

Dejada sin efecto por Circular N° 31, de 1 de junio de 2007  
Modificada por Circulares: N° 53, del 7 de octubre de 2003;  
N° 27, del 14 de mayo de 2003; N° 14, del 7 de marzo de 2001  
y N° 51, del 10 de agosto de 2001

Complementada por Circulares: N° 27, del 14 de mayo de 2003  
y N° 14, del 7 de marzo de 2001

## **CIRCULAR N° 4, DEL 10 DE ENERO DE 1995**

### **MATERIA: IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL RUT Y SOBRE LA DECLARACION DE INICIO DE ACTIVIDADES**

#### **1. DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS DEL SII QUE REGULAN LA OBTENCION DEL RUT Y LA DECLARACION DE INICIO DE ACTIVIDADES**

- 1.1 Normas legales y reglamentarias
  - 1.1.1 Inscripción en el Rol Único Tributario
  - 1.1.2 Declaración de Inicio de Actividades
- 1.2 Quiénes no deben hacer el trámite
  - 1.2.1 No deben obtener cédula RUT
  - 1.2.2 No deben hacer Declaración de Inicio de Actividades
- 1.3 Quiénes deben realizar el trámite
  - 1.3.1 Deben obtener sólo RUT
  - 1.3.2 Deben hacer sólo Declaración de Inicio de Actividades
  - 1.3.3 Deben obtener RUT y hacer simultáneamente su Declaración de Inicio de Actividades
- 1.4 Disposiciones específicas
  - 1.4.1 Dónde se debe realizar el trámite
  - 1.4.2 Qué formularios se deben utilizar
  - 1.4.3 Quién debe firmar el formulario
  - 1.4.4 Quién o quiénes pueden realizar el trámite
  - 1.4.5 Requisitos que deben cumplirse para realizar el trámite
- 1.5 Qué información debe indicarse en el formulario
  - 1.5.1 Identificación del Contribuyente
  - 1.5.2 Domicilio
  - 1.5.3 Representante (s)
  - 1.5.4 Giro del Negocio y Código de Actividad Económica
  - 1.5.5 Sucursales
  - 1.5.6 Dirección Postal
  - 1.5.7 Capital Inicial Socios y Participaciones

#### **2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- 2.1 Descripción del procedimiento
  - 2.1.1 General
  - 2.1.2 Identificación del futuro Contribuyente
  - 2.1.3 Presentación por el Contribuyente de los antecedentes requeridos para el trámite
  - 2.1.4 Revisión física de los documentos, escrituras, etc., para comprobar que son los adecuados y que la información del formulario es verídica
  - 2.1.5 Ingreso de los datos al computador y validaciones de los mismos
  - 2.1.6 Acciones de fiscalización y/o corrección de datos en la Base de Datos
  - 2.1.7 Devolución de antecedentes al Contribuyente, y en los casos que corresponda, emisión de comprobante provisorio con el número RUT asignado
- 2.2 La función del Jefe del Depto. de Resoluciones, del Coordinador de la Sección del RUT e Inicio de Actividades o del Jefe de Unidad respecto a situaciones especiales que se presentan durante el trámite
- 2.3 Anomalías que ocurran durante el proceso

#### **3. ORGANIZACION DEL EQUIPO DE TRABAJO, JERARQUIAS Y DEPENDENCIAS**

- 3.1 Grupo de trabajo
- 3.2 Jerarquías y dependencias

#### **4. SISTEMAS Y APOYOS NECESARIOS**

- 4.1 Sistemas
- 4.2 Otros apoyos

#### **5. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

- 5.1 Petición de duplicados de la Cédula RUT
- 5.2 Anulación de RUT
  - 5.2.1 RUT sin Historia
  - 5.2.2 RUT con Historia OBJETIVOS Y ALCANCES

Esta instrucción dicta normas para la inscripción en el Rol Unico Tributario (RUT) de las personas jurídicas, otros entes sin personalidad jurídica (sociedades de hecho, sucesiones, comunidades, etc.) y de los extranjeros.

Asimismo, instruye cómo debe realizarse la Declaración de Inicio de Actividades exigida por la ley, a

todos aquellos contribuyentes que se proponen realizar actividades económicas.

No están obligados a realizar el trámite de inscripción al RUT las personas naturales chilenas, puesto que su número de RUT es el de su Cédula Nacional de Identidad.

La presente instrucción es aplicable en todo el país, con la sola excepción de aquellas unidades que no cuenten en forma permanente con apoyo computacional para atención en línea.

Finalmente, esta Circular deja sin efecto las Circulares Internas No. 17 del 27 de agosto de 1993, No. 8 del 28 de febrero de 1983 y No. 11 del 12 de febrero de 1985 en lo referente a solicitud de RUT y Declaración de Inicio de Actividades.

## 1.- DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS DEL SII QUE REGULAN LA OBTENCION DEL RUT Y LA DECLARACION DE INICIO DE ACTIVIDADES

### 1.1 Normas legales y reglamentarias

#### 1.1.1 Inscripción en el Rol Único Tributario

Según el artículo 66 del Código Tributario, "Todas las Personas Naturales y Jurídicas y las entidades o agrupaciones sin personalidad jurídica, pero susceptibles de ser sujetos de impuestos, que en razón de su actividad o condición causen o puedan causar impuestos, deben estar inscritas en el Rol Único Tributario de acuerdo con las normas del reglamento respectivo".

#### 1.1.2 Declaración de Inicio de Actividades

Según el artículo 68 del Código Tributario, "Las personas que inicien negocios o labores susceptibles de producir rentas gravadas en la primera y segunda categorías a que se refieren los números 3, 4 y 5 de los artículos 20 y 42 No. 2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, deberán presentar al Servicio, dentro de los dos meses siguientes a aquél en que comiencen sus actividades, una declaración jurada sobre dicha iniciación". El plazo de los dos meses siguientes, antes indicado, se contará desde la fecha en que el contribuyente efectúe su primer acto de comercio (fecha del contrato de arriendo, fecha de la inversión; en general, toda obligación y/o desembolso que permita discriminar que se está en presencia del inicio de una actividad), en el caso de los contribuyentes de la Categoría de la Ley de la Renta y de actividades en el caso de los contribuyentes de 2ª Categoría.

Los números 3, 4 y 5 del art. 20 de la Ley de la Renta describen aquellas actividades afectas a impuestos de 1ª Categoría, por las que se debe declarar Iniciación de Actividades. Su texto es el siguiente:

"3.- Las rentas de la industria, del comercio, de la minería y de la explotación de las riquezas del mar y demás actividades extractivas, compañías aéreas, de seguros, de los bancos, asociaciones de ahorro y préstamos, sociedades administradoras de fondos mutuos, sociedades de inversión o capitalización, de empresas financieras u otras de actividad análoga, constructoras, periodísticas, publicitarias, de radiodifusión, televisión, procesamiento automático de datos y telecomunicaciones.

4.- Las rentas obtenidas por corredores, sean titulados o no, sin perjuicio de lo que al respecto dispone el No. 2 del Art. 42, comisionistas con oficina establecida, martilleros, agentes de aduana, embarcadores y otros que intervengan en el comercio marítimo, portuario y aduanero, y agentes de seguros que no sean personas naturales; colegios, academias e institutos de enseñanza particular y otros establecimientos particulares de este género; clínicas, hospitales, laboratorios y otros establecimientos análogos particulares y empresas de diversión y esparcimiento.

5.- Todas las rentas, cualquiera fuera su origen, naturaleza o denominación, cuya imposición no esté establecida expresamente en otra categoría ni se encuentren exentas".

El artículo 42 No. 2 de la Ley de la Renta señala aquellas actividades afectas a impuestos de 2ª Categoría, por las que se debe declarar Inicio de Actividades. Un extracto de su texto es el siguiente:

"2.- Ingresos provenientes del ejercicio de las profesiones liberales o de cualquiera otra profesión u ocupación lucrativa no comprendida en la primera categoría ni en el número anterior, incluyéndose los obtenidos por auxiliares de la administración de justicia por los derechos que conforme a la ley obtienen del público, los obtenidos por los corredores que sean personas naturales y cuyas rentas provengan exclusivamente de su trabajo o actuación personal, sin que empleen capital, y los obtenidos por sociedades de profesionales que presten exclusivamente servicios o asesorías profesionales".

"En ningún caso quedarán comprendidos en este número las rentas de sociedades de profesionales que exploten establecimientos tales como clínicas, maternidades, laboratorios, u otros análogos, ni de las que desarrollen algunas de las actividades clasificadas en el Art. 20". (Estos casos están afectos a impuestos de 1ª Categoría de la Ley de la Renta).

