Modificada por Circular N° 24, del 23 de mayo de 2024

Modificada por Circular Nº 49, del 28 de agosto de 2009

CIRCULAR N° 48, DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2004

MATERIA: ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA A LOS CONTRIBUYENTES QUE DECLAREN, MODIFIQUEN O RECTIFIQUEN EL FORMULARIO 29 DE DECLARACIÓN Y PAGO SIMULTÁNEO MENSUAL DE IMPUESTOS EN LAS UNIDADES DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS O POR INTERNET.

1. INTRODUCCIÓN

La presente Circular establece el procedimiento administrativo de atención y asistencia a los contribuyentes que deban declarar impuestos en el formulario 29, rectificar o modificar una declaración anterior, en las oficinas del Servicio de Impuestos Internos (SII) o a través de la aplicación de impuestos mensuales por Internet, ya sea de forma voluntaria o por algún proceso de fiscalización, definiendo por ejemplo los documentos necesarios que el contribuyente debe presentar para realizar cada uno de los tramites relacionados a impuestos mensuales declarados en el Formulario 29.

La presente Circular entrará en vigencia a partir de su publicación en extracto en el Diario Oficial, fecha desde la cual quedan derogados los procedimientos de atención señalados en la Circular N° 44 del 31 de Julio de 1998.

2. NORMAS GENERALES

2.1. ¿Qué contribuyentes deben declarar en el Formulario 29?

Deberán declarar todas las personas naturales o jurídicas, incluyendo las comunidades y sociedades de hecho que sean sujeto de los impuestos del D. L. 825 de 1974, sea que en el período respectivo efectúen operaciones gravadas o no con los impuestos establecidos en dicho cuerpo normativo. También deberá ser presentado por los sujetos de los impuestos del D. L. 824 de 1974 que efectúen PPM o retenciones y por aquellos contribuyentes que sean señalados a juicio exclusivo por la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos.

2.2. ¿Cuáles son los medios y los lugares donde puede ser presentada la declaración de impuestos mensuales a través del Formulario 29?

Los medios y lugares de presentación de declaraciones de impuesto mensuales a través del Formulario 29, dentro o fuera del plazo, por los contribuyentes o las personas autorizadas por éste son los siguientes:

2.2.1. Por Internet

Los contribuyentes que opten por esta forma de declaración, deberán ingresar a la opción de Impuestos Mensuales en el sitio Web del Servicio **www.sii.cl**. Las alternativas que poseen los contribuyentes que opten por este medio de declaración son:

Formulario Electrónico: Por Internet a disposición del contribuyente se encuentra un Formulario con características similares al de papel. Luego de seleccionar el período a declarar y una vez editado el Formulario Electrónico, puede ingresar los datos, validar y enviar el Formulario 29, con lo cual la declaración se considera presentada.

Envío de archivo con software (Upload*):* Previo al envío del archivo, se requiere obtener un software que puede ser bajado desde el sitio Web del SII (gratuito) o adquirido directamente de empresas que proveen el software en el mercado. En el primer caso (software gratuito), al instalarlo genera automáticamente un acceso directo a la aplicación pudiendo ingresar declaraciones en el Formulario 29 para varios Rut y períodos. Una vez generados los archivos, se envían por Internet conectándose al sitio Web del SII. En el segundo caso, las empresas proveen del software que genera archivos con las declaraciones F-29, los cuales se pueden enviar electrónicamente al sitio Web del SII.

Cabe recordar que a disposición de los contribuyentes y con el fin de facilitar su cumplimiento voluntario, están los Infocentros, Biblioredes y Centros de atención al contribuyente (CENAC), en los cuales el contribuyente puede confeccionar sus declaraciones y enviarlas al SII.

Pago de declaraciones presentadas por Internet*:* Los contribuyentes podrán realizar sus pagos del Formulario 29 a través de las siguientes formas:

Pago PEC (con mandato*):* Debe existir un mandato firmado previamente con el Banco con el cual se desea pagar.
Pago en Línea (PEL*):* Se realiza el pago inmediatamente conectándose a la página del Banco solicitado. No requiere mandato previo con el banco.
Pago en Línea con Tarjeta (Webpay): Se realiza el pago con tarjeta de crédito, luego de autenticarse, se indica el numero de tarjeta para realizar el pago.

