

Instrucciones Formulario N°1950

Declaración Jurada Anual sobre Archivo Maestro.

La Declaración Jurada N°1950, Archivo Maestro, que contiene información estandarizada relativa al conjunto de los miembros del grupo de empresas multinacional, debe ser presentada por los siguientes contribuyentes:

- a) La entidad matriz o controladora del Grupo de Empresas Multinacional (en adelante también “GEM”), que tenga residencia en Chile para los efectos tributarios, en la medida que los ingresos del conjunto de entidades que formen parte de dicho grupo, en los 12 meses anteriores al inicio del período tributario correspondiente, sea al menos de 750 millones de euros al momento del cierre de los estados financieros consolidados, según el tipo de cambio observado al 1 de enero de 2015, determinado por el Banco Central de Chile conforme al N°6 del Capítulo I del Compendio de Normas de Cambios Internacionales; o bien,
- b) La entidad que integra o pertenece al GEM, que tenga residencia en Chile para los efectos tributarios, y que haya sido designada por la entidad matriz o controladora de dicho grupo como la única sustituta de éste para efectos de presentar la Declaración Jurada “Reporte País por País” en su país de residencia tributaria, a nombre de la entidad matriz o controladora.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

➤ SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE

Se debe identificar al contribuyente que presenta la declaración, indicando su número de Rol Único Tributario (RUT), Nombre o Razón Social, comuna, correo electrónico y número de teléfono, en este último caso, se debe anotar el número incluyendo su código de área.

➤ SECCIÓN B: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMPRESAS MULTINACIONAL

Los campos incluidos en la sección “**ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMPRESAS MULTINACIONAL**” deberán ser completados conforme al siguiente detalle:

1. En la columna “**Nombre o Razón Social**”, se deberá registrar, sin la letra “ñ”, ni caracteres simbólicos ni acentos, el nombre o razón social de todas las entidades pertenecientes al Grupo de Empresas Multinacional (GEM).
2. En la columna “**Número de Identificación Tributaria (Tax ID)**”, se deberá incluir, sin comas, puntos o guiones, el código de identificación tributaria del país de domicilio o residencia de entidad perteneciente al Grupo de Empresas Multinacional que se informa.

3. En la columna **“Código del país”**, se deberá indicar la sigla del país de residencia de la entidad perteneciente al Grupo de Empresas Multinacional que se informa. Lo anterior, de acuerdo con el listado de códigos de país incluidos para tal efecto en el Suplemento Declaraciones Juradas vigente para el Año Tributario que se está informando.
4. En la subsección **“Porcentaje de Participación”**, deberá informarse el porcentaje de participación, directa o indirecta en el capital, que el Grupo de Empresas Multinacional posee de la Entidad Integrante, de acuerdo con lo siguiente¹:
 - 4.1. En la columna **“Directa”**, se deberá registrar el porcentaje de participación directa que tiene la entidad matriz o controladora del Grupo de Empresas Multinacional sobre la entidad integrante del grupo que informa.
 - 4.2. En la columna **“Indirecta”**, se deberá registrar el porcentaje de participación indirecta que tiene la entidad matriz o controladora del Grupo de Empresas Multinacional sobre la entidad integrante del grupo que informa.

En cuanto a los porcentajes a registrar en los numerales 4.1 y 4.2 antes señalados, éstos deberán expresarse como un porcentaje, con dos decimales, por ejemplo, una participación directa o indirecta en la entidad reportada del 10%, deberá ser informada como 10,00. Asimismo, una participación directa o indirecta en la entidad reportada del 1%, deberá ser informada como 1,00.

➤ **SECCIÓN C: CONTRATOS ENTRE PARTES RELACIONADAS Y ACUERDOS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA**

Los campos incluidos en la sección **“CONTRATOS ENTRE PARTES RELACIONADAS Y ACUERDOS DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA”** deberán ser completados conforme al siguiente detalle:

5. En la columna **“Tipo de Contrato/Acuerdo”**, se deberá registrar de acuerdo a los números de la tabla presentada a continuación, la materia del o los contratos o convenciones, consten o no por escrito y/o Acuerdo(s) de Precios Anticipado suscrito(s) por las entidades integrantes del grupo de empresas multinacional que tuvieron vigencia durante el año comercial informado.

Número	Descripción
1	Bienes producidos.
2	Bienes para la distribución o reventa.

¹ El concepto de participación directa o indirecta se refiere a aquella participación y/o interés suficiente en una o más entidades de dicho Grupo de Empresas Multinacional, de forma tal que sea la encargada de presentar los Estados Financieros Consolidados con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados en su país de residencia tributaria, o que estaría encargada de presentarlos si sus participaciones representativas de capital se negociaran en una bolsa de valores de su país de residencia tributaria.