## 1.2 Quiénes no deben hacer el trámite

### 1.2.1 No deben obtener Cédula RUT:

- a) **PERSONAS NATURALES CHILENAS.**  
No necesitan solicitar su RUT, puesto que éste es el mismo de su Cédula Nacional de Identidad.
- b) **TURISTAS EXTRANJEROS.**  
Los turistas extranjeros no necesitan solicitar RUT para efectuar las compras, consumos, servicios (salud, tours, cambio de divisas) y/o contratos (arriendo de propiedades, vehículos) propios de su estadía en el territorio nacional, por los cuales reciben boletas o se hacen contratos privados, figurando en ellos con sus pasaportes o cédulas de identificación de sus respectivos países. Sin embargo, si hiciesen inversiones, deberán solicitar RUT (ver 1.3.1. a).
- c) **DIPLOMATICOS, FUNCIONARIOS INTERNACIONALES ACREDITADOS ANTE EL GOBIERNO DE CHILE, MISIONES OFICIALES O DE ASISTENCIA TECNICA Y SUS FAMILIARES**  
Estas personas no están autorizadas para realizar actividades remuneradas en el país, y al igual que los turistas, no requieren RUT para efectuar las compras, consumos, servicios y/o contratos propios de su estadía en el país, por lo que tampoco deben solicitar RUT. Sin embargo, si hiciesen inversiones, deberán solicitar RUT (ver 1.3.1. a).
- d) **ARTISTAS Y CONFERENCISTAS EXTRANJEROS.**  
A estos extranjeros de paso en el país, y que reciben rentas en Chile, les bastará para realizar sus actividades su pasaporte, o la cédula de identidad de su propio país. Sin embargo, si hiciesen inversiones, deberán solicitar RUT (ver 1.3.1.a).
- e) **PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS QUE YA POSEAN CEDULA DE IDENTIDAD DE EXTRANJEROS Y QUE LA HAN USADO EN TRANSACCIONES COMERCIALES (COMPRA DE ACCIONES, PROPIEDADES, SOCIOS DE EMPRESAS, ETC.).**
- f) **LAS PERSONAS QUE YA POSEEN RUT.**  
Toda persona natural (nacional o extranjera), jurídica o ente sin personalidad jurídica, sólo podrá tener un RUT, por lo que en caso alguno podrá solicitar un segundo RUT para la misma persona. Esto no impide a las personas naturales extranjeras o personas jurídicas, solicitar copias de su actual RUT.

### 1.2.2 No deben hacer Declaración de Inicio de Actividades:

- a) **PERSONAS QUE NO ESTAN OBLIGADAS A TENER RUT.**  
Estas personas no deben hacer Declaración de Inicio de Actividades (ver punto anterior, con excepción de las señaladas en el punto 1.3.2.a).
- b) **PERSONAS QUE HAN INICIADO OTRA ACTIVIDAD ECONOMICA ANTERIORMENTE, Y POR LA CUAL NO HAYAN PRESENTADO TERMINO DE GIRO.**  
Las personas que deseen iniciar una actividad, y tengan una Declaración de Inicio de Actividad anterior en otra actividad, no deben hacer una nueva Declaración de Inicio, sino una Ampliación o Cambio de Giro.
- c) **LAS CORPORACIONES E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO QUE NO REALIZAN ACTIVIDADES DE 1ª CATEGORIA DE LA LEY DE LA RENTA.**  
Estas entidades sólo requieren inscribirse al RUT.
- d) **LAS PERSONAS JURIDICAS, SOCIEDADES DE HECHO Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA QUE EXPRESE SOLICITEN NO HACERLO EN FORMA SIMULTANEA A LA OBTENCION DEL RUT.**

Esta situación se presenta normalmente en los casos en que las sociedades son constituidas para realizar una determinada actividad, cuya realización efectiva estará condicionada a ganar alguna forma de concurso, adjudicación o beneficio, en los cuales para optar a ser candidato es necesario que se cumpla en forma previa con el trámite de obtención de RUT (créditos CORFO, concursos para consultorías o proyectos, licitaciones de empresas, etc.).

- e) **EMPRESAS EXTRANJERAS QUE SOLO DESEEN EFECTUAR INVERSIONES EN CHILE (COMPRA DE ACCIONES, SOCIOS DE EMPRESAS, ETC.).**

- f) PERSONAS QUE NO ESTEN EN LOS CASOS ANTERIORES Y QUE SEAN AUTORIZADAS POR EL DIRECTOR NACIONAL O QUIEN ESTE DESIGNE.

Las personas cuyos casos no estén contemplados en los párrafos precedentes y que pidan, o crean su derecho no hacer su Declaración de Inicio de Actividades, serán informados a los Jefes del Depto. de Resoluciones o Jefes de Unidades según sea el caso, quienes después de escuchar al eventual contribuyente requerirán una decisión del Director Nacional del SII o la persona que él designe al respecto.

### 1.3 Quiénes deben realizar el trámite

#### 1.3.1 Deben obtener sólo RUT:

- a) TURISTAS EXTRANJEROS Y DIPLOMATICOS, FUNCIONARIOS INTERNACIONALES Y SUS FAMILIARES, QUE REALIZAN INVERSIONES EN EL PAIS.

Estas personas que realicen inversiones en el país (compra acciones, bienes raíces, socios de empresas; en general, la adquisición de bienes o derechos que requieren de formalidades y de inscripciones en registros públicos) deberán cumplir con la obligación de inscribirse en el RUT, pero no pueden desarrollar actividades remuneradas ni comerciales en el país.

- b) LAS CORPORACIONES E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO QUE NO REALIZAN ACTIVIDADES DE 1ª CATEGORIA DE LA LEY DE LA RENTA.

Estas entidades sólo requieren inscribirse al RUT.

- c) LAS PERSONAS JURIDICAS, SOCIEDADES DE HECHO Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA QUE EXPRESAMENTE SOLICITEN NO DECLARAR EN FORMA SIMULTANEA LA DECLARACION DE INICIACION DE ACTIVIDADES.

- d) PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS QUE SEAN REPRESENTANTES.

Las personas naturales extranjeras que se desempeñen como representantes de personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica o personas naturales, deberán solicitar su inscripción al RUT para poder desempeñar dicha labor.

- e) LAS SOCIEDADES EXTRANJERAS QUE INVIRTAN EN EL PAIS.

Las sociedades constituidas en el extranjero que efectúen inversiones en el país (socios de empresas, compra de bienes raíces, etc.), tienen la obligación de solicitar su inscripción en el Rol Único Tributario, además de designar un representante, con poder suficiente para efectuar las gestiones y declaraciones que sean necesarias ante el SII, y para ser notificados por éste a nombre de la sociedad. En el poder deberá indicarse que sólo se extinguirá por comunicación expresa de quien lo otorgó, como se señala en el inciso final del artículo 9 del Código Tributario.

- f) EXTRANJEROS SIN RESIDENCIA EN EL PAIS Y QUE PERCIBEN RENTAS EN CHILE.

Los extranjeros que no tienen residencia ni domicilio en el país y que reciben rentas de inversiones en Chile, deberán cumplir con la exigencia de inscribirse en el Rol Unico Tributario, para cuyo efecto deben designar un representante en el país.

#### 1.3.2 Deben hacer sólo Declaración de Inicio de Actividades:

- a) LAS PERSONAS NATURALES CHILENAS QUE DESEEN REALIZAR ACTIVIDADES O NEGOCIOS TALES COMO COMERCIO, INDUSTRIA, MINERIA, CONSTRUCCION, SERVICIOS, PROFESIONALES INDEPENDIENTES, COMISIONISTAS, CORREDORES, ETC.

Deben presentar su declaración de Inicio de Actividades las personas naturales que realicen negocios o labores susceptibles de producir rentas de Primera o Segunda Categoría a que se refiere el punto 1.1.2.

- b) LAS PERSONAS JURIDICAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, Y LOS EXTRANJEROS QUE REALICEN ACTIVIDADES O NEGOCIOS SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR RENTAS DE PRIMERA O SEGUNDA CATEGORIA A QUE SE REFIEREN LOS NUMEROS 3, 4 Y 5 DEL ARTICULO 20 Y ART. 42 No. 2 DE LA LEY SOBRE IMPUESTOS A LA RENTA (COMERCIO, INDUSTRIA, MINERIA, CONSTRUCCION, SERVICIOS, PROFESIONALES INDEPENDIENTES, COMISIONISTAS, CORREDORES, ETC.), QUE AL OBTENER EL RUT SOLICITARON POSTERGAR SU DECLARACION DE INICIO DE ACTIVIDADES.

#### 1.3.3 Deben obtener RUT y hacer simultáneamente su Declaración de Inicio de Actividades:

- a) LAS PERSONAS JURIDICAS, COMUNIDADES Y SOCIEDADES DE HECHO QUE SE CONSTITUYAN PARA REALIZAR ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, DE SERVICIO O

#### COMERCIALES.

Las personas jurídicas y las entidades o agrupaciones sin personalidad jurídica (comunidades), pero susceptibles de ser sujetos de impuestos, que en razón de su actividad o condición causen o puedan causar impuestos y aquellas que de acuerdo a la ley deben retener impuesto, deben estar inscritas en el Rol Unico Tributario (Art. 66 CT y 3 del DFL No. 3 de 1969), debiendo presentar además una Declaración de Inicio de Actividades, ya que así está establecido, tratándose de negocios o labores susceptibles de producir rentas de primera o segunda categoría a que se refieren los números 3, 4 y 5 de los artículos 20 y 42 No. 2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (comercio, industria, minería, construcción, servicios, etc.).

b) **LAS SOCIEDADES EXTRANJERAS QUE ABRAN AGENCIAS O SUCURSALES EN EL PAIS.**

Las sociedades constituidas en el extranjero que inicien actividades en Chile, abriendo agencias, oficinas, sucursales o establecimientos permanentes en el país, tienen la obligación de solicitar su inscripción en el Rol Unico Tributario y declarar Iniciación de Actividades, además de designar un representante con residencia en Chile, con poder suficiente para efectuar las gestiones y declaraciones que sean necesarias ante el SII, y para ser notificados por éste a nombre de la sociedad. En el poder deberá indicarse que sólo se extinguirá en la forma señalada en el inciso final del artículo 9 del Código Tributario (ver párrafo 1.3.1 e).

c) **EXTRANJEROS CON RESIDENCIA EN CHILE QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES POR LAS QUE DEBAN DECLARAR INICIACION DE ACTIVIDADES.**

Los extranjeros que obtengan visas de residencia (definitivas, de carácter temporal, sujetas a contrato, de estudiante, etc.) que les permitan iniciar negocios o labores en el país susceptibles de producir rentas de Primera o Segunda Categoría a que se refieren los números 3, 4 y 5 de los artículos 20 y 42 No. 2 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (comercio, industria, minería, construcción, servicios, profesionales independientes, etc.) deben obtener su RUT (rango 48.xxx.xxx-x) y hacer la Declaración de Inicio de Actividades.