2.2.2. Por Papel

Las declaraciones en formulario de papel que conlleve el pago de impuestos, tanto fuera como dentro del plazo dispuesto por la ley para efectuarlo, deberán ser presentadas y pagadas por el contribuyente en los Bancos Comerciales e Instituciones Financieras que estén autorizados para recaudar impuestos. En el caso de declaraciones fuera de plazo presentadas en las Instituciones Financieras deberá ser realizado previamente el calculo de los reajustes, intereses y multas.

2.2.3. Vía telefónica

Esta opción está disponible sólo para la presentación de declaraciones en Formulario 29 que no impliquen pago, ya sea con o sin movimiento, dentro del período vigente. El contribuyente debe marcar el número188-6000-744-744, ingresar su RUT y folio de alguna de sus últimas declaraciones en Formulario 29 para identificarse, posteriormente, la aplicación telefónica solicitará confirmar la decisión de presentar el Formulario 29 “Sin Movimiento” o ingresar valores en el caso de que se esté declarando con movimiento sin pago.

2.3. ¿Qué requiere el contribuyente para presentar declaraciones de impuestos Formulario 29 por Internet?

Para que el contribuyente pueda realizar alguna transacción o consulta por Internet deberá autenticarse, indicando su Rut y su Clave. El sistema de autenticación del Servicio posee la opción de acceso de terceras personas que, previa autorización del titular, pueden realizar acciones a su nombre.
Los contribuyentes que no tengan clave secreta, podrán obtener una a través de las siguientes formas:

A través de el sitio Web del SII, ingresar a la opción “*Obtención de Clave Secreta*” en el menú “*Registro de Contribuyentes”,* luego ingresar el RUT y el N° de folio del Formulario de Renta, o bien, dos N°s de folios de las declaraciones de IVA (si el contribuyente rectificó su declaración, deberá ingresar el folio de esta última).

Adicionalmente, el contribuyente podrá autenticarse mediante un certificado digital, el cual deberá ser extendido por alguna de las entidades certificadoras autorizadas por el SII.

De no poder acceder a la obtención de clave secreta a través de los medios señalados anteriormente, el contribuyente o la persona autorizada por éste, deberá dirigirse a la Unidad del SII con jurisdicción en el domicilio o casa matriz del contribuyente y solicitar un código de autorización o clave inicial. En este caso, el contribuyente o su representante, deberá identificarse con su Cédula de Identidad. También puede presentarse un mandatario portando la cédula de identidad del contribuyente o cedula Rut de la empresa, según corresponda (o una fotocopia legalizada ante notario) y un poder especial autorizado ante notario del contribuyente o del representante, según corresponda, en este último caso deberá presentar los documentos que acrediten la calidad de representante de la empresa.

El actual sistema de obtención de claves en Internet considera el ingreso de folios (renta o IVA) además de los datos personales (madre, padre, cónyuge o hijo en el caso de persona natural o datos del representante en el caso de persona jurídica).

2.4. ¿Cómo debe Identificarse quien realiza trámites relacionados a impuestos declarados en el Formulario 29 en las oficinas del SII. ?

2.4.1. Persona Natural

Si el tramite es realizado por el propio contribuyente, deberá presentar su cédula nacional de identidad vigente.

Si el trámite es realizado por un mandatario, éste deberá presentar su cédula de identidad vigente y la cédula de identidad del contribuyente o fotocopia legalizada ante notario de ella y poder autorizado ante notario o Ministro de Fe habilitado para el efecto, que especifique las facultades otorgadas al mandatario de poder operar con el Formulario 29 en las oficinas del SII.

Si el trámite es realizado por extranjero con residencia en Chile, deberá presentar su cédula de Identidad de extranjero vigente.

2.4.2. Personas Jurídicas, comunidades, sociedades de hecho y entes sin personalidad jurídica que declaren en el formulario 29

Si es el representante(s) quien realiza el trámite, deberá presentar la cédula de identidad y el Rut de la empresa.

