

**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA  
AL CONTRIBUYENTE**

**MATERIA: APRUEBA CONVENIO DE  
COLABORACIÓN MUTUA ENTRE SERVICIO  
DE IMPUESTOS INTERNOS E INSTITUTO  
PROFESIONAL AIEP.**

SANTIAGO, 5 FEB 2020

**RESOLUCIÓN EXENTA SII N° 14-**

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren los artículos 1° y 7° letras h) y o) de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo 1° del D.F.L. N° 7 de Hacienda, de fecha 30.09.1980; Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y en la Resolución N° 1600, del 06.11.2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1° Que, corresponde al Servicio de Impuestos Internos la aplicación y fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos o que se establecieron, 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.

2° Que, el Director tiene la facultad de administración y celebración de actos y contratos en representación del Servicio según lo dispuesto en las letras h) y o) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el contenida en el artículo 1° del D.F.L. N° 7 de 1980, del Ministerio de Hacienda.

3° Que, para tales efectos se ha acordado la firma del presente Convenio de Colaboración Mutua, con el objeto de poder desarrollar conjuntamente acciones destinadas a estimular e impulsar la educación fiscal y tributaria, fomentar el conocimiento y la práctica de un comportamiento tributario responsable acorde con la legislación vigente, y fortalecer la educación cívica de la comunidad estudiantil.

4° Que, en virtud de lo anterior, y en cumplimiento de sus funciones y en el marco de las normas legales y reglamentarias pertinentes, el Servicio de Impuestos Internos y el Instituto Profesional AIEP, han acordado suscribir un convenio de colaboración mutua.

**SE RESUELVE:**

**APRÚEBESE el CONVENIO DE  
COLABORACIÓN MUTUA ENTRE EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS Y EL INSTITUTO  
PROFESIONAL AIEP, celebrado el 02.12.2019, cuyo texto es el siguiente:**

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA ENTRE  
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS  
E  
INSTITUTO PROFESIONAL AIEP**

En Santiago, con fecha 02 de diciembre del año 2019, comparecen, por una parte, el Servicio de Impuestos Internos, RUT N° 60.803.000-K, representado para estos efectos por su Director, don Fernando Barraza Luengo, RUT N° [REDACTED], ambos domiciliados en Teatinos N° 120, comuna de Santiago, en adelante “SII”; y, por la otra, Instituto Profesional AIEP SpA, RUT N° 96.621.640-9, representado por don Fernando Martínez Santana, RUT N° [REDACTED] y por don José Antonio Álvarez de Toledo y Mella, RUT [REDACTED] todos domiciliados, para estos efectos, en Av. Santa María N° 0792, comuna de Providencia, Santiago, en adelante, e indistintamente “AIEP”; quienes han acordado suscribir el presente convenio de colaboración mutua:

**Primero: Objeto del convenio.**

Las entidades individualizadas en el párrafo anterior han acordado la firma del presente convenio de colaboración mutua, con el objeto de poder desarrollar conjuntamente acciones destinadas a estimular e impulsar la educación fiscal y tributaria, fomentar el conocimiento y la práctica de un comportamiento tributario responsable acorde con la legislación vigente, y fortalecer la educación cívica de la comunidad estudiantil.

Entiéndase para efectos de este convenio que toda aquella referencia a los términos “ámbito fiscal” o “temas fiscales”, comprenderá aquellas materias relacionadas con la competencia del Servicio de Impuestos Internos, esto es, 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.

**Segundo: Formas de materializar este convenio.**

Este convenio de cooperación mutua se llevará a cabo a través de las actividades que se detallan a continuación:

a) Elaboración de material educativo e informativo complementario.

Considera la elaboración conjunta de contenidos y material para formación, e información en el ámbito fiscal y tributario, que podrá ser en distintos medios (impreso, audiovisual, etc.) para difundir por ambas instituciones, siendo el responsable la Oficina de Asistencia y Educación al Contribuyente, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente del SII.

b) Ejecución de actividades educativas.

Implica la realización de ciclos de charlas a contribuyentes o a otro tipo de público, cuyo fin sea la difusión y formación para el cumplimiento informado y voluntario de las obligaciones tributarias.

c) Realización de actividades de asistencia.