Sin embargo, si la persona natural extranjera tiene Cédula de Identidad de Extranjeros otorgada en Chile y la ha usado en actividades anteriores frente al SII, se conservará dicho número no siendo necesario inscribirlo en el RUT con un número para extranjeros (48.xxx.xxx-x).

De suceder este último caso, se le entregará al contribuyente una Cédula RUT con el número de su Cédula de Identidad de Extranjeros, con la que declarará Iniciación de Actividades.

Se debe tener presente que únicamente se encuentran autorizados para realizar actividades remuneradas en el país (y por lo tanto deben declarar Inicio de Actividades), los extranjeros que a continuación se señalan:

- ù Residentes oficiales (con rango diplomático, Cuerpo Consular u Organizaciones Internacionales reconocidas) que sirven a su cargo sin remuneración y sus familiares.
- ù Los residentes oficiales que sirven a su cargo con remuneración y sus familiares, que viven con ellos y tienen también visa de residentes oficiales, podrán desarrollar actividades remuneradas siempre que existan Convenios o Tratados Internacionales sobre autorización para desempeñar tales actividades, de acuerdo a los términos del respectivo Convenio o Tratado.
- ù Residentes sujetos a contrato cuando obtengan rentas del Art. 42 No. 2 de la Ley de la Renta, es decir, sólo cuando tengan la calidad de contratados a honorarios, y la Iniciación de Actividades únicamente los habilitan para realizar las actividades específicas para las cuales han sido contratados y sólo respecto de la persona con quien han celebrado dicho contrato.
- ù Residente estudiante, el cual sólo se encuentra autorizado para realizar actividades remuneradas que correspondan a su práctica profesional, y por excepción el Ministerio del Interior puede autorizarlo para ejercer actividades remuneradas por su cuenta (o bajo relación de dependencia), cuando éstas sean necesarias para costear sus estudios.
- ù Residente Temporario, Residente con Asilo Político o Refugiado, Inmigrante y Residente con permanencia definitiva, los cuales pueden realizar cualquier clase de actividades lícitas en el país.

#### 1.4 Disposiciones específicas

##### 1.4.1 Dónde se debe realizar el trámite:

Debe ser efectuado en la Unidad del Servicio que tenga jurisdicción sobre el domicilio del contribuyente. Se entenderá por domicilio para un contribuyente que quiere obtener RUT y/o declarar el inicio de una actividad, el lugar donde se encontrará su casa matriz.

El SII ha determinado que los contribuyentes designen como casa matriz, el domicilio donde

estimen se desarrollará una parte relevante de la actividad declarada. Ello facilitará la relación con el SII, especialmente para asuntos como el timbraje de documentos, citaciones y fiscalizaciones en terreno.

**1.4.2 Qué formularios se deben utilizar:**

En el proceso unificado de solicitud de RUT y Declaración de Inicio de Actividades se usan 2 formularios: 4415 Inscripción al Rol Unico Tributario y Declaración de Inicio de Actividad. 4416 Anexo al Formulario de Inscripción al RUT y Declaración de Inicio de Actividades. En el Anexo No. 1 se muestra facsímiles de los formularios, y se dan las instrucciones para su llenado, las que se consignan en el reverso del formulario mismo.

**1.4.3 Quién debe firmar el formulario:**

En el caso de las personas jurídicas la declaración debe ser firmada por el Representante que tenga la administración y uso de la Razón Social, debidamente acreditado en la escritura de constitución u otro documento autorizado ante Notario. Si hay más de un representante, se deberá constatar si éstos deben actuar en conjunto o lo pueden hacer en forma independiente, bastando en este último caso que firme cualquiera de ellos. El o los representantes también pueden delegar en un mandatario la autorización de firmar, mediante documento debidamente autorizado ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (donde no existan Notarios).

Si se trata de una comunidad u otro ente sin personalidad jurídica, este trámite debe ser cumplido por todos sus miembros o integrantes, firmando cada uno de ellos en el anverso y exhibiendo sus Cédulas de identidad. También puede ser firmado por un mandatario común, debidamente autorizado ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (donde no existan Notarios) por todos los miembros o integrantes.

Si es una persona natural, debe hacerlo él mismo o su representante, debidamente acreditado con poder donde expresamente se le autorice a firmar. Si la persona es incapaz, deberá intervenir su representante legal.

**1.4.4 Quién o quiénes pueden realizar el trámite:**

El trámite y la presentación de los antecedentes requeridos puede ser realizado directamente por el contribuyente, por el representante o por una persona con poder para efectuarlo.

**1.4.5 Requisitos que deben cumplirse para realizar el trámite:**

En los casos en que los contribuyentes tengan representantes, éstos deben tener domicilio en Chile. Si estos representantes son extranjeros, deben tener un tipo de visa que les permita desarrollar actividades en Chile. En el caso de poderes dados en el extranjero, éstos deben ser visados por el Cónsul chileno en el país de origen (o quien represente los intereses de Chile en dicho país) y legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

**1.5 Qué información debe indicarse en el formulario**

**1.5.1 Identificación del Contribuyente:**

**a) NOMBRE Y APELLIDO DE PERSONAS NATURALES CHILENAS.**

Debe ser exactamente el que figura en su Cédula Nacional de Identidad, pudiendo en el caso de poseer más de dos nombres, poner completo el principal (primero) y dejar sólo las iniciales de los otros. En los apellidos debe informarse el paterno y el materno completos, aunque sean apellidos compuestos.

Se deben declarar, en primer lugar, el apellido paterno, el materno y luego los nombres.

**b) NOMBRE Y APELLIDO DE PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.**

Debe ser tal como figura en su pasaporte o Cédula de Identificación de su país de origen. En caso que el contribuyente posea Cédula de Identidad de Extranjeros, obtenida en Chile, se deben usar los nombres que figuran en ella.

Las personas naturales extranjeras deberán, además, señalar su país de origen y el número de su Cédula de Identidad de Extranjeros (si fuera Iniciación de Actividades o ya tuvieran dicha cédula) o de lo contrario, el número de pasaporte o cédula de su país de origen.

**c) RAZON SOCIAL DE PERSONAS JURIDICAS.**

Las sociedades deben identificarse por la Razón Social completa que figure en sus escrituras o documento de constitución, y no por el de fantasía que puedan tener. En caso de que en la escritura social figure más de una Razón Social, se debe colocar la primera que figure en ella.

Se deberá también indicar el número de inscripción de la escritura, fecha de otorgamiento y Notaría.

**d) RAZON SOCIAL O NOMBRE DE SOCIEDADES DE HECHO, COMUNIDADES Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA.**

En el caso de las sociedades de hecho, en el Formulario de Inscripción en el Rol Unico Tributario y Declaración de Inicio de Actividades será menester que se señale como

nombre el de uno de los socios, empezando por el apellido paterno, materno y nombres, agregándole la expresión "y otro/a" o "y otros", según corresponda, y no bajo un nombre de fantasía o una aparente razón social.

Tratándose de comunidades, sin importar de qué tipo (hereditarias, de edificios, etc.), debe señalarse como nombre, el nombre completo del comunero que aparece en primer lugar en el contrato social, anteponiéndole la palabra "Comunidad".

En el caso de Cuentas en Participación, debe señalarse el nombre del gestor seguido de la palabra "y partícipes".

Para otros entes sin personalidad jurídica, debe señalarse el nombre completo que figura dentro del documento de constitución.

Para todos los casos, deberá indicarse el documento fuente (número si lo tuviere), fecha de su autenticación y Notaría o Ministerio (según el caso).

#### 1.5.2 Domicilio:

El domicilio que se debe ingresar es el que el contribuyente declara como la dirección a la cual se le debe notificar si es el caso, y que debe coincidir con el lugar donde se realicen las actividades más relevantes de su negocio o giro. Se denominará también a este domicilio "Casa Matriz". La declaración de este domicilio no exime al contribuyente de dar información al SII acerca del domicilio de otros recintos o establecimientos en los cuales desarrolle sus actividades, los que para todos los efectos serán considerados sucursales. Además de señalar el domicilio completo, se deberá señalar el Rol de Avalúo de dicha dirección.

El domicilio será válido para las notificaciones que deba hacerle el SII y todas las actuaciones que deba efectuar el contribuyente ante el SII.

Sólo deberán acreditar su domicilio los contribuyentes que vayan a realizar actividades clasificadas como de 1ª Categoría.

Los contribuyentes que vayan a realizar actividades de 2ª Categoría (profesionales) y los transportistas de pasajeros, bastará con la información que den al respecto en los respectivos formularios. Tampoco es necesario que ellos den información del Rol de Avalúo de sus domicilios.

Los contribuyentes que declaren Iniciación de Actividades en actividades de 1ª y 2ª Categoría de la Ley de la Renta, con más de un lugar donde desarrollan sus actividades, deben declarar como domicilio la Casa Matriz, que debe corresponder a aquel local en el cual se desarrolla la actividad más relevante de las que desarrolla, (sin discriminación si es la de 1ª ó 2ª Cat.).

#### 1.5.3 Representante (s):

a) **PERSONAS NATURALES (CHILENOS O EXTRANJEROS) CON RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO.** Estos contribuyentes tienen la obligación de actuar por intermedio de un representante legal, con residencia en el país, presentando el documento correspondiente que lo acredita como tal.

b) **PERSONAS NATURALES (CHILENOS O EXTRANJEROS) CON RESIDENCIA EN CHILE.**

No tienen obligación de actuar por medio de representantes legales o mandatarios, pero si así lo hiciesen, éstos deben presentar el documento correspondiente que los acredita como tal.

c) **PERSONAS JURIDICAS Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA.**

Estos contribuyentes deben actuar por intermedio de uno o más representantes, con residencia en el país, presentando el documento correspondiente que los acredita como tales (escrituras, mandatos, decretos, etc.).