3	Servicios de Investigación y Desarrollo.
4	Otros Servicios distintos a los de Investigación y Desarrollo.
5	Intangibles.
6	Operaciones financieras.
7	Acuerdo de Reparto de Costos.
8	Acuerdo de Precios Anticipado (APA).
9	Otros

6. En la columna **“Vendedor/Prestador de Servicios/Prestamista”**, se deberá registrar el nombre o razón social de la entidad perteneciente al GEM que tiene la calidad de Vendedor, Prestador de Servicio o Prestamista en el contrato o acuerdo que se esté informando. El nombre informado en este campo deberá ser coincidente con el nombre de la entidad perteneciente al grupo de empresas multinacional registrado en la casilla **“Nombre o Razón Social”** de la **Sección B** de la presente declaración jurada. En aquellos casos que exista más de un **“Vendedor/Prestador de Servicios/Prestamista”**, se deberá indicar **“Varias entidades del GEM”**.
7. En la columna **“Comprador/Beneficiario del Servicio/Prestatario”** se deberá informar el nombre o razón social de la entidad perteneciente al GEM que tiene la calidad de comprador, beneficiario del servicio o prestamista en el contrato o acuerdo que se esté informando. El nombre informado en este campo deberá ser coincidente con el nombre de la entidad perteneciente al grupo de empresas multinacional registrado en la casilla **“Nombre o Razón Social”** de la **Sección B** de la presente declaración jurada. En aquellos casos que exista más de un **“Comprador/Beneficiario del Servicio/Prestatario”** se deberá indicar **“Varias entidades del GEM”**.
8. En la columna **“Año del Contrato/Acuerdo”**, en este campo se debe detallar el año de suscripción del contrato/acuerdo suscrito entre entidades pertenecientes al grupo de empresas multinacional. En caso de que existan anexos o addendum a los contratos originales, el año a registrar corresponderá al año de la última modificación efectuada. En caso de renovación o prórroga de Acuerdos Anticipados de Precios, el año a informar corresponderá al año de la renovación o prórroga. Este valor deberá ser ingresado sin comas ni puntos.
9. En la columna **“Fue presentado previamente”**, se deberá registrar de acuerdo con los criterios de la tabla siguiente, si el contrato o acuerdo informado fue aportado previamente a la Administración Tributaria, mediante los anexos de la presente declaración jurada:

Número	Criterio
1	SI: El contribuyente aportó en ejercicios anteriores el contrato o acuerdo informado.
2	NO: El contribuyente no aportó en ejercicios anteriores el contrato o acuerdo informado.

Para la primera presentación del Archivo Maestro, se deberá registrar la opción 2 y se deberá aportar de acuerdo con lo indicado en el anexo del presente instructivo, todos los contratos y/o acuerdos que fueron informados en la columna **“Tipo de Contrato/Acuerdo”**.

La subsección **“Intangibles²”**, que comprende los numerales 10 y 11 siguientes, deberá ser completada en aquellos casos en que los contratos informados en la columna **“Tipo de Contrato/Acuerdo”**, se encuentren asociados a la opción 5 **“Intangibles”**. Para otros tipos de acuerdos o contratos diferentes al indicado, esta sección deberá ser informada con ceros.

10. En la columna **“Tipo de Intangible”** se deberá indicar el tipo de intangible sobre el cual existe un contrato asociado entre las entidades pertenecientes al grupo empresarial multinacional, de acuerdo a los códigos de la siguiente tabla:

Número	Descripción
1	Marca
2	Patente
3	Know how
4	Software o Hardware
5	Otros derechos de propiedad intelectual
7	Otros

11. En la columna **“Sociedad Propietaria Legal”** se deberá detallar, sin la letra “ñ”, ni caracteres simbólicos ni acentos, el nombre o razón social de la entidad del grupo empresarial multinacional que posee la propiedad legal del intangible, en caso de existir más de una entidad propietaria, se deberá registrar el nombre de la entidad propietaria legal principal. El nombre registrado en este campo deberá ser coincidente con el nombre registrado en la casilla **“Nombre o Razón Social”** de la **Sección B** de la presente declaración jurada.

La subsección **“Acuerdos de Precios Anticipados”**, que comprende los numerales 12 y 13 siguientes, deberá ser completada en aquellos casos en que los acuerdos informados en la columna **“Tipo de Contrato/Acuerdo”**, se encuentren asociados a la opción 8 **“Acuerdo de Precios Anticipado”**. Para otros tipos de acuerdos o contratos diferentes al indicado, esta sección deberá ser informada con ceros.