Considera la ejecución de acciones destinadas a apoyar el cumplimiento tributario de personas y empresas, por ejemplo, durante el proceso masivo de declaración de renta en abril de cada

año y la implementación de Núcleos de Apoyo Fiscal (NAF) en algunas sedes que imparten carreras afines con los temas que aborda este convenio.

d) Provisión de cupos para realización de prácticas profesionales.

Consiste en la convocatoria para realizar prácticas profesionales o prácticas intermedias en las Direcciones Regionales o Unidades del SII. En esta actividad también se incorpora la posibilidad de realizar la práctica profesional a través del "Programa Prácticas Chile" del Servicio Civil, para lo cual deberá seguirse el procedimiento institucional referido establecido en el Oficio N° 16, de 2016, de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Para concretar algunas de estas actividades el SII cuenta con algunos productos. La definición, objetivo, forma de ejecución y recursos necesarios para cada uno de ellos, se encuentran especificadas en los anexos que forman parte integrante de este convenio, que son:

- Anexo N° 1 – Asistencia durante la Operación Renta.
- Anexo N° 2 – Núcleo de Apoyo Fiscal.
- Anexo N° 3 – Prácticas profesionales.
- Anexo N° 4 – Charlas de difusión y capacitación a contribuyentes.

e) Otras actividades.

Ambas instituciones podrán acordar el desarrollo e implementación de otras actividades en el marco de la educación fiscal y tributaria, de acuerdo con necesidades detectadas, las que deberán ser formalizadas por medio de un anexo que –al igual que este convenio- deberá ser suscrito por las autoridades competentes o, en su caso, por las personas que ellas autoricen para tal efecto, en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias.

**Tercero: Compromisos de ambas instituciones.**

El SII se compromete a:

- a) Entregar los contenidos necesarios para ser utilizados como base para el desarrollo de actividades académicas obligatorias.  
Los contenidos relacionados con educación fiscal y tributaria serán elaborados por el SII, por la Oficina de Asistencia y Educación al Contribuyente, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente, de acuerdo con sus necesidades y planes generales de educación fiscal y estarán disponibles para el resto de la ciudadanía, por lo que su uso no será restrictivo para AIEP. Sobre los costos de producción y reproducción de estos contenidos en diferentes medios o materiales, serán asumidos por la parte que los genere.
- b) Planificar charlas sobre temas fiscales y tributarios de interés del SII, en la cantidad que ambas instituciones acuerden, para ser realizadas en las dependencias de AIEP, en fecha a determinar según la disponibilidad de los expositores y de acuerdo con la disponibilidad de AIEP, no alterando el normal funcionamiento de la sede respectiva.
- c) Recibir alumnos en práctica de carreras afines con el quehacer del Servicio de Impuestos Internos bajo la normativa establecida en el D.L. N° 2.080, de 1978, en el Oficio Ordinario N° 717, del Servicio Civil, de 10.03.2016 y el procedimiento institucional referido establecido en el Oficio N° 16, del 2016, de la Subdirección de Desarrollo de Personas.

Cabe indicar que los compromisos adoptados por el Servicio de Impuestos Internos quedan sujetos a la factibilidad de contar con la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para llevarlos a cabo, y este convenio no generará obligación de pago de ninguna naturaleza por ambas partes.

Por otra parte, AIEP se compromete a:

- a) Elaborar -con los contenidos y/o material que el SII le entregue referido a educación fiscal y tributaria- actividades educativas asociadas a los módulos de las carreras que AIEP imparte.

- b) Generar -con el material que el SII le entregue- y cuando AIEP lo estime necesario, cápsulas de auto-instrucción para insertar en los módulos de carreras afines.
- c) Generar otras actividades y/o materiales educativos, enfocados en la educación fiscal y tributaria, que ambas instituciones acuerden y establezcan de común acuerdo.
- d) Poner este material a disposición de los estudiantes y docentes mediante un aula virtual o clases presenciales.
- e) Ofrecer a sus estudiantes regulares la opción de realizar su práctica profesional en el SII, en las condiciones y periodicidad que ambas instituciones acuerden.