En todos los casos antes indicados, se debe señalar el nombre completo del o los representantes (tal como se describe en los puntos 1.5.1.a y 1.5.1.b, según corresponda), su Cédula Nacional de Identidad y su domicilio. Tratándose de representantes extranjeros, se deberá señalar su RUT; si no lo tuviese, deberá solicitarlo.

#### 1.5.4 Giro del Negocio y Código de Actividad Económica:

a) **PERSONAS NATURALES QUE DECLAREN INICIACION DE ACTIVIDADES Y PERSONAS JURIDICAS Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA QUE SOLICITEN RUT Y/O DECLAREN INICIACION DE ACTIVIDADES.**

Estos contribuyentes deben señalar explícitamente el o los giros de su negocio o actividad. Deben señalar, además, el código de actividad que más se aproxime a su giro. En caso que este código sólo refleje una parte del giro que efectuará el contribuyente, se debe colocar más de un código de actividad. En aquellos casos en que los distintos giros del contribuyente correspondan a un mismo rubro, no es necesario detallar con un código de actividad cada uno de las distintas alternativas, pudiéndose usar un código de actividad más general que englobe dichos giros.

- b) PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS QUE SOLO SOLICITEN SU INSCRIPCION EN EL RUT. No deben declarar su giro ni tampoco un código de actividad, por cuanto su inscripción en el RUT no los autoriza para desarrollar actividades.

1.5.5 Sucursales:

- A) PERSONAS NATURALES QUE DECLAREN INICIACION DE ACTIVIDADES Y PERSONAS JURIDICAS Y OTROS ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA QUE SOLICITEN RUT Y/O DECLAREN INICIACION DE ACTIVIDADES.

Aquellos contribuyentes que declaren Iniciación de Actividades y que desarrollen dichas actividades en más de un lugar, deberán determinar aquél donde se desarrollen las actividades más relevantes, el que se considerará Domicilio o Casa Matriz. El resto de los lugares donde se desarrollen actividades, se considerarán Sucursales.

En estos casos, se debe señalar la dirección de estas sucursales, en la misma forma que la usada para señalar la dirección del domicilio.

Solo deberán acreditar sus sucursales los contribuyentes que vayan a realizar actividades clasificadas como de 1ª Categoría.

Los contribuyentes que vayan a realizar actividades de 2ª Categoría (profesionales) y los transportistas de pasajeros, bastará con la información que den al respecto en los respectivos formularios.

- b) PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS QUE SOLO SOLICITEN SU INSCRIPCION EN EL RUT. No deben declarar sucursales, por cuanto su inscripción en el RUT no los autoriza para desarrollar actividades comerciales o económicas.

1.5.6 Dirección Postal:

En aquellos casos de contribuyentes que fijen sus domicilios en lugares de difícil acceso, tales como fundos, parcelas, terrenos forestales, lugar de extracción de minerales, etc., se les exigirá que, además, designen una dirección postal donde se les haga llegar las cédulas RUT (si solicitaron) o todas las comunicaciones que deba hacerle el SII.

Del mismo modo, todo contribuyente que lo desee, puede incorporar esta información, de modo de facilitar su comunicación con el SII.

En todos los casos en que se entregue la información de la Dirección Postal, no habrá que acreditarla con documento alguno más que el simple hecho de señalarla en el formulario, ya que se trata de una declaración jurada (una declaración falsa constituye una infracción sujeta a multas).

1.5.7 Capital Inicial, Socios y Participaciones:

- a) PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS QUE SOLO SOLICITEN RUT. Estos contribuyentes no deben declarar capital.

- b) PERSONAS NATURALES QUE DECLARAN INICIACION DE ACTIVIDADES.

Los contribuyentes afectos a impuestos de 2ª Categoría, no tienen la obligación de declarar su capital inicial. Los contribuyentes afectos a impuestos de la Categoría deben declarar su capital inicial en el formulario, detallando cuánto corresponde al aporte enterado y cuánto al aporte por enterar. No es necesario presentar documentos que acrediten dicho capital inicial, bastando sólo lo declarado por el contribuyente en el formulario. Sin embargo, si posteriores investigaciones lo ameritan -no relacionadas con la Declaración de Iniciación de Actividades-, el contribuyente debe tener en su poder documentos con los que pueda justificar el origen de los fondos y su utilización posterior.

- c) SOCIEDADES ANONIMAS.

Las Sociedades Anónimas que soliciten RUT y/o declaren Iniciación de Actividades, deben declarar el capital inicial de la empresa, señalando cuánto corresponde al capital suscrito pagado (capital aportado) y cuánto al capital suscrito por pagar (capital por enterar), según se indique en la escritura social.

En el caso de las Sociedades Anónimas Abiertas, no se debe detallar la identificación de los accionistas ni el capital aportado por cada uno. Sólo basta el capital inicial total de la sociedad (capital suscrito).

En el caso de las Sociedades Anónimas Cerradas, se debe detallar, además, el RUT y la identificación de sus socios, señalando cuál es el capital que aporta cada uno de ellos y a qué porcentaje del total corresponde cada aporte, de acuerdo a lo descrito en la escritura de constitución.

- d) OTROS PERSONAS JURIDICAS Y ENTES SIN PERSONALIDAD JURIDICA QUE SOLICITEN RUT Y/O DECLAREN INICIACION DE ACTIVIDADES.

Estos contribuyentes deben declarar su capital inicial, señalando lo que corresponde a capital enterado y capital por enterar. Además, se debe detallar el RUT y la identificación de sus socios, miembros o integrantes, señalando cuál es el capital que aporta cada uno de



ellos y a qué porcentaje del total corresponde cada aporte, de acuerdo a lo descrito en la escritura o documento de constitución.

## 2.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### 2.1 Descripción del Procedimiento

#### 2.1.1 General:

El procedimiento en general, sea para obtener sólo el RUT, sólo hacer una Declaración de Inicio de Actividades o ambas cosas conjuntamente, contempla las siguientes actividades:

- ù Identificación del futuro contribuyente. Si quien realiza el trámite es un tercero, se deben revisar los poderes de los representantes permanentes (personas jurídicas y otros entes) o personas a las que expresamente se les dio poder para realizar el trámite.
- ù Presentación por el contribuyente de los antecedentes requeridos para el trámite.
- ù Revisión física de los documentos, escrituras, etc. para comprobar que son los adecuados y que la información del formulario es verídica.
- ù Ingreso de los datos del formulario al computador y validaciones de los mismos. ù Acciones de fiscalización y/o corrección de datos en la Base de Datos del SII.
- ù Devolución de antecedentes al contribuyente y, en los casos que corresponda, emisión del comprobante provisorio con el número RUT asignado.

#### 2.1.2 Identificación del futuro Contribuyente:

##### a) GENERALIDADES.

Todas las personas que realicen un trámite, sea de obtención de RUT, Declaración de Inicio de Actividad o ambas cosas conjuntamente, deberán identificarse ante el funcionario del Servicio que los atienda, quien comprobará con los documentos que se mencionan a continuación, que corresponden a la persona que físicamente los exhiba.

##### b) DOCUMENTOS PARA LA IDENTIFICACION.

Si quien realiza el trámite es el futuro contribuyente y es chileno, bastará que exhiba su Cédula Nacional de Identidad.

Si la persona natural es extranjera y viene sólo a solicitar su inscripción al RUT, deberá exhibir, si la posee, su Cédula de Identidad para Extranjeros; si no la hubiese obtenido, el pasaporte vigente de su país, o la cédula de identificación de su país, si Chile tuviese convenio que no exigiese el pasaporte. Si viene a solicitar RUT y declarar Iniciación de Actividades, debe exhibir su Cédula de Identidad para Extranjeros. Si viene sólo a declarar Iniciación de Actividades, debe presentar su Cédula de Identidad para Extranjeros y su Cédula RUT.

Las personas jurídicas y otros entes sin personalidad jurídica, deberán acreditar su existencia cuando concurran por primera vez al SII, con la escritura o documento de constitución. En dicho documento u otro complementario, debe constar la identificación del (de los) representante (s).

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia mediante el poder otorgado al representante.

Si ya han obtenido su inscripción al RUT, deberán exhibir su Cédula de RUT definitiva, o si ésta aún no les ha sido entregada, la colilla de RUT provisorio que se les da en el momento de su inscripción.

Los representantes deberán identificarse de la misma manera que se le exige a los contribuyentes personas naturales.

En los casos en que concurran a realizar los trámites personas a las cuales se les dio poder, éstos, además de identificarse como personas a través de su Cédula de Identidad, deberán exhibir sus poderes emitidos por las personas autorizadas; esto es, el propio contribuyente en los casos de personas naturales o el representante en el caso de las personas jurídicas u otros entes.

##### c) DOCUMENTACION INCOMPLETA O INSUFICIENTE.

La identificación debe ser siempre demostrada para realizar los trámites, y en los casos en que actúe un tercero, siempre debe poder demostrar que está autorizado para hacerlo.

Por ello, en general no se aceptará documentación incompleta o insuficiente. Si se presenta una situación de este tipo, y habiéndosele representado al que realiza el trámite el reparo, éste insistiera en el derecho a realizar su trámite en esas condiciones, los atenderá el Coordinador de la Sección RUT e Inicio de Actividad o el jefe de Unidad o Jefe del Depto. de Resoluciones (según sea el caso en la respectiva oficina), quien resolverá si a pesar de todo lo autoriza, de acuerdo a las políticas y normas que le haya impartido la Dirección Nacional.

En los casos en que no se autorice la realización del trámite, se cuidará de informar al contribuyente (entregándole volantes explicativos) de cómo debe hacerlo cuando venga nuevamente.