12. En la columna **“Tipo de Acuerdo”**, se deberá informar según los números de la siguiente tabla, si el Acuerdo de Precios Anticipado suscrito por las entidades del grupo empresarial multinacional corresponde a un Acuerdo Unilateral, Bilateral o Multilateral.

² En lo que concierne a las Directrices de la OCDE aplicables en materia de precios de transferencia a empresas multinacionales y administraciones tributarias, el referente del término “intangible” no es un activo físico ni un activo financiero que pueda poseerse o controlarse para su uso en actividades comerciales y cuyo uso o transferencia generaría una compensación en caso de que la operación se realizara entre partes independientes en circunstancias comparables, párrafo 6.6 del Capítulo VI: Activos Intangibles.

Número	Criterio
1	Unilateral: APA suscrito entre las entidades pertenecientes al grupo de empresas multinacional está relacionado con una administración tributaria.
2	Bilateral o Multilateral: APA suscrito entre las entidades pertenecientes al grupo de empresas multinacional está relacionado con dos o más administraciones tributarias.

13. En la columna “**Descripción**”, se deberá registrar de acuerdo con los números de la tabla presentada a continuación, la materia del Acuerdo de Precios Anticipado suscrito por las entidades del grupo de empresas multinacional.

Número	Materia del Acuerdo de Precios Anticipados
1	Bienes producidos.
2	Bienes para la distribución o reventa.
3	Servicios.
4	Intangibles.
5	Operaciones financieras.
6	Otros
7	Varios: En caso de que el APA posea más de una materia.

➤ **SECCIÓN D: OTROS ANTECEDENTES DEL GRUPO**

Los campos incluidos en la sección “**OTROS ANTECEDENTES DEL GRUPO**” deberán ser completados conforme al siguiente detalle:

14. En la columna “**El grupo realizó Reorganización empresarial³ o transmisión de Activos Intangibles**”, se deberá informar según los números de la siguiente tabla, si las entidades integrantes del grupo empresarial multinacional efectuaron Reorganización(es) o transmisión de Activos Intangibles, durante el año comercial informado.

Número	Criterio
1	SI: El grupo de empresas multinacional efectuó una reorganización empresarial o transmisión de activos intangibles.
2	NO: El grupo de empresas multinacional no efectuó una reorganización empresarial o transmisión de activos intangibles.

15. En la columna “**El grupo realizó Acuerdos de Precios Anticipados**”, se deberá indicar de acuerdo a los números de la siguiente tabla si las entidades integrantes del grupo

³ Para estos efectos, se entenderá que se configura una reorganización o restructuración empresarial o de negocios cuando una entidad del grupo empresarial multinacional haya transferido o recibido funciones, activos y/o riesgos hacia o desde otra entidad del grupo.

empresarial multinacional han suscrito y/o mantienen vigentes Acuerdos de Precios Anticipados (APA) durante el año comercial informado.

Número	Criterio
1	SI: Las entidades integrantes del grupo empresarial multinacional han suscrito o mantienen vigentes un Acuerdo de Precios Anticipado durante el año comercial informado.
2	NO: Las entidades integrantes del grupo empresarial multinacional no han suscrito ni mantienen vigentes un Acuerdo de Precios Anticipado durante el año comercial informado.

16. En la columna **“El grupo tiene políticas de Precios de Transferencia”** se deberá informar si el grupo de empresas multinacional mantiene políticas de precios de transferencia para las operaciones intragrupo realizadas durante el ejercicio comercial informado, según los criterios de la tabla siguiente:

Número	Criterio
1	SI: El grupo de empresas multinacional tiene políticas de precios para las operaciones intragrupo.
2	NO: El grupo de empresas multinacional no tiene políticas de precios para las operaciones intragrupo.

17. En la columna **“Se efectuaron Estados Financieros anuales consolidados del Grupo para fines distintos a los financieros y/o tributarios”** en el presente campo, se debe indicar si el grupo de empresas multinacional efectuó durante el año comercial informado estados financieros anuales consolidados para otros fines distintos a los financieros y/o tributarios, de acuerdo a los numerales del siguiente cuadro:

Número	Criterio
1	SI: El grupo de empresas multinacional efectuó Estados Financieros anuales consolidados para otros fines distintos a los financieros y/o tributarios.
2	NO: El grupo de empresas multinacional no efectuó Estados Financieros anuales consolidados para otros fines distintos a los financieros y/o tributarios.

