

MATERIA: ORGANIZA LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES QUE LO CONFORMAN.

SANTIAGO, 06 de julio de 2016.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EXENTA SII N° 67.- /

VISTOS: Las necesidades del Servicio; las facultades de fiscalización otorgadas a este Servicio y que fueran incorporadas por Ley N° 20.780 de 2014; la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo preceptuado en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de Hacienda, de 1980; las facultades que se me confieren en las letras c) y ñ) del artículo 7° de este mismo cuerpo legal; lo instruido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; lo establecido en la Resoluciones Ex. N° 91 de 2014, Ex. N° 120 de 2015, y Ex N° 35 de 15 de abril de 2016

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Servicio, la Dirección Nacional estará constituida por los Departamentos Subdirecciones y Departamentos que establezcan el Director con sujeción a la planta de personal del Servicio.
- 2.- Que, la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Decreto con Fuerza de ley N° 7, de Hacienda, de 1980, encarga a este organismo la fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos, o que se establecieren, fiscales o de otro carácter en que tenga interés el Fisco, y cuyo control no esté especialmente encomendado por la ley a una autoridad diferente;
- 3.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en las letras a), c) y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica de este Servicio, contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de Hacienda, de 1980, al Director le corresponde organizar, dirigir, planificar y coordinar el funcionamiento del Servicio, dictar las órdenes que estime necesarias o convenientes para la más expedita marcha del mismo, pudiendo además fijar y modificar la organización interna de las unidades del Servicio, cambiando sus dependencias, atribuciones y obligaciones;
- 4.- Que, la Ley N° 20.780 introdujo modificaciones y nuevas facultades de fiscalización en los ámbitos de la prevención, disuasión y corrección del cumplimiento tributario, creando dos cargos adicionales de Jefe de Departamento Subdirección, uno de los cuales corresponde a la Subdirección de Asuntos Corporativos;
5. Que, mediante Resolución Exenta N° 91, de 10 de septiembre de 2014, se creó en la Dirección Nacional de este Servicio la Oficina de Comunicaciones Corporativas, estableciendo sus funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones, fijando su dependencia directa del Director;
- 6.- Que, mediante Resolución Exenta N° 120, de 29 de diciembre de 2015, se creó el Departamento Subdirección de Asuntos Corporativos en la Dirección Nacional de este Servicio, estableciendo sus funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones;

- 7.- Que, la Ley N° 18.575 impone a la Administración del Estado el deber de observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, control, probidad, transparencia y publicidad administrativa;
- 8.- Que de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 120 de 29 de diciembre de 2015, al Subdirector de Asuntos Corporativos, le corresponden, entre otras atribuciones, responsabilidades y obligaciones, asesorar al Director en materias de coordinación interna del Servicio, en áreas y temas que requieran un tratamiento transversal y corporativo al interior de la Institución; facilitar la instalación de los lineamientos transversales y estratégicos del Servicio; coordinar el trabajo de las Direcciones Regionales y su relación con las Subdirecciones y Dirección Nacional; implementar metodologías de trabajo que impliquen la participación de más de un área para una eficiente gestión; contribuir a la gestión de las políticas de comunicaciones internas y externas; hacer seguimiento a los temas definidos por el Director; y otras tareas que el Director estime de competencia de esta Subdirección;
- 9.- Que, de acuerdo a lo señalado en la Resolución Exenta N° 35 de 15 de abril de 2016 que reorganiza las unidades que conforman el Departamento Subdirección Jurídica el cual está compuesto -entre otros- por el Departamento de Asesoría Jurídica, dentro de sus funciones está la tramitación de los procedimientos de resolución de peticiones de información presentadas al amparo de la Ley N° 20.285, en todas aquellas materias que sean de competencia de la Subdirección Jurídica, además de supervisar y coordinar a nivel nacional el desarrollo de los procedimientos administrativos a que den origen las peticiones antes referidas, y que de acuerdo a las instrucciones vigentes, deban atender unidades distintas a la Subdirección Jurídica;
- 10.- Que, en atención a lo expuesto en los numerales precedentes y de la necesidad de asumir de mejor forma las funciones de coordinación interna y de gestión de comunicaciones internas y externas del Servicio de Impuestos Internos, se estima imprescindible definir la estructura del Departamento Subdirección de Asuntos Corporativos, estableciendo las unidades que los conforman, así como el ámbito de competencia de aquéllas;