### 2.1.3 Presentación por el Contribuyente de los antecedentes requeridos para el trámite:

Las personas que deban hacer los trámites objeto de ésta instrucción, deberán traer los antecedentes que se indican a continuación, exhibirlos ante el funcionario que los atienda, quien los revisará y los devolverá al contribuyente al final del procedimiento. Este último tendrá la obligación de mantenerlos en archivo, por si el Servicio debe realizar una fiscalización.

#### a) PERSONAS NATURALES CHILENAS CON DOMICILIO EN CHILE Y CON CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD:

Estas personas deberán presentar los siguientes antecedentes, que el funcionario verificará:

- ù Cédula Nacional de Identidad del contribuyente. Si actúa un mandatario:
- ù Cédula de Identidad del mandatario;
- ù Poder del contribuyente al mandatario ante Notario, Ministro de Fe del Servicio u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario);
- ù Original o fotocopia ante Notario de la Cédula Nacional de Identidad del contribuyente.
- ù Formulario 4415, lleno y firmado, y
- ù Acreditar el domicilio, en la forma indicada en el punto 2.1.3.i.  
En los siguientes casos se deberá, además, presentar lo indicado: ù Los profesionales que inicien actividades de su profesión:
- ù Título profesional, Certificado de Título o fotocopia simple del mismo, expedido por el Organismo correspondiente, reconocido por el Estado. Cuando la profesión aparezca en la Cédula de Identidad, bastará la presentación de ésta.

#### b) CHILENOS DOMICILIADOS EN EL EXTRANJERO, CON CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD, Y QUE TIENEN BIENES O RENTAS EN CHILE:

Estas personas deben actuar por intermedio de un representante cuyo poder debe ser válido en el país. Si el poder fue otorgado en el país, debe ser visado ante Notario Público, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario). Si fue dado en el extranjero, debe ser visado por el respectivo Cónsul de Chile en el país de origen (o ante quien represente los intereses de Chile en dicho país) y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Estas personas deberán presentar los siguientes antecedentes, que el funcionario verificará:

- ù Cédula Nacional de Identidad del representante. Si éste es extranjero, Cédula de Identidad de Extranjeros y Cédula RUT.
- ù Poder o mandato del contribuyente al representante válido en el país, donde se debe indicar el número de la Cédula Nacional de Identidad del contribuyente.
- ù Formulario 4.415, lleno y firmado.
- ù Acreditar el domicilio, en la forma indicada en el punto 2.1.3.i.

#### c) EXTRANJEROS CON RESIDENCIA EN CHILE Y AUTORIZADOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL PAIS.

Según el caso, el extranjero deberá exhibir los siguientes antecedentes para acreditar su identificación y autorización para efectuar actividades remuneradas en Chile:

##### RESIDENTES OFICIALES:

- ù Pasaporte en que se acredite su calidad de Residente Oficial.
- ù Documento otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores que certifique en forma fehaciente que el cargo oficial lo desempeña sin recibir remuneración o la existencia de un Convenio o Tratado Internacional que le permita ejercer actividades remuneradas en el país.

##### FAMILIARES DE RESIDENTES OFICIALES:

- ù Pasaporte que acredite su calidad de familiares de Residente Oficial.
- ù Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en que se manifieste que existe un Convenio o Tratado Internacional que le permite ejercer actividades remuneradas en el país.

##### RESIDENTES SUJETOS A CONTRATO:

- ù Fotocopia del contrato de trabajo que se acompañó para obtener la visación, con la pertinente certificación del Ministerio del Interior, Intendencia Región Metropolitana o Gobernación Provincial respectiva. ù Cédula de Identidad de Extranjeros obtenida en Chile.

##### RESIDENTE ESTUDIANTE:

- ù En caso de que el "residente estudiante" realice actividades remuneradas que no correspondan a las prácticas profesionales relativas a sus estudios, debe acompañar documento del Ministerio del Interior, Intendencia Región Metropolitana o Gobernación Provincial respectiva, que certifique que se encuentra autorizado para tales efectos.

ù Cédula de Identidad de Extranjeros obtenida en Chile.

**RESIDENTE TEMPORARIO, EXTRANJERO CON PERMANENCIA DEFINITIVA Y RESIDENTE CON ASILO POLITICO O REFUGIADO:**

ù Cédula de Identidad de Extranjeros obtenida en Chile.

En todos los casos anteriores se deberá, además, presentar: ù Formulario 4415, lleno y firmado.

ù Acreditar el domicilio, en la forma indicada en el punto 2.1.3.i. Si actúa un mandatario:

ù Cédula de Identidad del mandatario;

ù Poder del contribuyente al mandatario ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario);

ù Original o fotocopia ante Notario de la Cédula de Identidad de Extranjeros del contribuyente, y

ù Cédula RUT del contribuyente, si la tuviera.

**d) TURISTAS U OTROS EXTRANJEROS CON INVERSIONES EN EL PAIS (SOLO OBTENCION DE RUT):**

Los turistas u otros extranjeros que inviertan en bienes raíces, acciones, u otras inversiones, deben obtener RUT, para lo cual deben mostrar:

ù Pasaporte, o cuando no han requerido dicho documento para ingresar al país, la cédula de identidad del país de origen o Cédula de Identidad de Extranjeros, otorgada en Chile, si la tuviese.

Si actúa un mandatario:

ù Cédula de Identidad del mandatario;

ù Poder del contribuyente al mandatario ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario);

ù Original o fotocopia ante Notario de su documento de identificación o Cédula de Identidad de Extranjeros del contribuyente, si la tuviese, y

ù Formulario 4415, lleno y firmado.

**e) EXTRANJEROS QUE NO TIENEN RESIDENCIA NI DOMICILIO EN EL PAIS Y QUE TIENEN PATRIMONIO Y/O INVERSIONES EN CHILE (SOLO PUEDEN OBTENER RUT):**

Estas personas no están autorizadas para desarrollar actividades contempladas de las mencionadas en el punto 1.1.2., pudiendo solamente inscribirse en el RUT. Deben actuar a través de un representante en Chile, con poder suficiente (1.3.1e) para efectuar las gestiones y declaraciones que sean necesarias ante el SII, y para ser notificados por éste a nombre del contribuyente. En el poder deberá indicarse que sólo se extinguirá en la forma señalada en el inciso final del artículo 9 del Código Tributario. Si el mandato ha sido otorgado en el extranjero, deberá estar visado por el Cónsul Chileno en el país de origen (o ante quien represente los intereses de Chile en dicho país) y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Es cada día más frecuente que la representación la haga un extranjero, situación que es factible siempre que éste último haya obtenido RUT en el país.

Se deberán presentar los siguientes antecedentes, que el funcionario verificará:

ù Cédula Nacional de Identidad del representante. Si éste es extranjero, Cédula de Identidad de Extranjeros y Cédula RUT.

ù Poder o mandato del contribuyente al representante válido en el país. ù Formulario 4415, lleno y firmado.

**f) PERSONAS JURIDICAS:**

Las personas jurídicas, en primer lugar, deberán demostrar su constitución legal, y que tienen uno o más representantes. En adelante, el resto de los antecedentes que se requieren, se asemejan a los que se solicitan a las personas naturales que realizan actividades similares. De esta manera, lo primero se acredita de la siguiente forma, según sea el tipo de Sociedad de que se trate:

**Sociedad Colectiva Civil:**

ù Original o fotocopia ante Notario del Contrato Social, sea que conste en Escritura Pública o en documento privado firmado y autorizado ante Notario, o

ù Declaración jurada ante Notario de todos los socios.

**Sociedad Colectiva Comercial, Sociedad en comandita simple y Sociedad en comandita por acciones:**

ù Original o fotocopia ante Notario de la Escritura Pública de constitución de la sociedad con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

Sociedad de Responsabilidad Limitada y Sociedad Anónima:

- ù Original o fotocopia ante Notario de la Escritura Pública de constitución, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, y
- ù Original o fotocopia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la Escritura Pública.

Corporaciones, fundaciones, sindicatos, cooperativas, asociaciones y otras organizaciones con personalidad jurídica:

- ù Copia autorizada ante Notario de sus estatutos certificados por la autoridad correspondiente o del Decreto que le otorga personalidad jurídica, según corresponda.

Sociedades constituidas en el extranjero que inicien actividades en Chile, abriendo agencias, oficinas, sucursales o efectúen aportes en sociedades constituidas en el país:

- ù El Formulario 4.415 deberá ser suscrito por el representante en Chile de la sociedad extranjera, quien deberá tener domicilio en el país y acreditar tener poder suficiente para actuar en el país en nombre de la sociedad extranjera. Este poder puede ser otorgado en el extranjero, visado por el Cónsul de Chile en el país de origen (o ante quien represente los intereses de Chile en dicho país) y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

En todos los casos anteriores deberán, además, presentar los siguientes antecedentes:

- ù Cédula Nacional de Identidad del representante. Si éste es extranjero, Cédula de Identidad de Extranjeros y Cédula RUT.

Si actúa un mandatario:

- ù Cédula de Identidad del mandatario;
- ù Poder del representante al mandatario ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario);
- ù Original o fotocopia ante Notario de la Cédula de Identidad del representante. Si el representante es extranjero, presentar además Cédula RUT del mismo; ù Formulario 4.415, lleno y firmado, y
- ù Acreditar el domicilio en la forma indicada en el punto 2.1.3.i.

g) ORGANIZACIONES SIN PERSONALIDAD JURIDICA:

De la misma manera que en el caso de las personas jurídicas, en el caso de comunidades u otros entes sin personalidad jurídica, se debe demostrar que existen, por medio de los documentos que les dan origen, y constatar quién o quiénes tendrán la representación, de acuerdo a lo que estipula la ley en cada tipo de organización.