A continuación, se presentan las instrucciones específicas asociadas al Anexo: Información Descriptiva y Documentación de la Declaración Jurada anual Archivo Maestro, Formulario N°1950:

ANEXO: INFORMACIÓN DESCRIPTIVA Y DOCUMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL ARCHIVO MAESTRO FORMULARIO N° 1950

El cumplimiento de la obligación asociada a la Declaración Jurada anual Archivo Maestro, consta de la presentación del Formulario N° 1950 y del envío de antecedentes a los que se refiere el presente anexo, los que deberán ser presentados utilizando un Expediente Electrónico que se habilitará para dicho efecto.

Este anexo comprende los siguientes apartados:

- Información descriptiva que se debe presentar,
- Documentación que se debe presentar,
- Formato de envío de archivos, e
- Instrucciones para la presentación de información a través del Expediente Electrónico.

I. INFORMACIÓN DESCRIPTIVA QUE SE DEBE PRESENTAR.

La información solicitada en este apartado tiene como objeto entregar una visión general de las actividades del Grupo de Empresas Multinacional (en adelante GEM). Para estos fines, el contribuyente deberá acompañar un archivo en formato .doc, .docx o .pdf, a través del Expediente Electrónico habilitado para ello, con la siguiente información descriptiva:

Sección 1: Información sobre las actividades del Grupo de Empresas Multinacional

1. Descripción de las principales actividades económicas desarrolladas por el GEM
<i>Descripción del modelo de negocios del grupo de empresas multinacional, que incluya las principales actividades desarrolladas por el grupo, las principales estrategias de negocios adoptadas para la realización de las actividades económicas y las principales fuentes de ingreso del GEM, indicando a su vez si éstos se generan por transacciones con partes relacionadas o por operaciones con partes independientes.</i>
2. Descripción de la Cadena de Suministro
<i>Descripción de la cadena de suministro de los cinco productos o servicios principales que ofrece el GEM, así como todo otro producto o servicio que represente más del 5% de los ingresos del GEM. Dicha descripción debe incluir todos los procesos directos o indirectos involucrados en la producción y distribución o en la prestación de servicios, desde la adquisición de las materias primas o productos, hasta su entrega o puesta a disposición de sus clientes finales.</i> <i>Esta descripción, puede ser presentada en forma gráfica o de diagrama.</i>

<p>3. Operaciones de Servicios relevantes entre las entidades integrantes del GEM</p>
<p><i>Descripción de las funciones desarrolladas por las entidades integrantes del GEM que presten servicios relevantes, así como de las políticas de precios de transferencia utilizadas para la asignación de los costos por los servicios y la determinación de las remuneraciones a pagar por la prestación de servicios intragrupo. La descripción deberá incluir al menos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Entidad o entidades integrantes del GEM que prestan servicios relevantes,</i> - <i>Tipo de servicios prestados</i> - <i>Forma de determinación de la remuneración.</i>
<p>4. Descripción de los principales mercados geográficos dónde se comercializan los principales productos y servicios del GEM.</p>
<p><i>Descripción de los principales mercados geográficos donde se comercializan los principales productos o servicios del grupo empresarial multinacional señalados en el punto 2.</i></p>
<p>5. Análisis funcional que describa las diferentes contribuciones a la creación de valor realizadas individualmente por cada entidad del GEM.</p>
<p><i>Descripción de las principales funciones realizadas, riesgos relevantes asumidos y activos utilizados por las distintas entidades integrantes del Grupo que contribuyen a la creación de valor en el grupo empresarial multinacional.</i></p>
<p>6. Descripción de las principales operaciones de reorganización empresarial, así como de adquisición y de desinversión que se hayan producido durante el período.</p>
<p><i>Descripción de las operaciones relacionadas con reorganización o reestructuración de negocio, así como de las adquisiciones y enajenaciones de negocio realizadas por el grupo empresarial multinacional que se hayan producido en el año comercial que se declara. Indicando al menos lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Parte o partes relacionadas que participan en la reorganización, adquisición y/o enajenación de negocios.</i> - <i>Descripción de la operación (reorganización empresarial, adquisición y/o enajenación).</i> - <i>Monto de la transacción.</i> <p><i>En los casos de reorganización empresarial para los efectos de precios de transferencia⁴, se debe indicar si dicha reorganización corresponde a transferencia de activos, funciones o de riesgos.</i></p>

⁴ Para estos efectos, se entenderá que se configura una reorganización o reestructuración empresarial o de negocios cuando una entidad del grupo empresarial multinacional haya transferido o recibido funciones, activos y/o riesgos hacia o desde otra entidad del grupo.

Por su parte, si la reorganización empresarial, la adquisición y/o enajenación es realizada con partes no relacionadas, se deberá indicar el nombre de la entidad y el código de identificación tributaria o Tax ID del país de domicilio o residencia de dicha entidad.

