tidad otorgados en Chile, deberá llenar este campo con el valor “00000000-0”.

- Columna “Identificador Otorgado en el Extranjero”: Si el comprador o vendedor de la moneda extranjera es una persona o entidad que no posea RUT ni cédula de identidad otorgados en Chile, deberá indicar el número o código que corresponda al pasaporte o documento identificatorio y su dígito verificador, si lo tiene. Si se tratare de una persona o entidad extranjera que posea RUT o cédula de identidad otorgados en Chile, deberá dejar en blanco este campo.

- Columna “País Otorgante del Identificador”: Deberá registrar el código del país que corresponda a la identificación presentada por el comprador o vendedor extranjero que no posea RUT ni cédula de identidad nacional, es decir, se indicará el código del país que otorgó el pasaporte u otro documento de identificación. El código a utilizar deberá ser obtenido de la Tabla A.6 de este Suplemento (ver Anexo A). Si se tratare de una persona o entidad extranjera que posea RUT o cédula de identidad otorgados en Chile, deberá dejar este campo en blanco.

- Columna “Nombre o Razón Social”: Deberá registrar el nombre o la razón social de la persona natural o jurídica o entidad a quien se realizó la operación de compra o venta.

Columna “Tipo de Transacción”: Se deberá indicar el código del tipo de transacción realizado, según la operación efectuada por el declarante:

Se consignará (1) “Compra”, si la transacción realizada corresponde a la adquisición de moneda extranjera, sea que consista en monedas, billetes, cheques viajero, cheques u otros valores. Si dicha transacción genera ajustes posteriores, se deberá señalar (2) “Nota de Débito Compras” o (3) “Nota de Crédito Compras”, según corresponda.

Se consignará (4) “Venta”, si la transacción realizada corresponde a la venta de moneda extranjera en monedas, billetes, cheques viajero, cheques u otros valores. Si dicha transacción genera ajustes posteriores, se deberá consignar (5) “Nota de Débito Ventas” o (6) “Nota de Crédito Ventas”, según corresponda.

Columna “Valores Transados”: Se deberá indicar el código del valor que se transa en cada operación:

Se consignará (1) “Efectivo”, cuando corresponda a billetes o monedas; (2) “Cheque Viajero”, cuando corresponda a un documento endosable e individualizado como tal en el cual un banco promete pagar, a su presentación, determinada suma de dinero a la persona que acredite ser su legítimo dueño (Art. 40 del D.F.L. N° 702 de 1982); ó (3) “Canje de Valores en Moneda Extranjera”, cuando corresponda a canjes de cheques u otros valores, girados en moneda extranjera contra fondos depositados en el país o en el extranjero.

Columna “Fecha de la Transacción”: Se deberá indicar la fecha (día, mes y año) de emisión de la factura correspondiente. Los Bancos e Instituciones Financieras deberán informar la fecha correspondiente a la operación.

Columna “Documento”: Deberá indicar los datos correspondientes a los documentos emitidos por las operaciones informadas. Los Bancos e Instituciones Financieras que se encuentran liberados de la obligación de emitir documentos timbrados por el Servicio de Impuestos Internos respecto de sus operaciones no afectas o exentas de IVA, no llenarán los campos “Tipo de Documento” y “Número”.

- Columna “Tipo de Documento”: Se deberá indicar el código según corresponda al documento emitido:

  1 : Factura por Compras de monedas y valores extranjeros
  2 : Nota de Débito por Compras
  3 : Nota de Crédito por Compras
  4 : Factura de Ventas y Servicios no afectos o exentos de IVA
  5 : Nota de Débito por Ventas
  6 : Nota de Crédito por Ventas
  7 : Otros Documentos

- Columna “Número”: Se deberá indicar el número correspondiente al documento emitido por la transacción que se informa.

Columna “Código Moneda Transada”: Se deberá indicar el código que corresponda a la moneda transada, de acuerdo a la codificación publicada en este Suplemento (Anexo A, Tabla A.7). Se deberán utilizar las líneas que sean necesarias para detallar en cada una de ellas las compras o ventas que correspondan a las distintas monedas que se registren en un mismo documento, repitiendo los datos de una transacción las veces que sea necesario para detallar los tipos de moneda en filas separadas.

Columna “Monto en Moneda Extranjera Transada”: Deben repetirse los datos de identificación de la operación las veces que sea necesario para detallar las compras y ventas en filas separadas.

- Columna “Compras”: Deberá indicar el monto en moneda extranjera transada, que corresponda a las operaciones de compra de moneda extranjera realizada por el informante, o los ajustes que les afecten. Todos los valores se indicarán sin signo, incluso si se trata de Notas de Crédito.