Cabe indicar que los compromisos adoptados por AIEP quedan sujetos a la factibilidad de contar con la disponibilidad de recursos humanos y materiales necesarios para llevarlos a cabo.

#### **Cuarto: Forma en que se ejecutará el convenio.**

Para efectos de la coordinación general de este convenio, se ha designado:

- Por parte del SII, al Jefe de Oficina de Asistencia y Educación al Contribuyente, de la Dirección Nacional, quien por su parte podrá designar un coordinador de su equipo para efectos operativos.
- Por parte de AIEP, a la Directora de la Escuela de Negocios, quien por su parte podrá designar un coordinador de su equipo para efectos operativos.

Para la coordinación de actividades en sedes de AIEP y las direcciones regionales del SII, cada institución podrá nombrar un representante y/o coordinador local.

#### **Quinto: Confidencialidad de la información.**

Las partes reconocen y aceptan el carácter reservado de toda información confidencial de la cual tomen conocimiento por cualquier medio, desde la suscripción del presente convenio, durante toda su ejecución, y hasta después de su término, ante lo cual:

- AIEP está en la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información del SII a la que tenga acceso la Institución y sus alumnos en las actividades como: Operación Renta, NAF, prácticas profesionales, durante el ejercicio del presente convenio; sin perjuicio de las medidas judiciales que corresponda adoptar en cada caso.
- Por su parte, el SII debe cumplir con la obligación de mantener la reserva o secreto de la información en conformidad a la ley. La obligación de reserva y confidencialidad se mantendrá con posterioridad al término del presente convenio.

#### **Sexto: Duración del convenio.**

El presente convenio tendrá una duración de un año, a contar de la fecha de entrada en vigencia<sup>1</sup>, renovándose en forma automática por períodos de un año si ninguna de las partes expresare su voluntad en contrario.

No obstante lo anterior, las partes podrán desahuciar unilateralmente el presente convenio en cualquier momento, sin expresión de causa ni derecho a indemnización, mediante el envío de una carta certificada dirigida al domicilio de la otra registrado en el convenio, a lo menos con 30 días corridos de anticipación a la fecha en que se desee ponerle término.

Lo anterior, además, será facultativo para el SII, si AIEP incurre en faltas con respecto a su cumplimiento tributario.

<sup>1</sup> La fecha de entrada en vigencia será a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

**Séptimo: No exclusividad.**

El acuerdo suscrito no limita ni excluye en modo alguno el derecho de las partes de firmar acuerdos de similar naturaleza con otras instituciones, y en ningún caso, el acuerdo generará vínculos de dependencia laboral o funcionaria entre los integrantes de AIEP y el Servicio de Impuestos Internos.

**Octavo: Domicilio y competencia.**

Las partes comparecientes, asimismo, se comprometen a tratar de resolver de común acuerdo las discrepancias que entre ellos surgieren con motivo de la aplicación de este instrumento. Si no existiere acuerdo entre las partes, se entrega la competencia a los tribunales de justicia de Chile, dejando constancia, en el presente acto, que se establece como domicilio de ambas partes la ciudad de Santiago.

**Noveno: Personerías.**

La personería de don Fernando Barraza Luengo, para actuar en representación del SII, consta en Decreto Supremo N° 1068, del 10 de agosto de 2018, del Ministerio de Hacienda. A su vez, las facultades de administración y celebración de actos y contratos en representación del Servicio de Impuestos Internos otorgadas al Director, se encuentran establecidas en las letras h) y o) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo primero del DFL N° 7 de 1980, del Ministerio de Hacienda.

La personería de don Fernando Martínez Santana y de don José Antonio Álvarez de Toledo y Mella, para representar a Instituto Profesional AIEP SpA, consta en escritura pública de fecha 28 de agosto de 2018, repertorio N° 5338-18, otorgada en la notaría de Santiago de don Raúl Undurraga Laso, y en escritura pública de fecha 24 de junio de 2019, repertorio N° 18889-2019, otorgada en la cuadragésima primera notaría de Santiago de don Félix Jara Cadot.

El presente convenio se firma en cuatro ejemplares de un mismo tenor y fecha, quedando dos de ellos en poder de cada una de las partes.