Sección 2: Activos Intangibles del Grupo de Empresas Multinacional

7. Descripción general de las estrategias globales del GEM

Descripción de la estrategia global en relación al desarrollo, propiedad y explotación de los activos intangibles del grupo empresarial multinacional que incluya la localización tanto de los principales centros de investigación y desarrollo, como también de las entidades encargadas de la administración de éstos.

8. Políticas de Precios de Transferencia sobre Investigación y Desarrollo e Intangibles del GEM

Descripción general de las políticas de precios de transferencia sobre investigación y desarrollo e intangibles del Grupo de Empresas Multinacional.

9. Descripción de transferencias relevantes de derechos sobre activos intangibles del GEM

Descripción general de los principales acuerdos intragrupo que involucren transferencias de activos intangibles, incluyendo acuerdos de reparto de costos, servicios de investigación y desarrollo y los acuerdos de licencia de uso de bienes intangibles, efectuadas en el año comercial declarado. Indicando al menos lo siguiente:

- *Nombre de las entidades integrantes del GEM que participan de la transmisión de derechos sobre activos intangibles, señalando el país de residencia para efectos fiscales.*
- *Descripción de la transacción (Por ejemplo: transferencia de derechos de intangibles, acuerdos de licencia de uso de intangibles, servicios de investigación y desarrollo, entre otros).*
- *Monto de la transacción.*

Sección 3: Actividades Financieras del Grupo de Empresas Multinacional.

10. Descripción general de las fuentes de financiamiento del GEM

Descripción de las fuentes de financiamiento que obtiene el grupo de empresas multinacional, incluyendo la descripción de los acuerdos significativos de financiación celebrados con partes independientes.

11. Identificación de las entidades del GEM que realicen una función de financiación centralizada para el grupo.

Detalle con la identificación de razón social de las empresas integrantes del GEM que realicen funciones de financiamiento centralizado para el grupo, indicando el país de su constitución y la sede de dirección efectiva de dichas entidades.

Además, se deberá indicar la razón social de las entidades que no formen parte del GEM que cumplan la función de garantes.

12. Políticas de Precios de Transferencia para las operaciones de financiamiento del GEM

Descripción de las políticas del grupo de empresas multinacional en materia de precios de transferencia para operaciones de financiamiento entre partes relacionadas.

II. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR.

Adicionalmente a la información solicitada en el apartado I anterior, el contribuyente deberá presentar los siguientes documentos a través del expediente electrónico habilitado:

1. Malla Societaria del Grupo.

Se deberá acompañar un archivo con la malla societaria del GEM, vigente al 31 de diciembre del año que se informa, que muestre la estructura propietaria de cada una de las entidades integrantes del GEM así como su ubicación geográfica.

2. Copia de los acuerdos entre partes relacionadas del GEM.

Se deberá presentar copia de todos los contratos o convenciones celebradas entre las entidades integrantes del GEM, que consten por escrito, incluyendo los anexos o addendum a los contratos originales que se encuentren vigentes y los celebrados durante el año comercial informado.

En aquellos casos en que los contratos o convenciones no consten por escrito, se deberá presentar una descripción de las condiciones contractuales, indicando entre otros: las partes involucradas en el acuerdo, fecha del acuerdo, tipo de operación, precio, comisión, rentabilidad o remuneración pactada, plazos de pago, interés por mora, sanciones aplicables en caso de incumplimiento, etc.

3. Copia de los Acuerdos de Precios Anticipados.

Se deberá acompañar una copia de todos los acuerdos de precios anticipados de las entidades integrantes del GEM que fueron suscritos y/o que tuvieron vigencia durante el año comercial informado.

4. Copia de cualquier otra decisión emitida por una autoridad fiscal relativa a la distribución de los beneficios del grupo entre países.

5. Estados Financieros Anuales Consolidados del GEM.

Se deberá presentar un archivo con los estados financieros consolidados del grupo empresarial multinacional correspondientes al año comercial que se informa.

En aquellos casos que los estados financieros consolidados del GEM presentados, hayan sido preparados con fines distintos a los de comunicación de información financiera, reglamentarios, de gestión interna, fiscales u otros, se deberá indicar en el documento denominado **“Aclaraciones”** dicha situación, señalando el motivo por el cual el GEM ha preparado con estos fines sus estados financieros consolidados.

6. Políticas de Precios de Transferencia del GEM.

Se deberá presentar un archivo que contenga las políticas de precios de transferencias aplicadas por el GEM, distintas a las descritas en el apartado I denominado **“INFORMACIÓN DESCRIPTIVA QUE SE DEBE PRESENTAR”**.