- Columna “Ventas”: Deberá indicar el monto en moneda extranjera transada, que corresponda a las operaciones de venta de moneda extranjera realizada por el informante, o sus ajustes correspondientes. Todos los valores se indicarán sin signo, incluso si se trata de Notas de Crédito.

Columna “Tipo de Cambio ($)”: Deberá indicar el valor en pesos del tipo de cambio utilizado en la transacción o, en su defecto, el valor en pesos que se haya fijado para la moneda extranjera transada.

5. CUADRO RESUMEN FINAL DE LA DECLARACIÓN

Columna “Total de Casos Informados”: Indicar el número total de casos que informan operaciones de compra y venta de moneda extranjera.

Columna “Total de Compras”: Deberá indicar el monto total (en pesos) que se transó bajo el concepto de Compra para todas las operaciones de ese tipo. Para obtener el total, deberá utilizar el monto en moneda extranjera y tipo de cambio informado para cada operación para realizar la conversión a moneda nacional.

Columna “Total de Ventas”: Deberá indicar el monto total (en pesos) que se transó bajo el concepto de Venta para todas las operaciones de ese tipo. Para obtener el total, deberá utilizar el monto en moneda extranjera y tipo de cambio informado para cada operación de modo de realizar la conversión a moneda nacional.

6.36 Declaración Jurada N° 1879

Formulario N° 1879

F 1879

Declaración Jurada Anual sobre Retenciones Efectuadas conforme a los Arts. 42 N° 2 y 48 de la Ley de Renta

FOLIO

AÑO TRIBUTARIO 2006

TIPO DE DECLARACION		
ORIGINAL	RECTIFICATORIA	
	RUT ANTERIOR	
	FOLIO ANTERIOR	

Sección A: IDENTIFICACION DEL DECLARANTE (institución, Organismo o Persona que efectuó la retención)

ROL UNICO TRIBUTARIO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO POSTAL	COMUNA	
CORREO ELECTRONICO	FAX	TELEFONO

Sección B: DATOS DE LOS INFORMADOS (Receptor de la renta: Profesional, Ocupación Lucrativa, Director o Consejero de S.A.)

N°	RUT DEL RECEPTOR DE LA RENTA	MONTO RETENIDO ANUAL ACTUALIZADO (DEL 01/01 AL 31/12)			NUMERO DE CERTIFICADO
		HONORARIOS Y OTROS (ART. 42 N° 2)	REMUNERACION DE DIRECTORES (ART. 48)		
		TASA 10%	TASA 10%	TASA 20%	

CUADRO RESUMEN FINAL DE LA DECLARACION

MONTO RETENIDO ANUAL ACTUALIZADO			TOTAL DE CASOS INFORMADOS
HONORARIOS Y OTROS (ART. 42 N° 2)	REMUNERACION DE DIRECTORES (ART. 48)		
TASA 10%	TASA 10%	TASA 20%	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE

RUT REPRESENTANTE LEGAL

Instrucciones Para Confeccionar la Declaración Jurada N° 1879

1. Esta Declaración Jurada debe ser efectuada por los contribuyentes que paguen rentas de los Artículos 42° N° 2 y 48° de la Ley de la Renta, entre los cuales se encuentran los siguientes: Instituciones Fiscales; Instituciones Semifiscales de Administración Autónoma; Municipalidades; personas jurídicas en general; personas que obtengan rentas de la Primera Categoría que estén obligadas, según la Ley, a llevar contabilidad y las Sociedades Anónimas en general, sean Abiertas o Cerradas.

2. Se debe identificar el “Tipo de Declaración” (Original o Rectificatoria), marcando la opción correspondiente. Indicar el RUT y folio de la declaración anterior, en caso de tratarse de una Declaración Rectificatoria.

3. Sección A: IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE (INSTITUCIÓN, ORGANISMO O PERSONA QUE EFECTUÓ LA RETENCIÓN)

   Se debe identificar la Institución, Organismo o persona que efectuó la retención, indicando el RUT, nombre o razón social, domicilio postal, comuna, correo electrónico, número de fax y número de teléfono (en los dos últimos casos se debe anotar el número incluyendo su código de discado directo).

4. Sección B: DATOS DE LOS INFORMADOS (RECEPTOR DE LA RENTA: PROFESIONAL, OCUPACIÓN LUCRATIVA, DIRECTOR O CONSEJERO DE S.A.)

   Columna "RUT del Receptor de la Renta": Deberá registrarse en forma legible el RUT de la persona que percibió la renta, teniendo especial cuidado de anotarlo correctamente, debiendo utilizarse una sola línea por cada una de ellas.