Leído y aprobado, firman por sus respectivas instituciones,

-----  
**FERNANDO BARRAZA LUENGO**  
DIRECTOR SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

-----  
**FERNANDO MARTÍNEZ SANTANA**  
p.p. INSTITUTO PROFESIONAL AIEP SPA

-----  
**JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ DE TOLEDO Y MELLA**

**ANEXO N° 1  
ASISTENCIA DURANTE LA OPERACIÓN RENTA**

DE : OFICINA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
FECHA :

Contenido	
<u>DEFINICIÓN</u> .....	6
<u>OBJETIVO</u> .....	6
<u>DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO</u> .....	6
<u>RECURSOS ASOCIADOS</u> .....	7

**DEFINICIÓN.**

La Operación Renta –que se realiza durante abril de cada año- es el proceso de declaración de las rentas anuales que debe ser presentada por empresas y personas para cumplir con sus obligaciones tributarias. Este monto a declarar dependerá de la diferencia entre las provisiones pagadas durante el año y el monto a pagar en impuestos por dichas rentas, por lo que el contribuyente pagará al Fisco u obtendrá una devolución por la diferencia.

Este trámite lo deben realizar todos los ciudadanos que durante el año anterior hayan obtenido ingresos calificados como rentas para efectos tributarios, y que su monto exceda los límites establecidos por la Ley de Impuesto a la Renta para quienes están liberados de esta obligación. Esto hace necesario que - antes de que un contribuyente realice su Declaración de Renta- sepa si le corresponde o no cumplir con este compromiso tributario. Esto último lo puede determinar a través de la propuesta total o parcial de la declaración de renta, que hace al SII a través de su página web a partir de la información que posee en sus bases de datos.

**OBJETIVO.**

El fin de este producto es que AIEP pueda apoyar y cooperar con el proceso de “Operación Renta” en sus sedes, especialmente las que imparten carreras relacionadas con contabilidad y administración, con el objeto de vincular a los alumnos de dichas carreras a la comunidad y al SII.

**DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.**

Para cumplir el objetivo señalado se deben realizar las siguientes acciones:

1. Determinar las sedes de AIEP donde se ejecutarán acciones de cooperación para la asistencia durante la Operación Renta.
2. En cada sede se constituirá una mesa de trabajo, conformada por los coordinadores locales (de ambas instituciones), quienes serán los responsables de definir, implementar, realizar el seguimiento y asegurar los resultados acordados.
3. Los coordinadores locales –en una fecha de común acuerdo- realizarán una primera reunión en la cual confirmarán:
  - El emplazamiento donde se realizará la actividad de asistencia.
  - El calendario de actividades y horarios, por ejemplo:

Fechas	Horario de atención
Abril (1 al 30) lunes a viernes	9:00 a 14:00

- Los alumnos y docentes que participarán.
- Los funcionarios del SII que realizarán la capacitación y el apoyo a las actividades de asistencia.
- Los turnos y el control de los mismos, por ejemplo:

<b>INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN SUPERIOR</b>	
Alumnos por día (dependiendo de la sede)	2 a 5
Docentes por día	1
Coordinador Administrativo	1
Alumno Gestor de Sala	1
<b>SII</b>	
Fiscalizadores	1 a 2
Administrativo	1 a 2

- El protocolo de atención, para asegurar un estándar de servicio, incluido el plan de contingencia.
  - El plan de difusión de la actividad.
  - Los recursos necesarios (escritorios, sillas, computadores, conexión a internet, impresora, sillas de espera, un sistema de ordenamiento de la atención, materiales, etc.).
  - Los resultados esperados.
4. Los acuerdos quedarán estipulados en un acta de la reunión que servirá para la evaluación final.
  5. Posteriormente cada coordinador gestionará los recursos materiales, humanos y técnicos para asegurar el logro de los objetivos.
  6. En cada uno de estos lugares, tanto el SII como AIEP deberán difundir las acciones que se estipulen a través de los medios virtuales, de audio o escritos de los que disponga.
  7. Finalmente, AIEP entregará un informe con los resultados de la actividad, en base a los parámetros que acuerden medir en la mesa de trabajo y que quedará estipulado en el acta.