Cabe señalar que, para el primer período de declaración del Archivo Maestro, el contribuyente deberá acompañar toda la documentación requerida en este apartado. En los ejercicios posteriores, no será obligación presentar dicha documentación en la medida que no existan cambios en ella. En estos casos, se deberá indicar en el documento denominado **“Aclaraciones”**, esta situación detallando los documentos aportados y el período tributario en que fueron presentados.

7. Aclaraciones.

Sólo en el caso que sea necesario, se deberá acompañar un archivo que contenga las aclaraciones relativas a los documentos requeridos en este apartado. En este archivo, se deberá distinguir las temáticas por tipo de documento que se quiera realizar una aclaración.

III. FORMATO DE LOS ARCHIVOS

Los archivos que deben acompañarse de acuerdo a lo indicado en los apartados I y II del presente Anexo, deberán tener los formatos señalados a continuación:

- i) En relación al documento indicado en el apartado I denominado **“Información descriptiva que se debe presentar”**, se deberá acompañar **un archivo** en formato **“.doc”, “.docx”** o **“.pdf”** y deberá ser ingresado al expediente electrónico habilitado con el siguiente nombre:

- **DJ1950_Anexo_RUT_PT**

Donde:

- **DJ1950_ Anexo:** Corresponde a un texto fijo que identifica el Anexo de la Declaración Jurada Anual Archivo Maestro Formulario N°1950.
- **RUT:** Debe indicar el RUT del contribuyente que presenta la Declaración Jurada Anual Archivo Maestro sin puntos, ni guion, ni dígito verificador.
- **PT:** Corresponde al período tributario que se informa la Declaración Jurada Anual Archivo Maestro.

Por ejemplo, en el caso de presentar el Anexo para el RUT: 99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:

DJ1950_Anexo_99999999_2021.pdf

- ii) Respecto a la documentación indicada en el apartado II denominado “**Documentación que se debe presentar**”, se deberán acompañar **separadamente los archivos** en cualquiera de los siguientes formatos “.xls”, “.xlsx”, “.doc”, “.docx” o “.pdf”, debiendo ser ingresados al expediente electrónico habilitado de acuerdo con lo siguiente:

Archivo	Nombre del archivo										
Malla societaria del grupo	<p>DJ1950_RUT_PT_MallaSocietaria</p> <p>Donde:</p> <p>MallaSocietaria: Corresponde a un texto fijo que identifica el archivo asociado a Malla Societaria del Grupo de Empresas Multinacional vigente al 31 de diciembre del año que se informa.</p> <p>Por ejemplo, en el caso de presentar malla societaria para el RUT N° 99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:</p> <p>DJ1950_99999999_2021_MallaSocietaria.pdf</p>										
Copia de Acuerdos entre partes relacionadas del GEM	<p>DJ1950_RUT_PT_Acuerdo_TipoAcuerdo_Número</p> <p>Donde:</p> <p>TipoAcuerdo: Corresponde a un Tipo de Contrato/Acuerdo según la siguiente numeración:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bienes producidos.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bienes para la distribución o reventa.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Servicios de Investigación y Desarrollo.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Otros Servicios distintos a los de Investigación y Desarrollo.</td> </tr> </tbody> </table>	Número	Descripción	1	Bienes producidos.	2	Bienes para la distribución o reventa.	3	Servicios de Investigación y Desarrollo.	4	Otros Servicios distintos a los de Investigación y Desarrollo.
Número	Descripción										
1	Bienes producidos.										
2	Bienes para la distribución o reventa.										
3	Servicios de Investigación y Desarrollo.										
4	Otros Servicios distintos a los de Investigación y Desarrollo.										

	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>Intangibles.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Operaciones financieras.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Acuerdo de Reparto de Costos.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Acuerdo de Precios Anticipado (APA).</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Otros</td> </tr> </table>	5	Intangibles.	6	Operaciones financieras.	7	Acuerdo de Reparto de Costos.	8	Acuerdo de Precios Anticipado (APA).	9	Otros
5	Intangibles.										
6	Operaciones financieras.										
7	Acuerdo de Reparto de Costos.										
8	Acuerdo de Precios Anticipado (APA).										
9	Otros										
<p>Copia de los Acuerdos de Precios Anticipados</p>	<p>DJ1950_RUT_PT_APA_Número</p> <p>Donde:</p> <p>APA: Corresponde a un texto fijo que identifica los documentos asociados a los Acuerdos de Precios Anticipados (APA).</p> <p>Número: Corresponde a un número de 1 a n dependiente de la cantidad de APAs que se deban presentar.</p> <p>Por ejemplo, en el caso que se deba presentar dos APAs para el RUT N° 99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre de cada archivo será:</p> <p>DJ1950_99999999_2021_APA_1.pdf DJ1950_99999999_2021_APA_2.pdf</p>										
<p>Copia de otros tipos de acuerdos emitidos por una autoridad fiscal</p>	<p>DJ1950_RUT_PT_Otros</p> <p>Donde:</p> <p>Otros: Corresponde a un texto fijo que identifica los documentos asociados a Otros tipos de acuerdos emitidos por una autoridad fiscal.</p> <p>Por ejemplo, en el caso de presentar otros tipos de acuerdos emitidos por autoridades fiscales para el RUT N°99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:</p>										

