

**DESIGNA RESPONSABLES DE PROCESOS,
DELEGA FACULTADES Y DEJA SIN EFECTO
RESOLUCIONES QUE INDICA.**

SANTIAGO, 14 DE MARZO DE 2023

RESOLUCIÓN EX. SII N° 27.-

VISTOS:

Las necesidades del Servicio, lo dispuesto en el artículo 7°, letras c) e i), de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el DFL N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; lo establecido en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo instruido en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República y en la Resolución EX SII N° 1670, de 2017, y

CONSIDERANDO:

1° Que, de acuerdo a lo dispuesto en las letras c) e i) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, le corresponde al Director organizar, dirigir, planificar y coordinar el funcionamiento del Servicio, así como encargar al personal, además de las obligaciones y funciones propias del cargo, el cumplimiento de otras obligaciones y funciones de acuerdo con la Ley Orgánica.

2° Que, mediante Resolución EX SII N° 1670, de 18.04.2017, se creó el Comité Directivo de Procesos y se han definido los roles de Responsables de Procesos y de Ejecutores de Procesos, determinándose sus funciones y atribuciones en el ámbito de la gestión de los procesos al interior del Servicio.

3° Que, teniendo presente lo anterior y con el objetivo de lograr una mejor y adecuada gestión de los procesos, el Comité Directivo de Procesos en uso de sus facultades, ha nominado a los Responsables de Procesos que se pasa a indicar y además ha designado facultades en los funcionarios que se detallan a continuación.

4° Que, propendiendo a un mejor control se ha estimado necesario refundir las designaciones de responsables del procesos y delegaciones respectivas en una sola resolución.

RESUELVO:

1° Designase los siguientes Responsables de Proceso y delegase en los Subdirectores que a continuación se indican:

- A. Responsable del proceso "Adquisiciones y Contratación"** a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Adquisición y Contratación", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- B. Responsable del proceso "Contabilidad Financiera"** a la Jefatura de Departamento de Finanzas, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Contabilidad Financiera", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- C. Responsable del proceso "Formulación y Gestión Presupuestaria"** a la Jefatura de Oficina de Presupuesto, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Formulación y Gestión Presupuestaria", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- D. Responsable del proceso "Gestión de Infraestructura"** a la Jefatura de Departamento de Infraestructura, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Infraestructura", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- E. Responsable del proceso "Gestión de Oficina de Partes"** a la Jefatura de Oficina de Servicios de Aprovisionamiento y Gestión Documental, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Oficina de Partes" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- F. Responsable del proceso "Gestión de Tesorería"** a la Jefatura de Departamento de Finanzas, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Tesorería", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- G. Responsable del proceso "Remuneraciones"** a la Jefatura de Departamento de Finanzas, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Remuneraciones", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Administración.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- H. Responsable del proceso "Asistencia y Orientación a Distancia para el Contribuyente"** a la Jefatura de Oficina de Atención a Contribuyentes, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Asistencia y Orientación a Distancia para el Contribuyente", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- I. Responsable del proceso "Desarrollo de Contenidos"** a la Jefatura de Oficina de Contenidos y Gestión, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Desarrollo de Contenidos", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- J. Responsable del proceso "Educación y Habilitación de Contribuyentes y/o Ciudadanía"** a la Jefatura de Oficina de Gestión de la Experiencia, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Educación y Habilitación de Contribuyentes y/o Ciudadanía", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- K. Responsable del proceso "Gestión de la Atención en Oficinas"** a la Jefatura de Oficina de Atención de Contribuyentes, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Gestión de la Atención en Oficinas", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- L. Responsable del proceso "Gestión de Canales Digitales"** a la Jefatura de Oficina de Canales Digitales, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Canales Digitales", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- M. Responsable del proceso "Gestión de Experiencia de Contribuyentes y Ciudadanía"** a la Jefatura de Oficina de Gestión de la Experiencia, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Experiencia de Contribuyentes y Ciudadanía", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- N. Responsable del proceso "Habilitación y Facilitación de Documentación Tributaria y/o Libros Electrónicos"** a la Jefatura de Departamento Ciclo de Vida, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Habilitación y Facilitación de Documentación Tributaria y/o Libros Electrónicos", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- O. Responsable del proceso "Peticiones Administrativas"** a la Jefatura de Departamento Ciclo de Vida, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Peticiones Administrativas", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- P. Responsable del proceso “Registro de Contribuyentes”** a la Jefatura de Departamento Ciclo de Vida, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso “Registro de Contribuyentes”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- Q. Responsable del proceso “Término de Giro”** a la Jefatura de Departamento Ciclo de Vida, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso “Término de Giro”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- R. Responsable del proceso “Gestión de Necesidades e Iniciativas Transversales”** a la Jefatura de Oficina de Coordinación Regional, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso “Gestión de Necesidades e Iniciativas Transversales”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- S. Responsable del proceso “Gestión de Solicitudes de Información Pública (Transparencia Pasiva)”** a la Jefatura de Oficina de Transparencia y Acceso a la Información, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso “Gestión de Solicitudes de Información Pública (Transparencia Pasiva)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- T. Responsable del proceso “Interacción Institucional”** a la Jefatura de Oficina de Coordinación Regional, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso "Interacción Institucional", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