De este modo, se deben presentar los siguientes antecedentes (a menos que se indique lo contrario):

- ù Formulario 4.415 con la información solicitada.
- ù Acreditar domicilio de la forma señalada en el punto 2.1.3.i.
- ù El formulario debe estar firmado en el reverso por todos los miembros o integrantes, debiéndose presentar sus Cédulas de Identidad.

De lo contrario, el formulario puede estar firmado por un administrador, representante o mandatario común, que deberá presentar su Cédula de Identidad y el documento firmado y autorizado ante Notario en que conste su designación como tal.

Se deberán, además, incluir los siguientes antecedentes según sea el caso: Asociaciones o cuentas en participación:

- ù Operarán bajo el No. de RUT del gestor de ellas -que si es una persona natural será su RUT-, por lo que no requieren de identificación especial en el Rol Unico Tributario, salvo que el gestor desee separar los negocios que realiza o los bienes que posee a título personal de aquéllos comprendidos en la gestión. En este último caso, deberá acreditar con documentos fidedignos la existencia de la participación y el nombre de los partícipes.

Comunidades:

- ù Se identifican según el hecho que les ha dado origen.

Comunidades derivadas de un contrato:

- ù Acompañar el contrato que la ha originado; por ejemplo, la compra en común entre dos o más personas de un bien de cualquier naturaleza; en caso de adquisición de un bien raíz, se deberá acreditar su inscripción de dominio vigente.

Comunidad cuyo origen es la disolución de una sociedad civil o comercial:

- ù Continuará operando sólo para los efectos de su liquidación bajo el No. de Rol Único

Tributario de la persona jurídica, hasta que ésta se complete, y deba devolverse la cédula respectiva al Servicio de Impuestos Internos, conforme al inciso segundo del art. 9 del DFL No. 3 que contiene el Reglamento del Rol Único Tributario.

Comunidades que nacen de la disolución de la sociedad conyugal:

- ù Deben acreditar la disolución, acompañando copia de la respectiva sentencia o escritura. En el formulario, deben anotarse como nombre los apellidos de los cónyuges separados por un guión, anteponiendo la palabra "Comunidad".

Comunidad hereditaria:

- ù Los herederos podrán continuar utilizando el No. de RUT del causante, mientras no se determinen las cuotas de los herederos en el patrimonio común. En todo caso, transcurrido el plazo de tres años desde la apertura de la sucesión, la Cédula respectiva deberá ser devuelta al SII, dentro del término de 2 meses siguientes al vencimiento del plazo y se deberá solicitar una inscripción en el RUT como comunidad, cumpliendo los trámites pertinentes.

Comunidad de edificio:

- ù En este caso, el administrador deberá presentar el acta (original o fotocopia simple) de su nombramiento, reducida a Escritura Pública.

Sociedades de Hecho:

- ù Son aquellas que pretendieron ser una sociedad formal con todos los requisitos y formalidades previstas en el derecho común, pero que por falta o incumplimiento de alguno de ellos no llega a tener la calidad de sociedad de derecho. Las sociedades de hecho no tienen personalidad jurídica y, por tanto, no pueden actuar bajo una razón social en forma independiente de los socios que la componen. Se deberá presentar el contrato de constitución firmado o autorizado ante Notario.

Órganos de la Administración del Estado:

- ù Los organismos de la Administración del Estado, centralizados y descentralizados, solicitarán su inscripción en el Rol Único Tributario a través de la persona que los representen, acreditando tal circunstancia con copia del Decreto de Nombramiento.

Patrimonios fiduciarios:

- ù Se identificarán con el número de Rol Único Tributario del beneficiario o persona que sea su titular, y en caso que se desconozca su nombre, con el de la persona que tiene a su cargo su custodia o administración.

Otros Entes con o sin Personalidad Jurídica:

- ù Se debe acreditar la naturaleza jurídica de la organización o ente respectivo a satisfacción del SII, acompañando los antecedentes que éste les solicite atendidos los hechos y circunstancias que en cada caso particular concurren. Se deberá tener presente, al recibir una solicitud de inscripción en el Rol Único Tributario y Aviso de Inicio de Actividades de algún patrimonio o ente, con o sin personalidad jurídica, que es menester dejar establecido ciertos elementos característicos e indispensables para proceder a su identificación en general y, en especial, los siguientes:

Debe tener un origen, el cual puede provenir de un acto de voluntad (contrato, testamento, etc.), de la ley, (decreto que otorga personalidad jurídica) o de una resolución judicial, sin el cual no puede existir persona, organización o patrimonio alguno susceptible de ser identificado y dar inicio a actividades.

Debe tener un administrador, representante o mandatario cuya identificación conste en documento firmado o autorizado ante Notario.

**h) PERSONAS NATURALES, JURIDICAS Y OTRAS ORGANIZACIONES QUE DESEEN DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE SE DETALLAN DEBEN PRESENTAR, ADEMAS DE LO ANTERIOR, LO SIGUIENTE:**

Transportistas de pasajeros o carga para terceros.

Si el o los vehículos son propios, presentar alguno de los siguientes antecedentes:

- ù Contrato de compraventa (legalizado ante Notario y con antigüedad no mayor a 6 meses). ù Factura de compra (con antigüedad no mayor a 6 meses).
- ù Certificado de Inscripción en el Registro de Vehículos Motorizados a nombre del contribuyente, de una antigüedad no superior a 30 días.

Si los vehículos son explotados como arrendatario, usufructuario o a cualquier otro título:

- ù Copia autorizada ante Notario del contrato o cesión respectivo, y acreditar de la manera del párrafo anterior que quien cede los derechos del vehículo es el propietario.

Las Personas Naturales o Jurídicas que desarrollen actividades mineras deberán (según el caso):

- ù Acreditar que son propietarios o usufructuarios de la pertenencia minera con un certificado de su correspondiente inscripción en el Conservador de Minas.
- ù Si son arrendatarios, su calidad de tales, con copia autorizada o firmada ante Notario del contrato de arriendo de la pertenencia (con fecha de término superior a seis meses a contar de la presentación al SII) y acreditar la calidad de propietario o usufructuario del arrendador en la forma señalada en el párrafo anterior.
- ù En el caso de no darse las situaciones anteriores, autorización otorgada ante Notario del propietario, arrendatario o usufructuario para que el contribuyente que da aviso de Inicio de Actividades realice la explotación de la pertenencia.

En los casos de contribuyentes que no puedan acreditar poseer, tener en arriendo o usufructo el vehículo o pertenencia minera (según corresponda), se aceptará la declaración de Inicio de Actividades, pero se restringirá el timbraje de documentos que dan derecho a crédito fiscal hasta que acredite que posee el vehículo o pertenencia minera, en cualquier condición.

#### i) ACREDITACION DEL DOMICILIO

Personas Naturales y Jurídicas afectas a impuestos de 2ª Categoría, Personas Naturales dedicadas al transporte de pasajeros y Organismos del Estado:

- ù No es necesario que acrediten su domicilio o el de sus sucursales, si tuvieran. Personas Naturales, Jurídicas y otros Entes afectos a impuestos de 1ª Categoría:  
Inmueble propio del contribuyente o de alguno de los socios (en caso de Personas Jurídicas u otros Entes). La propiedad del inmueble puede acreditarse con alguno de los siguientes antecedentes:
- ù Original o fotocopia del último Recibo de Contribuciones de Bienes Raíces a nombre del propietario. ù Original o fotocopia del Certificado de Avalúo a nombre del propietario.
- ù Original o fotocopia Escritura de Compra u otro documento que acredite la propiedad o usufructo (posesión efectiva, donación, comodato).
- ù Certificado o fotocopia de Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
- ù Original o fotocopia de la factura de compra del inmueble, emitida por la empresa constructora.
- ù Carta firmada por el representante de la empresa constructora o Inmobiliaria que certifica haber vendido la propiedad a la persona y que se encuentran en proceso de perfeccionamiento los títulos definitivos.

Inmueble arrendado:

- ù Se debe presentar original o fotocopia simple del contrato de arriendo (a nombre del contribuyente o alguno de los socios, en el caso de personas jurídicas y otros entes), firmado ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (donde no exista Notario).
- ù En el caso de arriendos por "Leasing", presentar original del contrato.  
Los Contratos de Arriendo deben ser firmados por personas que actúen bajo las siguientes calidades:
- ù Los propietarios.
- ù Personas a quienes el propietario dé poder.
- ù Corredores de Propiedades y que cuenten con órdenes o mandatos de los propietarios (fotocopia simple del documento).
- ù Por representantes de Empresas Inmobiliarias y/o Constructoras, demostrando (original o fotocopia) que son los representantes.
- ù Uno de los miembros de una Comunidad o Sucesión que demuestre ser tal (original o fotocopia). Inmueble cedido bajo cualquier otro concepto:
- ù Autorización escrita ante Notario, Ministro de Fe del SII u Oficial del Registro Civil (cuando no exista Notario), del propietario o arrendatario para realizar la actividad declarada. Acompañar, además, el original (o fotocopia ante Notario) de la Cédula de Identidad de quien otorga la autorización.
- ù Si el cedente es arrendatario del inmueble, demostrar, además, la calidad de tal según lo señalado en el punto anterior (Inmueble Arrendado).

#### 2.1.4 Revisión física de los documentos, escrituras, etc. para comprobar que son los adecuados y que la información del formulario es verídica.

Los funcionarios que reciban los documentos que presenten los contribuyentes verificarán que éstos sean válidos (que efectivamente sea el tipo de documento que se solicita, que cumpla con las formalidades especificadas y que no presenten alteraciones o enmiendas que puedan implicar falsificaciones del original), y que los datos traspasados a los formularios sean exactamente los que figuran en dichos documentos.