	<p>DJ1950_99999999_2021_Otros.pdf</p>
<p>Estados financieros anuales consolidados del GEM</p>	<p>DJ1950_RUT_PT_EstadosFinancierosGEM</p> <p>Donde:</p> <p>EstadosFinancierosGEM: Corresponde a un texto fijo que identifica el documento asociado a los Estados Financieros consolidados del GEM para el año comercial informado.</p> <p>Por ejemplo, en la presentación de Estados Financieros consolidados del GEM para el RUT:99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:</p> <p>DJ1950_99999999_2021_EstadosFinancierosGEM.pdf</p>
<p>Políticas de precios de transferencia del GEM</p>	<p>DJ1950_RUT_PT_PoliticasyPT</p> <p>Donde:</p> <p>PoliticasyPT: Corresponde a un texto fijo que identifica los documentos asociados a las políticas de precios de transferencia distintas a las descritas en el apartado I denominado “Información descriptiva que se debe presentar”.</p> <p>Por ejemplo, en el caso de presentar políticas de precios de transferencia para el RUT N° 99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:</p> <p>DJ1950_99999999_2021_PoliticasyPT.pdf</p>
<p>Aclaraciones</p>	<p>DJ1950_RUT_PT_Aclaraciones</p> <p>Donde:</p> <p>Aclaraciones: Corresponde a un texto fijo que identifica el documento asociado a las Aclaraciones que el contribuyente desee presentar respecto a la documentación referida en el apartado II denominado “Documentación que se debe presentar”.</p> <p>Por ejemplo, en el caso de presentar aclaraciones para el RUT N°99.999.999-K, año tributario 2021, mediante un archivo .pdf, el nombre del archivo será:</p> <p>DJ1950_99999999_2021_Aclaraciones.pdf</p>

IV. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

A continuación, se describe el procedimiento para remitir los antecedentes a los que se prefiere el presente anexo de la Declaración Jurada anual Archivo Maestro, Formulario N° 1950.

Paso 1: Habilitación del Expediente Electrónico

Para dar cumplimiento a la obligación de presentar la información indicada en apartado I y II del Anexo de la Declaración Jurada Anual Archivo Maestro, el Servicio de Impuestos Internos habilitará un Expediente Electrónico para que el contribuyente pueda acompañar esta documentación. Este Expediente tendrá como nombre (Programa/Materia) “DJ1950_AT20XX: Precios de Transferencia”, donde AT20XX corresponderá al período tributario respectivo.

En el caso de contribuyentes obligados a presentar la documentación anteriormente indicada, que no tengan habilitado el Expediente Electrónico, deberá solicitar su creación a través del correo electrónico expediente1950@sii.cl, indicando los siguientes datos: Nombre, RUT del contribuyente y período de la declaración. Una vez que esté habilitado el Expediente Electrónico, un funcionario del Servicio de Impuestos Internos informará dicha situación al contribuyente.

Paso 2: Acceso al sitio Web del Servicio de Impuestos Internos

Se deberá ingresar a “Mi Sii” a través de la página del Servicio www.sii.cl indicando su nombre de usuario y contraseña. Si no tiene estos datos, deberá solicitarlos seleccionando la opción “Obtener Clave” y siguiendo las instrucciones que se indican para dicha solicitud.