#### **RECURSOS ASOCIADOS.**

Los recursos necesarios para esta actividad de asistencia, someramente, son:

##### **Por parte del SII:**

- Nombrar a un coordinador por sede.
- Diseñar los turnos de fiscalizadores o administrativos para cubrir los turnos de atención.
- Impartir la capacitación a los alumnos y docentes que realizarán los turnos.
- Entregar las herramientas o canales de solución de los posibles problemas que se presenten durante la actividad de asistencia.

##### **Por parte de AIEP:**

- Nombrar a un coordinador por sede.
- Seleccionar a los alumnos y docentes.
- Diseñar los turnos para la actividad de asistencia.
- Habilitación del espacio físico y conseguir los recursos (escritorios, sillas, computadores, conexión a Internet, etc.) necesarios para la actividad de asistencia.
- Desarrollo y supervisión de la actividad.
- Informe de resultados.

**ANEXO N° 2**  
**NUCLEO DE APOYO FISCAL**

DE : OFICINA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
 FECHA :

**Contenido**

<b>DEFINICIÓN.</b> .....	<b>8</b>
<b>OBJETIVOS.</b> .....	<b>8</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.</b> .....	<b>8</b>
<b>IMPLEMENTACIÓN.</b> .....	<b>8</b>
<b>RECURSOS ASOCIADOS.</b> .....	<b>9</b>

**DEFINICIÓN.**

Un Núcleo de Apoyo Fiscal –NAF- nace de un acuerdo entre el Servicio de Impuestos Internos y una institución de enseñanza superior, para la capacitación de alumnos y docentes destinada a prestar un servicio gratuito de orientación y apoyo a pequeños contribuyentes (personas naturales y jurídicas) que por su baja renta no pueden pagar una atención profesional de manera particular.

**OBJETIVOS.**

Los objetivos de un NAF son:

- Educar, desde la administración tributaria, a los estudiantes y profesores en ciencias contables acerca del sentido social de los impuestos y el correcto cumplimiento de las normas tributarias.
- Incorporar una herramienta adicional para la formación de los futuros profesionales o técnicos egresados de la institución, al proporcionarles una vivencia práctica sobre el asesoramiento tributario y fiscal, mediante la entrega de un apoyo profesional gratuito de dichos alumnos a personas naturales y jurídicas de baja renta.

**DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.**

Para cumplir con sus objetivos se propone la instalación de un módulo para la atención de contribuyentes dentro de AIEP, donde los alumnos –que han sido preparados previamente y que cuentan con la supervisión y el acompañamiento durante el proceso de un docente tutor del mismo instituto- atiendan a pequeños contribuyentes que son convocados por distintos medios.

Estos pequeños contribuyentes y/o personas de escasos recursos son asistidos en la realización de los siguientes trámites y materias:

- Inicio de Actividades.
- Timbraje de documentos.
- Facturación electrónica.
- Llenado de libros de compra y venta.
- Declaraciones de IVA.
- Actualizaciones y llenado de formularios.

**IMPLEMENTACIÓN.**

Los pasos para la implementación de los NAF son los siguientes:



1. Firma de un convenio de cooperación –entre el SII y la institución de educación superior- respecto del cual este documento es un Anexo del mismo y forma parte integrante del mencionado acuerdo.
2. Desarrollo de material educativo con contenidos tributarios y fiscales y otras herramientas de apoyo, enfocado para la capacitación de alumnos, de docentes y pequeños contribuyentes. Este material se desarrolla a partir de los contenidos tributarios y fiscales entregados por el SII, para que sean elaborados por la institución de educación superior y se pongan a disposición de los alumnos a través de una plataforma web, por ejemplo, a través de un e-learning.
3. Realización del curso. Los alumnos que participen de este programa realizarán las actividades diseñadas.
4. Selección de los alumnos. Entre quienes realicen las actividades se elige una cantidad determinada de alumnos (generalmente los que han tenido un mejor desempeño) para pasar al siguiente paso.
5. Capacitación presencial. Está a cargo de monitores del SII y se realiza a los alumnos seleccionados y sus docentes, especialmente en los temas que son los más relevantes para el grupo de contribuyentes objetivo.
6. Instalación de un espacio físico. Esto se realiza en una sede de la institución de educación superior, equipado con escritorios y sillas dispuestos en estaciones de trabajo, con computadores conectados a Internet, para recibir y dar a atención a contribuyentes.
7. Planificación y diseño de la atención:
  - a) Del horario (por ejemplo, dos veces por semana, 3 horas al día, después de las 14:00 horas<sup>2</sup>, etc.) y los turnos de los alumnos y del docente que supervisará cada turno, para vigilar el proceso de atención y las actuaciones de los alumnos.
  - b) De una metodología de convocatoria a pequeños contribuyentes, que podrán ser llamados o solicitados a través de otras entidades, por ejemplo, municipalidades.
  - c) De un protocolo de atención.
8. Atención a pequeños contribuyentes como parte del programa de formación de la institución.
9. Evaluación de la actividad.