RESUELVO:

PRIMERO: Fíjese la estructura Departamento Subdirección de Asuntos Corporativos como se indica a continuación:

- Oficina de Coordinación Regional y Gestión Interna
- Oficina de Comunicaciones y Marketing

SEGUNDO: A la Oficina de Coordinación Regional y Gestión Interna; le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar un modelo de interacción entre los Departamentos Subdirecciones de la Dirección Nacional y las Direcciones Regionales del Servicio de Impuestos Internos que permita administrar eficientemente los recursos de aquéllas, de modo de evitar contradicciones o superposición de acciones.
- b) Retroalimentar a los Departamentos y Oficinas de la Dirección Nacional, a objeto de mejorar la calidad y consistencia de los productos, servicios y comunicaciones hacia las Direcciones Regionales.
- c) Articular y coordinar la implementación de los lineamientos y estrategias de la Dirección Nacional en cada una de las Direcciones Regionales.
- d) Contribuir al ordenamiento y adecuada distribución de los procedimientos, instrucciones, acciones y lineamientos que las diferentes Subdirecciones y sus Departamentos entregan a las Direcciones Regionales.
- e) Efectuar diagnósticos funcionales de las Direcciones Regionales para obtener información integrada y pertinente para la adecuada toma de decisiones del Director, levantando problemáticas que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operacionales del Servicio.

- f) Coordinar y fomentar la generación de buenas prácticas de gestión en las direcciones regionales, levantando e incentivando procesos y acciones innovadoras que aumenten la eficiencia de sus procedimientos.
- g) Efectuar seguimientos, tanto a nivel de las Direcciones Regionales como de las Subdirecciones, del cumplimiento de los compromisos, lineamientos, instrucciones y estrategias de la Dirección Nacional.
- h) Administrar los productos y procedimientos necesarios para el cumplimiento de la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios y de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, u otras materias y aspectos que instruya el Director, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente.
- i) Tramitar los procedimientos de resolución de peticiones de información presentadas al amparo de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública en los casos que corresponda, además de supervisar y coordinar a nivel nacional el desarrollo de los procedimientos administrativos a que den origen las peticiones antes referidas.
- j) Velar por la correcta y oportuna actualización de la información del portal de Gobierno Transparente del Servicio de Impuestos Internos.
- k) Mantener el índice actualizado de los actos calificados como secretos o reservados, consignando como acto que le asigna tal calificación a la respuesta que negó lugar a la solicitud respectiva;
- l) Recopilar los antecedentes y medios de prueba para la presentación de descargos u observaciones a cada una de las notificaciones formuladas al Servicio por el Consejo para la Transparencia, dentro de los plazos establecidos en la Ley N° 20.285;
- m) Publicar en el sitio Web del Servicio, en el plazo legal, la aplicación de sanciones a alguna autoridad institucional por parte del Consejo para la Transparencia;
- n) Prestar apoyo a las diversas áreas del Servicio en el cumplimiento de los deberes legales y reglamentarios sobre Transparencia Activa; sin perjuicio de la asesoría que deba brindar la Subdirección Jurídica en esta materia.
- o) Facilitar la coordinación interna entre las diferentes Subdirecciones para el logro de los objetivos del Plan Estratégico del Servicio.
- p) Identificar procesos transversales y problemáticas actuales que requieran de coordinaciones, tanto internas, como con otros organismos públicos y privados.
- q) Generar mecanismos de colaboración e inducir cambios metodológicos en el abordaje de problemas transversales en el funcionamiento de las Subdirecciones del Servicio.
- r) Le corresponderán, además, todas las funciones que esta Dirección le encomiende