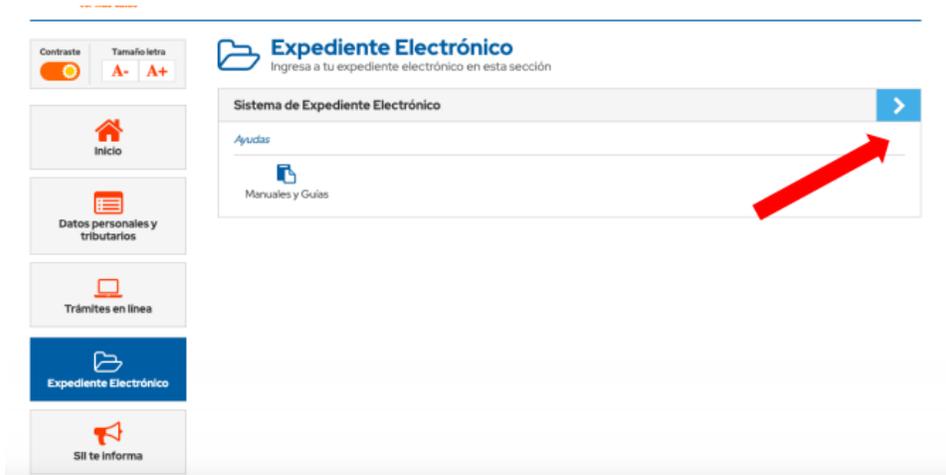
The screenshot shows the 'Identificación de Contribuyentes' section of the Sii website. At the top left is the Sii logo and 'Servicio de Impuestos Internos'. The top right navigation bar contains 'Mi Sii', 'Servicios online', 'Ayuda', and 'Contacto'. The main content area has a header 'Identificación de Contribuyentes' and a central login form for 'CLAVE TRIBUTARIA'. The form includes a 'RUT' field with the example 'Ej: 123456789', an 'Ingresar Clave Tributaria' input field, and a blue 'INGRESAR' button. Below the form are three icons with labels: 'Solicitar Clave', 'Recuperar Clave', and 'Ingresar con Certificado Digital'. To the right of the form are three informational icons with text: a laptop icon with 'No solicitaremos claves ni datos personales en nuestros canales de contacto.', a key icon with 'Cambia la Clave Tributaria periódicamente.', and an envelope icon with 'No enviamos por correo electrónico ningún tipo de link o acceso directo donde solicitemos ingresar la clave.'

Paso 3: Ingreso al Expediente Electrónico

Luego de ingresar a su sitio Mi Sii, debe seleccionar la opción “Expediente Electrónico” en el menú situado al costado izquierdo de la página Web.



Automáticamente se desplegará la siguiente pantalla:



Para acceder a las funcionalidades del Sistema de Expediente Electrónico, deberá presionar la opción "Sistema de Expediente Electrónico".

Paso 4: Identificación del Expediente Electrónico

Una vez ingresado al Sistema de Expediente Electrónico, se mostrarán todos los expedientes electrónicos del contribuyente, en el que deberá seleccionar el Expediente Electrónico denominado "DJ1950_AT20XX: Precios de Transferencia", donde AT20XX corresponderá al período tributario respectivo que se desea informar.

SISTEMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

[🏠 Sistema de Expediente Electrónico](#)

A continuación se presenta el repositorio de documentos electrónicos que el SII dispone para usted, organizado en dos secciones, **Mis Expedientes** y **Mis Carpetas**.

En **Mis Expedientes** se encuentra toda la documentación y actuaciones relacionadas a los procesos de fiscalización en curso. Cada expediente es creado por el SII y usted puede ingresar a éstos mediante el icono , teniendo acceso a la identificación de cada expediente, al resumen de documentos y al índice, que contiene el registro de todas las atenciones y documentos. Desde cada expediente puede adjuntar, editar y eliminar documentos.

MIS EXPEDIENTES 

Para mayor información sobre el uso del expediente electrónico visite la página web http://www.sii.cl/destacados/reforma_tributaria/sistema_expediente_electronico.pdf, la cual también se encuentra disponible a través de la opción “Manuales y Guías” de la pantalla señalada en el paso N°3 anterior.

La declaración jurada, su anexo y la documentación solicitada, deberán entregarse conjuntamente, en el expediente electrónico habilitado para dicho efecto, o su incumplimiento se sancionará conforme al N°6 del artículo 41 E de la Ley Sobre Impuesto a la Renta. Por su parte y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 N°16 del Código Tributario, se informa que en caso de que los documentos o escritos acompañados se encuentren en blanco, sin las menciones necesarias o no sean los exigidos por las normas legales, se tendrán por no presentados, sin perjuicio de las sanciones que procedan por incumplir las referidas normas legales.

Conforme a lo anterior, los documentos referidos deberán ser presentados en español o inglés, pudiendo este Servicio requerir expresamente su traducción al español, cuando así lo determine en uno o más casos particulares, conforme a lo señalado en la parte final de la letra e), del N°4, del artículo 8 bis del Código Tributario, debiendo otorgar el plazo que considere necesario conforme al volumen de la documentación, de manera tal que le permita dar cumplimiento al contribuyente, procurando también que le sea lo menos gravoso posible.