U. Responsable del proceso "Publicidad de Actos y Resoluciones del SII" a la Jefatura de Oficina de Transparencia y Acceso a la Información, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso "Publicidad de Actos y Resoluciones del SII", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Asuntos Corporativos, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

V. Responsable del proceso "Actualización del Catastro de Bienes Raíces" a la Jefatura de Departamento de Fiscalización del Catastro, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Actualización del Catastro de Bienes Raíces", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

W. Responsable del proceso "Control de Gestión Operacional SDAV" a la Jefatura de Oficina de Calidad y Control de Gestión, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Control de Gestión Operacional SDAV", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

X. Responsable del proceso "Gestión de Información proveniente de entidades externas" a la Jefatura de Oficina de Operaciones, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Información proveniente de entidades externas", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- Y. Responsable del proceso "Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDAV)"** a la Jefatura de Departamento de Fiscalización del Catastro, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDAV)", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- Z. Responsable del proceso "Reavalúos Generales de Bienes Raíces"** a la Jefatura de Departamento de Tasaciones, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Reavalúos Generales de Bienes Raíces", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- AA. Responsable del proceso "Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Auditoría"** a la Jefatura de Departamento de Auditoría Interna, dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso "Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Auditoría", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- BB. Responsable del proceso "Fortalecimiento Ético y Probidad Funcionaria"** a la Jefatura de Departamento Fiscalía Administrativa, dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso "Fortalecimiento Ético y Probidad Funcionaria", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

- CC. Responsable del proceso "Gestión de Riesgos Institucionales"** a la Jefatura de Oficina de Administración de Riesgos Institucionales, dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Riesgos Institucionales", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

DD. Responsable del proceso “Procesos Disciplinarios” a la Jefatura de Departamento Fiscalía Administrativa, dependiente de la Subdirección Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso “Procesos Disciplinarios”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Contraloría Interna.

Delegase en el/la Subdirector(a) Contraloría Interna, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

EE. Responsable del proceso “Respuesta a Requerimientos de Control de Organismos Externos” a la Jefatura de Departamento de Auditoría Interna, dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso “Respuesta a Requerimientos de Control de Organismos Externos”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Contraloría Interna, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

FF. Responsable del proceso “Ascenso y Promoción” a la Jefatura de Departamento de Gestión de las Personas, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Como Responsable del Proceso “Ascenso y Promoción”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

GG. Responsable del proceso “Formación” a la Jefatura de Departamento de Formación, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Como Responsable del Proceso “Formación”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

HH. Responsable del proceso “Gestión de Dotación” a la Jefatura de Departamento de Gestión de las Personas, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Dotación", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

II. Responsable del proceso "Gestión del Desempeño" a la Jefatura de Departamento de Gestión de las Personas, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Como Responsable del Proceso "Gestión del Desempeño", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

JJ. Responsable del proceso "Gestión Operativa de Personas" a la Jefatura de Departamento de Gestión de las Personas, dependiente de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Como Responsable del Proceso "Gestión Operativa de Personas", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Desarrollo de Personas, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

KK. Responsable del proceso "Auditoría Tributaria" a la Jefatura de Departamento de Diseño de Procedimientos, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Auditoría Tributaria", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

LL. Responsable del proceso "Devoluciones de Impuesto al Valor Agregado" a la Jefatura de Departamento de Análisis de Riesgos de Incumplimiento, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Devoluciones de Impuesto al Valor Agregado", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

MM. Responsable del proceso "Facilitación y Fiscalización a Distancia" a la Jefatura de Departamento de Acciones de Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Facilitación y Fiscalización a Distancia", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

NN. Responsable del proceso "Gestión de Información de Anotaciones de Control" a la Jefatura de Departamento de Diseño de Procedimientos, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Información de Anotaciones de Control", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

OO. Responsable del proceso "Identificación y Análisis de Riesgos Específicos" a la Jefatura de Departamento de Análisis de Riesgos de Incumplimiento, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Identificación y Análisis de Riesgos Específicos", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

PP. Responsable del proceso "Intercambio de Información con Organismos Internacionales" a la Jefatura de Departamento de Análisis de Riesgos Internacionales, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Intercambio de Información con Organismos Internacionales", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