De presentarse dudas sobre la validez de los documentos, o si los datos traspasados a los formularios no corresponden, o no se sustentan en los documentos exhibidos, el funcionario le

representará la situación al contribuyente, solicitándole que rehaga su presentación, solucionando las falencias de información, de la sustentación de los datos o de la calidad del documento exhibido.

Si se presenta una situación de este tipo, y habiéndosele representado el reparo a quien realiza el trámite, éste insistiera en el derecho a realizar su trámite en esas condiciones, lo atenderá el Coordinador de la Sección Rut e Inicio de Actividades, Jefe de Unidad o Jefe del Depto. de Resoluciones (según sea el caso en la respectiva oficina), quien resolverá si lo autoriza.

En los casos que no se autorice la realización del trámite, se cuidará de informar al contribuyente (entregándole volantes explicativos) de cómo debe hacerlo cuando venga nuevamente.

#### 2.1.5 Ingreso de los datos al computador y validaciones de los mismos.

Si el chequeo de los documentos y el traslado de datos al formulario es correcto, el funcionario procederá a digitar la información del formulario para introducirla en la Base de Datos del SII. Los sistemas computacionales tendrán mecanismos validadores para evitar el ingreso de información errónea o el no ingreso de información indispensable. En el primer caso, se le pedirá al contribuyente que corrija los errores y, en el segundo, que complete la información faltante. En caso de no poder subsanar los reparos, el trámite deberá volver a realizarlo en otra oportunidad.

Asimismo, se harán chequeos de si el contribuyente ya existe (casos de extranjeros o personas jurídicas) y si existen otras personas jurídicas con el mismo nombre. De producirse alguna de estas situaciones, el funcionario deberá analizar si se trata de la misma persona o personas diferentes (la ley permite que dos sociedades tengan el mismo nombre), debiéndose derivar a la persona hacia fiscalización si tiene la certeza o la sospecha que pueda estarse intentando obtener un segundo RUT.

Al momento del ingreso de los datos, los sistemas chequearán también si hubiese bloqueos, deudas u observaciones que afecten al futuro contribuyente (persona natural), o a los socios de una persona jurídica. En los casos de deudas o que los bloqueos se deban a inconurrencias, Término de Giro anterior no finiquitado u otras causas que impliquen que el contribuyente deba ser fiscalizado (ver tabla en Anexo No. 4), la continuación del trámite será transferida a los funcionarios que fiscalicen. Si el problema es de uno o más socios de una sociedad, también se transferirá a fiscalización, siempre y cuando los que tienen el problema participen en un 50% o más del capital enterado de la respectiva sociedad.

Una situación especial es la que se presenta con el ingreso de los datos de identificación (nombre) de los contribuyentes al sistema, el que considera un largo determinado para el nombre o razón social, que puede ser superado por el caso particular que se esté procesando. Si la situación es de este tipo, se deberá acortar palabras en el nombre de uso común, tales como Sociedad Limitada, Sociedad Anónima, etc. En el Anexo No. 2, se da la forma estándar de hacer las abreviaturas.

#### 2.1.6 Acciones de fiscalización y/o corrección de datos en la Base de Datos.

La fiscalización durante la concurrencia del contribuyente a obtener su inscripción en el RUT y/o a declarar el Inicio de Actividades, opera en las siguientes situaciones:

a) **DOCUMENTACION NO TIENE RELACION ESTRICTA CON LO DECLARADO EN EL FORMULARIO.**

El objetivo de la fiscalización es, por una parte, lograr que la información que se introduzca a los sistemas sea exacta y verídica y, por otra parte, correcta desde el punto de vista tributario. Si la modificación es leve, el contribuyente deberá corregir personalmente su formulario, poniendo su firma al lado de la corrección. Si la corrección fuese mayor, el funcionario le pedirá al contribuyente que haga un formulario nuevo.

En los casos en que haya sospechas de que la dificultad sea a propósito para engañar al SII, la situación debe ser derivada al Coordinador, Jefe de Unidad o Jefe del Depto. de Resoluciones, quien tomará las medidas del caso.

b) **HAY DUDAS SOBRE LA IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE.**

La fiscalización, en este caso, tiene por objetivo determinar si hay o no intentos de obtener Cédulas de RUT o hacer Inicio de Actividades para tener acceso al Timbraje en forma fraudulenta.

c) **CONTRIBUYENTE YA EXISTE.**

Deberá discernirse si se trata de un error del contribuyente (se inscribe por segunda vez) involuntario o voluntario.

Si se trata de un error involuntario, el contribuyente debe ser advertido e informado, terminándose el trámite en ese instante. Si se trata de un error voluntario, el funcionario que fiscalice dejará una constancia en "observaciones" del RUT del contribuyente del que se intentó usar sus datos.

d) HAY BLOQUEOS, DEUDAS U OBSERVACIONES RESPECTO AL CONTRIBUYENTE, O LOS SOCIOS CON PARTICIPACION MAYOR QUE EL 50% DEL CAPITAL EN SOCIEDADES

En estos casos, se actuará de la siguiente manera:

i) Bloqueos:

Se analizará el tipo de bloqueos y se actuará en consecuencia. A modo de ejemplo, se puede señalar que si amerita notificación, como es el caso de bloqueos por inconcurrencias a alguna de las operaciones renta, se le hará de inmediato.

En otros casos, una vez descartado los errores de la información o de actualización de la misma (el contribuyente comprueba que concurrió), se dejarán anotaciones en los campos de observaciones para actuar con cuidado en el Timbraje.

En el Anexo No. 4 se detalla para cada bloqueo los cursos de acción que se deben seguir.

ii) Deudas:

Se le indicará al contribuyente que existen deudas, determinándose si éstas se encontraban o no en conocimiento del mismo, y si de verdad existen las deudas.

De acuerdo a la circunstancia, si desconocía la existencia de las deudas, se le hace una comunicación escrita en la que se le indica que debe pasar a Tesorería a solucionar su problema. Se deja una observación de timbrarle pocos documentos hasta que arregle efectivamente su problema.

Si hay error de información (el contribuyente ya pagó) o hay plazos no vencidos, y esto es comprobado por el contribuyente, debe ponerse una observación para que no sea fiscalizado más adelante por este motivo. Igualmente, puede comprometerse a comprobarlo la próxima vez que venga, en cuyo caso la nota será consecuente con esta posibilidad.

iii) Observaciones:

Las observaciones son realizadas en el Ciclo de Vida del contribuyente con el objeto de hacer pasar al contribuyente a fiscalizarse cuando venga una siguiente vez al Servicio. Puede ser que se le solicite que traiga un antecedente que se le pidió o que solucione una situación que se le haya representado. Para hacer el seguimiento de estas peticiones u observaciones que se hacen a los contribuyentes, se dejarán "observaciones" que deben quedar asociadas a los registros del contribuyente en las Bases de Datos del Servicio. En el Anexo No. 3 se dan ejemplos de Observaciones tipo, tanto en las etapas administrativas como en las de fiscalización.

En consecuencia, la acción del funcionario que fiscalice será verificar que el antecedente pedido es el que efectivamente se pidió y que efectivamente demuestra lo que estaba en duda. Si esto es así, el funcionario borrará las observaciones o las sustituirá por otras según corresponda.

e) HAY INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS DISCORDANTE CON LO DECLARADO EN LOS FORMULARIOS POR EL CONTRIBUYENTE.

Si en la acción de fiscalización se encuentra que hay datos discordantes, se determinará si hay o no afán de fraude, impidiendo que la tentativa se consume. Si no hubiese mala intención, deberá procederse a arreglar la Base de Datos, cuidando de destruir o que se destruya documentación oficial incorrecta (Cédulas de RUT, documentos timbrados, etc). Asimismo, se cuidará reorganizar la información completa en los registros correctos (traspasar autorizaciones, observaciones, bloqueos, etc.).

2.1.7 Devolución de antecedentes al contribuyente, y en los casos que corresponda, emisión de comprobante provisorio con el número RUT asignado.

Al terminar el trámite, a los contribuyentes se les devolverán los antecedentes que presentaron y una copia timbrada del formulario en que presentaron su Solicitud (RUT)/Declaración.

Si hubo observaciones que el contribuyente deba saber, o antecedentes que deba aportar una próxima vez, o haya sido notificado o citado, esto será indicado en el espacio ad-hoc que para este efecto tendrán los formularios.

Los funcionarios que atiendan al contribuyente, deberán colocar su timbre con un número correlativo nacional (dado por el Depto. de Control de la Información de la Subdirección de Informática). Si el contribuyente fue fiscalizado, deberá poner su timbre quien lo fiscalizó. Lo mismo si el trámite lo termina un Coordinador o Jefe.

A las personas que obtuvieron RUT se les entregará, además, una colilla (en tres ejemplares para las personas jurídicas y en uno para los extranjeros) con su número de RUT e identificación, que servirá como cédula de RUT provisorio, hasta la confección de las tarjetas plastificadas oficiales.

2.2 La función del Jefe del Depto. de Resoluciones, del Coordinador de la Sección del Rut e Inicio de Actividades o del Jefe de Unidad respecto a situaciones especiales que se presentan durante el



trámite

En los procedimientos de atención a los nuevos contribuyentes que solicitan RUT y/o hacen sus Declaraciones de Inicio de Actividades, se presentan situaciones que trascienden las atribuciones que se les ha dado a los administrativos, técnicos en fiscalización y a los fiscalizadores, o que no están previstas en la presente circular.

En esos casos, la situación será planteada al Coordinador a cargo (sedes de Direcciones Regionales) o al Jefe de Unidad según sea el caso, quien se enterará del problema y se comprometerá, en un plazo no mayor a los 3 días hábiles siguientes, a dar una respuesta al contribuyente.