#### **RECURSOS ASOCIADOS.**

Los recursos necesarios para poner en práctica los NAF, son –en términos muy generales- los siguientes:

##### **Por parte del SII:**

- Nombrar a un coordinador para la implementación.
- Desarrollo de contenidos<sup>3</sup> (materias fiscales, presentaciones, ejercicios, etc.).
- Diseño de los cursos presenciales (tiempo, actividades, lugar, etc.).
- Poner a disposición monitores para dictar los cursos.

##### **Por parte de AIEP:**

- Nombrar a un coordinador para la implementación.
- Participación de los docentes que estarán a cargo de los NAF (uno o dos por cada Núcleo).

<sup>2</sup> Lo ideal es que sea en un horario complementario a la atención de público en el SII.

<sup>3</sup> Materias como: navegación en sitio web del SII; Facturación Electrónica; Sistema de Tributación Simplificada 14 Ter; Postergación del Pago del IVA; etc.

- Desarrollo de contenidos.
- Habilitación del material educativo en la plataforma adecuada para que los alumnos accedan y participen.
- Gestión de la inscripción de alumnos y su selección posterior.
- Habilitación del espacio físico (escritorios, sillas, computadores, conexión a Internet, etc.).
- Programación de la actividad (ubicación, implementación, horarios, convocatoria de contribuyentes, protocolo de atención, etc.).
- Desarrollo y supervisión de la atención en los NAF.

Respecto a los plazos estimados, la cantidad de módulos de atención a contribuyentes en AIEP y todos los detalles para materializar los NAF, deberán ser acordados caso a caso.

**ANEXO N° 3**  
**PRÁCTICAS PROFESIONALES**

DE : OFICINA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
 FECHA :

**Contenido**

<b>DEFINICIÓN.</b> .....	11
<b>OBJETIVOS.</b> .....	11
<b>DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.</b> .....	11
<b>RECURSOS ASOCIADOS.</b> .....	11

**DEFINICIÓN.**

El Servicio de Impuestos Internos comprende que - como parte de su objetivo de facilitación del cumplimiento tributario - debe dar las herramientas para la adecuada formación de profesionales que brindarán asesorías en el ámbito contable y tributario a los contribuyentes.

Por lo anterior, este producto consiste en realizar una convocatoria pública para que los alumnos de AIEP puedan realizar su práctica profesional o prácticas intermedias, en las oficinas del SII.

**OBJETIVO.**

Realizar una convocatoria para que los alumnos de las carreras afines con el quehacer del SII que dicta AIEP, puedan realizar su práctica profesional en las oficinas del Servicio de Impuestos Internos.

Para tal efecto, la gestión y coordinación de las prácticas profesionales que se acuerden, se efectuará conforme al "Programa Prácticas Chile" del Servicio Civil, y de acuerdo al procedimiento que contempla el Oficio N° 16, de 29.07.2016 de la Subdirección de Desarrollo de las Personas, sin perjuicio que conforme a esta última instrucción, el Servicio de Impuestos Internos podrá, directa y excepcionalmente, contratar otras prácticas si se requiere, bajo coordinación de esa misma Subdirección.

**DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.**

Para este objetivo el SII ha diseñado un perfil del alumno en práctica.

Esta información se distribuirá en todas las oficinas del SII.