QQ. Responsable del proceso "Operación Renta" a la Jefatura de Departamento de Sistemas de Fiscalización, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Operación Renta", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de

procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

RR. Responsable del proceso "Priorización y Consolidación de Riesgos" a la Jefatura de Oficina de Priorización y Planificación del Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Priorización y Consolidación de Riesgos" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

SS. Responsable del proceso "Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDF - SDAC)" a la Jefatura de Departamento de Acciones de Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDF - SDAC)", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

TT. Responsable del proceso "Tratamiento de Casos de Interés Institucional" a la Jefatura de Oficina de Análisis de Elusión, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Tratamiento de Casos de Interés Institucional", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Fiscalización.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

UU. Responsable del proceso "Asesoría para Procesos" a la Jefatura de Oficina de Gestión de Procesos, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso "Asesoría para Procesos" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

VV. Responsable del proceso "Control de Gestión Institucional" a la Jefatura de Oficina de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso "Control de Gestión Institucional" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será

supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

WW. Responsable del proceso “Convenios de Intercambio de Información con Instituciones Nacionales” a la Jefatura de Departamento de Estudios Económicos y Tributarios, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso “Convenios de Intercambio de Información con Instituciones Nacionales” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

XX. Responsable del proceso “Desarrollo, Innovación y Evaluación del Modelo de Gestión por Procesos” a la Jefatura de Oficina de Gestión de Procesos, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso “Desarrollo, Innovación y Evaluación del Modelo de Gestión por Procesos” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

YY. Responsable del proceso “Formulación del Plan Estratégico” a la Jefatura de Oficina de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso “Formulación del Plan Estratégico” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

ZZ. Responsable del proceso “Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión de Cumplimiento Tributario (PGCT)” a la Jefatura de Oficina de Planificación Estratégica y Control de Gestión Institucional, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso “Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión de Cumplimiento Tributario (PGCT)” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos

y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

AAA. Responsable del proceso "Desarrollo de Software" a la Jefatura de Departamento Informática Impuestos Directos e Indirectos, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Desarrollo de Software" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Informática.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

BBB. Responsable del proceso "Gestión de Incidentes y Problemas TI" a la Jefatura de Oficina Informática Producción, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Incidentes y Problemas TI" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Informática.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

CCC. Responsable del proceso "Gestión de la Innovación Tecnológica" a la Jefatura de Departamento Informática Sistemas Transversales, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Gestión de la Innovación Tecnológica" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Informática.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

DDD. Responsable del proceso "Gestión de la Obsolescencia de Software y Hardware" a la Jefatura de Departamento Informática Plataforma Operacional, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Gestión de la Obsolescencia de Software y Hardware" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Informática.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

EEE. Responsable del proceso "Gestión TI" a la Jefatura de Oficina Informática Gestión, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Gestión TI" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) de Informática.

Delegase en el/la Subdirector(a) de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

FFF. Responsable del proceso “Impugnaciones Administrativas (RAV-RAF-RJ)” a la Jefatura de Oficina de Gestión y Apoyo en Jurisprudencia, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso “Impugnaciones Administrativas (RAV-RAF-RJ)” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Jurídica.

Delegase en el/la Subdirector(a) Jurídica, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

GGG. Responsable del proceso “Procedimiento para la Aplicación de Sanciones y Condonaciones de Infracciones a las Obligaciones Tributarias que no Acceden al Pago de un Impuesto” a la Jefatura de Oficina de Gestión y Apoyo en Jurisprudencia, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso “Procedimiento para la Aplicación de Sanciones y Condonaciones de Infracciones a las Obligaciones Tributarias que no Acceden al Pago de un Impuesto” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Jurídica.

Delegase en el/la Subdirector(a) Jurídica, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

HHH. Responsable del proceso “Sanción del Delito Tributario” a la Jefatura de Departamento de Defensa Judicial Penal, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso “Sanción del Delito Tributario” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Jurídica.

Delegase en el/la Subdirector(a) Jurídica, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

III. Responsable del proceso “Consultas de Interpretación Normativa” a la Jefatura de Oficina de Gestión Normativa, dependiente de la Subdirección Normativa.

Como Responsable del Proceso “Consultas de Interpretación Normativa” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Normativa.

Delegase en el/la Subdirector(a) Normativa, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

III. Responsable del proceso "Generación de Normativa" a la Jefatura de Oficina de Gestión Normativa, dependiente de la Subdirección Normativa.

Como Responsable del Proceso "Generación de Normativa" deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado(a) por el/la Subdirector(a) Normativa.

Delegase en el/la Subdirector(a) Normativa, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

2º Dejase sin efecto las Resoluciones Ex. SII N° 29 de 2018, N° 148 de 2018, N° 108 de 2021 y N° 7 de 2022.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL.

DIRECTOR

AMK/JIS/DAV

Distribución:

- Internet
- Diario Oficial, en extracto