Los jefes o coordinadores actuarán de acuerdo a las políticas y normas que se les han entregado oportunamente. A falta de éstas o para pedir una mejor definición de las mismas, la Dirección Nacional designará a una persona o funcionario que resolverá en última instancia los problemas que se le presenten.

### 2.3 Anomalías que ocurran durante el proceso

Durante la atención de un contribuyente, existirán sistemas computacionales en línea que apoyarán la función de los administrativos o técnicos en fiscalización y fiscalizadores. Estos sistemas permitirán hacer comprobaciones y validaciones automáticas de algunos datos, y darán acceso a las Bases de Datos del Servicio.

Dada la circunstancia de que parte importante de las Bases de Datos estarán constituidas por información histórica, ingresada sin los resguardos a la integridad y consistencia de la información que garantizan los actuales sistemas, es posible que en la operación se encuentren situaciones como las que a continuación se detallan, y con respecto a las cuales se indica cómo proceder.

#### a) INFORMACION FALTANTE

Si la información faltante es de un contribuyente antiguo, se le pedirá que presente en la Unidad de Ciclo de Vida que le corresponda un Formulario de Modificaciones a la más pronta conveniencia, y se dejará una observación que indique que se le hizo esa petición.

En casos señalados, se harán peticiones masivas de reactualización de algunos datos, aprovechando la entrega de declaraciones como la de Renta o solicitando que se envíe por correo la información faltante.

#### b) INFORMACION ERRONEA

En estos casos deberá determinarse rápidamente si el error es responsabilidad del Servicio o del contribuyente.

En el primer caso, se procurará atender de inmediato y eficazmente al contribuyente afectado, siendo responsabilidad de la respectiva Unidad hacer posteriormente los arreglos de la información pertinente.

#### c) IMPOSIBILIDAD DE INGRESAR Y/O CONSULTAR LOS DATOS

Si hay cortes de energía, caída de los equipos o imposibilidad de contar con acceso a los sistemas computacionales, los coordinadores o jefes de Unidades procurarán restituir cuanto antes los servicios. Ante la imposibilidad de lograrlo, podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

ù Dar número (de acuerdo al orden que estaban en la fila) a los contribuyentes que esperan para un día posterior en horario diferente a la atención normal de público.

ù Recibir los formularios y antecedentes sustentatorios, dando un recibo, y prometer tener ingresados los datos a partir del día siguiente, solicitándoles retirarlos en horas diferentes de la hora de atención de público, para evitarles rehacer las filas.

ù Si consultados los contribuyentes no tienen problemas, solicitarles que regresen cuando se espere tener solucionados los problemas y hagan de nuevo la fila.

## 3.- ORGANIZACION DEL EQUIPO DE TRABAJO, JERARQUIAS Y DEPENDENCIAS

### 3.1 Grupo de trabajo

Para que la atención de los trámites que son objeto de esta Circular se cumplan en forma efectiva, deberá existir en la Unidad respectiva funcionarios que realicen las labores administrativas descritas en esta Circular, capacidad de fiscalización instantánea y capacidad de decidir en los casos excepcionales indicados.

Todos ellos conformarán un equipo de trabajo que, en conjunto, será responsable de la atención rápida y efectiva de los contribuyentes, y que velará para que se cumplan los objetivos de fiscalización involucrados en el procedimiento.

De acuerdo al tamaño de la Unidad, es decir, la cantidad de contribuyentes que deberá atender y fiscalizar, y si ésta es o no la sede de una Dirección Regional, variará el número de funcionarios (dotación) de cada escalafón, administrativos, técnicos en fiscalización y fiscalizadores, pudiendo en muchos casos ser asignados funcionarios a tiempo parcial, y en otros no existir alguna de estas categorías.

La dotación asignada para la operación frente al público, siempre deberá estar disponible para hacer esta tarea, independientemente que en algunas horas e, incluso, algunos días, la asistencia de público se vea mermada. Cuando este personal salga de vacaciones, sea citado a capacitación o

enviado en cometido a otro trabajo o presente licencia, deberá ser de inmediato reemplazado por personal ya entrenado y capacitado.

### 3.2 Jerarquías y dependencias

La aplicación correcta de este procedimiento, que es uno de los que se realizan en el área del Ciclo de Vida del Contribuyente, será responsabilidad de los Jefes del Depto. de Resoluciones de cada Dirección Regional, quienes para ello se apoyarán en Coordinadores en las sedes regionales y de los Jefes de Unidades en las demás unidades del Servicio. Estos últimos dependerán para efectos de esta instrucción de los mencionados Jefes del Depto. de Resoluciones.

De acuerdo a lo dispuesto en esta Circular, siempre durante la atención de público deberá haber capacidad de decisión presente, para poder resolver todos aquellos casos no normados explícitamente en esta instrucción. Por ello, en ausencia del Coordinador (licencia, vacaciones, capacitación, cometidos) que coordine al equipo de trabajo que ejecute este procedimiento, deberá ser reemplazado por otro Coordinador de Ciclo de Vida o por el propio Jefe del Depto. Resoluciones. De la misma manera, deberá ser reemplazado el Jefe del Depto. de Resoluciones.

## 4.- SISTEMAS Y APOYOS NECESARIOS

### 4.1 Sistemas

El cumplimiento cabal de los objetivos de este procedimiento requiere, entre otras cosas, de una captura en línea de la información consignada por los contribuyentes en los formularios, como la capacidad de validarla con respecto a normas lógicas y a la propia información que posee el Servicio.

Por esto, los procedimientos administrativos de esta Circular tienen su contraparte computacional en un sistema especial denominado RIAC, que es complementado por los sistemas de "Bloqueos y Desbloques" y "ARCO".

Las especificaciones de estos sistemas, respecto a Obtención de RUT o Declaración de Inicio de Actividades, deberán corresponder en todo a lo dispuesto en esta Circular. En caso de haber contradicciones o que los sistemas permitan opciones o modalidades no permitidas en esta Circular, siempre primará lo dispuesto en esta última.

### 4.2 Otros apoyos

Para que los contribuyentes puedan hacer la solicitud de un RUT, o la Declaración de Inicio de Actividades, o ambas cosas a la vez, deberá siempre haber disponibles en las oficinas los formularios que se definen en esta Circular.

Será responsabilidad de los Coordinadores y Jefes de Unidad, revisar permanentemente las existencias de este material, pedir las reposiciones que sean necesarias, así como de asegurarse que estén a disposición de los contribuyentes que lo requieran.

Por otra parte, el Servicio dispone de volantes de ayuda e información a los contribuyentes acerca de quiénes deben hacer este trámite, qué requisitos deben cumplir y cuándo y dónde deben hacerlo. De la misma manera, será responsabilidad de los Coordinadores y Jefes de Unidad que estos materiales estén al alcance del público en sus respectivas oficinas.

## 5.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### 5.1 Petición de Duplicados de la Cédula RUT

El contribuyente que requiera duplicados de la Cédula RUT deberá formular la petición en el Formulario 4415 a la Oficina del Servicio correspondiente a su domicilio, indicando el número de duplicados que desea en la sección Tipo de Solicitud.

La petición de duplicado puede ser hecha por el propio contribuyente o por su representante o mandatario, según sea el caso.

En el caso de una persona jurídica u otra organización sin personalidad jurídica, la petición debe ser hecha por el representante y presentada por él o por una persona con poder.

Se deberá cancelar la cantidad estipulada por la obtención de duplicados; en el caso de personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica, las cédulas son emitidas en múltiplos de tres, debiéndose cancelar por cada una de ellas la cantidad estipulada.

Se deberá verificar que los datos que aparecen en la pantalla corresponden a los del Formulario 4415. De ser así, se imprimirán colillas provisionales de la Cédula de RUT y se mandará a impresión las cédulas definitivas. Se le indicará al contribuyente que las cédulas originales le serán enviadas a su domicilio en un plazo inferior a tres meses.

### 5.2 Anulación de RUT

#### 5.2.1 RUT sin Historia.

Se considera un RUT sin Historia a aquel número RUT con el cual no se han timbrado documentos ni se han hecho declaraciones ante el SII (excepto el de Inicio de Actividades, obviamente).

Procederá una anulación del RUT entregado a un contribuyente por las siguientes causas:

ù Se le asignó RUT a una persona jurídica o persona natural extranjera que ya tenía.

ù Se codificó mal el tipo de sociedad, asignándole un número RUT que no corresponde al tipo de sociedad a que pertenece realmente el contribuyente.

Cuando ocurran cualquiera de las dos causas antes expuestas y si el RUT asignado no alcanzó a ser usado por el contribuyente se procederá a:

- ù Retirar y destruir las colillas y cédulas con el número RUT mal asignado (si éstas se alcanzaron a entregar).
- ù Asignar un nuevo RUT al contribuyente (si corresponde). ù Modificar en el formulario el RUT.
- ù Entregar al Coordinador de Area el RUT que se debe anular, de modo que él, bajo su responsabilidad, proceda a anularlo, haciendo uso de la opción para este fin con que cuenta el sistema.

#### 5.2.2 RUT con Historia

Se considera un RUT con Historia a aquel número RUT con el cual se han timbrado documentos o se ha hecho declaraciones ante el SII.

Cuando sea necesario anular un número RUT mal emitido, que alcanzó a tener historia, se debe informar a la Oficina RUT de la Dirección Nacional, indicando cuál es la razón de la anulación y el RUT válido.

La oficina RUT procederá a asignar al RUT válido la información histórica acumulada en ambos RUT. Una vez hecho esto, autorizará a la Dirección Regional que corresponda a anular el RUT mal emitido, siguiendo el procedimiento descrito en el último párrafo del punto 5.2.1., además de retirar y destruir los documentos timbrados y no usados del RUT que se debe anular.

**JAVIER ETCHEBERRY CELHAY DIRECTOR  
DIRECTOR**

Dejada sin efecto