Dentro de la Oficina de Coordinación Regional y Gestión Interna, y bajo su dependencia directa existirá el Área de Transparencia y Acceso a la Información, a la cual le corresponderán las funciones signadas con las letras i) a la n) enunciadas precedentemente, sin perjuicio de cualquier otra función que le sea encomendada por la Subdirección

TERCERO: A la Oficina de Comunicaciones y Marketing: le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Planificar, diseñar, implementar, supervisar y evaluar las acciones de comunicación, información y difusión orientadas a contribuir al posicionamiento comunicacional externo del Servicio, reforzando la entrega de mensajes hacia la ciudadanía, con el fin de dar a conocer de mejor manera la misión, visión, valores y funciones institucionales del SII.
- b) Coordinar, conjuntamente con la Subdirección de Desarrollo de Personas, los planes y estrategias de las comunicaciones internas del Servicio, especialmente en lo referido a lineamientos del Director.
- c) Definir y gestionar un sistema comunicacional expedito hacia las Direcciones Regionales, de tal manera que se logren implantar y transmitir mensajes a los funcionarios(as), conforme a los lineamientos del Director del Servicio.
- d) Coordinar un área de marketing que fomente y dé a conocer los productos de las distintas Subdirecciones y las Direcciones Regionales con el objetivo de contribuir al posicionamiento comunicacional del Servicio.

- e) Administrar y mantener el sitio web institucional, coordinando con las distintas áreas involucradas, la correcta publicación y actualización de los contenidos, velando, junto a la Subdirección de Asistencia al Contribuyente, por una adecuada interacción con el usuario.
- f) Administrar y mantener la intranet institucional, velando por la oportunidad, actualización y usabilidad de la información contenida, para que sea útil a todos los funcionarios.
- g) Administrar y mantener el Canal Institucional de Televisión del SII, velando por la oportunidad, actualización y usabilidad de la información contenida, para que sea útil a todos los usuarios.
- h) Administrar la Imagen Corporativa del Servicio de Impuestos Internos, así como también nombres de dominio y signos, imágenes y denominaciones que identifican al SII.
- i) Coordinar las acciones logísticas necesarias para la planificación y desarrollo de actividades, tales como; seminarios, conferencias y encuentros efectuados por el Servicio, en coordinación con las distintas Subdirecciones.
- j) Le corresponderán, además, todas las funciones que esta Dirección le encomiende.

CUARTO: Corresponderá al Jefe del Departamento Subdirección de Asuntos Corporativos implementar las medidas que procedan tendientes a organizar la Subdirección de Asuntos Corporativos, supervisando de acuerdo a las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que esta Resolución otorga a las Oficinas bajo su dependencia.

QUINTO: Desde la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, se deja sin efecto la Resolución Ex. N° 91, de 2014, así como cualquier otra resolución dictada anteriormente sobre la materia, en lo que se oponga a las disposiciones de la presente.

SEXTO: Cualquier mención, asignación de funciones, delegación de facultades u otras que aludan a la "Oficina de Comunicaciones Corporativas", contenidas en resoluciones o instrucciones, se entenderán referidas a la actual "Oficina de Comunicaciones y Marketing", dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

SÉPTIMO: Del mismo modo, desde la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, se modifica la Resolución Exenta N° 35 de 2016 que reorganiza las unidades que conforman el Departamento Subdirección Jurídica dejando sin efecto la función de la letra l) del resolutivo Segundo y reemplazando el último párrafo de aquél por el siguiente:

"El Departamento estará conformado por las siguientes áreas:
- Área de Asesoría Jurídica
- Área de Apoyo Jurídico a la Gestión Administrativa"

OCTAVO: A contar de la fecha de vigencia de la presente resolución, las instrucciones que en ella se contienen priman sobre toda norma que pugne con sus disposiciones.

NOVENO: La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación, en extracto, en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL

(Fdo.) FERNANDO BARRAZA LUENGO
DIRECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento,
Saluda atentamente,

Distribución:

- Internet.
- Boletín.
- Diario Oficial en extracto.