AIEP recibirá la convocatoria, realizará una preselección, y enviará los currículos a la oficina del SII.

La selección y reclutamiento será realizado en forma regional, en cada oficina del SII.

AIEP realizará los controles adecuados de acuerdo con sus procedimientos internos.

**RECURSOS ASOCIADOS.**

Los recursos necesarios son:

**Por parte del SII:**

- Nombrar a un encargado por Dirección Regional.
- Realizar un levantamiento de necesidades de alumnos en práctica y un programa, con fechas y períodos.

- Coordinar la entrega de la información a la institución de educación superior.
- Recibir los currículos.
- Realizar la selección.
- Supervisar el desarrollo de la práctica profesional, de acuerdo con el programa definido.
- Elaborar la documentación requerida por AIEP, para certificar la práctica.

**Por parte de AIEP:**

- Nombrar a un coordinador por sede.
- Realizar el llamado para proveer de candidatos a la práctica profesional.
- Validar la calidad de alumno regular, nivel de estudios y que cumpla con las condiciones exigidas.
- Supervisar la práctica de acuerdo con sus procedimientos internos.

**ANEXO N° 4  
CHARLAS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN A CONTRIBUYENTES**

DE : OFICINA DE ASISTENCIA Y EDUCACIÓN AL CONTRIBUYENTE  
FECHA :

**Contenido**

<b>DEFINICIÓN.</b> .....	13
<b>OBJETIVO.</b> .....	13
<b>DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.</b> .....	13
<b>RECURSOS ASOCIADOS.</b> .....	13

**DEFINICIÓN.**

El Servicio de Impuestos Internos ha asumido, como un objetivo estratégico, la capacitación a los contribuyentes para el correcto cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias. Por dicha actividad, no podrá cobrar ni obtener beneficio alguno, por lo que se ha optado por lograr alianzas estratégicas con instituciones de educación superior, con el fin de realizar esta actividad en sus dependencias, con monitores del SII y que para la institución de educación superior también signifique beneficios tales como: estar al tanto de las últimas novedades en temas del ámbito tributario y ayudar en la formación de los futuros profesionales y de sus docentes.

**OBJETIVO.**

Desarrollar acciones conjuntas de capacitación y difusión en los ámbitos del conocimiento y práctica de la legislación tributaria nacional, con el fin de favorecer el cumplimiento tributario de los contribuyentes, en especial de las personas naturales, empresarios individuales, micro, pequeñas y medianas empresas.

**DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO.**

Para llevar a cabo esta iniciativa, ambas instituciones realizarán una propuesta de charlas, indicando el objetivo y el beneficio mutuo, destinatarios, fechas, duración, sedes, forma de convocatoria y otros detalles logísticos.

Una vez acordado un calendario de charlas, que será aprobado por ambas instituciones, el Servicio de Impuestos Internos se compromete a participar con los monitores y los contenidos respectivos.

AIEP se compromete a:

1. Disponer de instalaciones y soporte logístico para el desarrollo de las charlas.
2. Realizar la convocatoria y el control de los asistentes con el RUT, nombre y firma de cada uno.
3. Entregar al SII al término de cada actividad un Informe Ejecutivo con el resultado de las actividades desarrolladas, que indique a lo menos los siguientes antecedentes: identificación de la actividad; número de participantes; nivel de satisfacción, entre otros.

**RECURSOS ASOCIADOS.**

Los recursos necesarios para realizar las charlas son:

**Por parte del SII:**

- Nombrar a un coordinador por Dirección Regional.

- Preparar las presentaciones de acuerdo con los temas ya definidos.
- Designar a los monitores.

**Por parte de AIEP:**

- Nombrar a un coordinador por sede.
- Poner a disposición las salas y los implementos necesarios.
- Convocar a los asistentes.
- Controlar la asistencia y toda la logística para asegurar el correcto desarrollo de la charla.
- Informe de resultados.

Actualmente el SII cuenta con algunas charlas de interés general en temas de formalización y cumplimiento de obligaciones tributarias, facturación electrónica y otras, que están a disposición del presente convenio.”

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**FERNANDO BARRAZA LUENGO**  
**DIRECTOR**