Si el trámite es realizado por un mandatario, éste deberá presentar su cédula de identidad vigente, el Rut de la empresa o fotocopia autorizada ante notario de ella, la cédula de identidad del o los representantes o fotocopia legalizada ante notario del Rut del o los representantes, dependiendo de la forma de actuación expresada en la escritura publica. Además deberá presentar poder autorizado ante notario o Ministro de Fe habilitado para el efecto, que especifique la facultad(es) conferida(s) al mandatario para obrar con el Formulario 29 en las oficinas del SII o escritura pública original o fotocopia legalizada de la misma, donde expresamente se señale la o las personas a quienes se le otorga poder para realizar trámites en el Servicio de Impuestos Internos.

En el caso que el representante sea extranjero con residencia en Chile, deberá presentar su cédula de identidad de extranjero vigente.

2.5. ¿ Qué consideraciones especiales deberá tener el poder presentado en las Unidades del Servicio de Impuestos Internos por un mandatario que desea realizar trámites por el contribuyente relativos a impuestos declarados en el Formulario 29?

El poder dado a un mandatario además de ser autorizado ante Notario o Ministro de Fe habilitado para el efecto, deberá especificar al menos lo siguiente:

- Autorizado para Rectificar declaraciones Formulario 29.
- Autorizado para firmar el Formulario 29.
- Autorizado para ser notificado personalmente en nombre del mandante.
- Autorizado para corregir datos de identificación.

3. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN RELACIONADOS CON IMPUESTOS MENSUALES DECLARADOS EN EL F-29.

3.1. ¿Dónde se presenta un contribuyente que deba rectificar, modificar o declarar impuestos mensuales relacionados al Formulario 29?

Todo contribuyente que deba declarar, rectificar o modificar declaraciones de impuestos mensuales a través de los Formularios 29 y no pueda realizar estas operaciones por Internet, por papel o teléfono, deberán dirigirse a los grupos de Operación IVA de las Unidades, Direcciones Regionales o Dirección de Grandes Contribuyentes del Servicio, según corresponda.

No obstante lo señalado en el párrafo precedente, con el fin de mejorar la atención del contribuyente que concurre a las unidades del Servicio de Impuestos Internos, si un contribuyente se encuentra en revisión por un proceso de fiscalización y debe efectuar algún requerimiento relacionado a rectificatorias,

modificatorias o rectificatorias con resolución, será el funcionario a cargo de la revisión quien deba realizar el trámite del contribuyente.

Con el objeto de mejorar la atención y evitar pérdidas de tiempo a aquellos contribuyentes que concurran a ser atendidos por Operación IVA y no cuenten con los antecedentes suficientes para ello o simplemente no le corresponda ser revisado en Operación IVA, cada Dirección Regional, Unidad y DGC, instaurará un sistema de ordenamiento de atención, asignando un funcionario para tal efecto que deberá verificar que el contribuyente concurre con todos los antecedentes necesarios para ser atendido por los funcionarios de línea de Operación IVA.

3.2. Rectificatorias o modificatorias de impuestos mensuales declarados en el formulario 29 en las Unidades del Servicio.

3.2.1 ¿Qué documentos deben ser presentados al rectificar y/o modificar formularios 29?

Los documentos que deberá presentar el contribuyente, además de los documentos de identificación, señalados en el punto 2.4. son:

- Copia contribuyente de la(s) declaración(es) primitiva(s)s a rectificar, en el caso que las declaraciones fueron realizadas en papel. Si declara por medio electrónico debe presentar formulario compacto. En el caso que la declaración no fue presentada por medio electrónico y no posee la Declaración en Papel presentar el certificado de movimiento.
- Borrador de la rectificatoria previamente confeccionada por el contribuyente.
- Documentos de respaldo según corresponda (Facturas, Notas de Créditos, Notas de Débitos, etc.).
- Libros auxiliares de contabilidad respectivos(remuneraciones, compra y venta u otros) si el error a corregir proviene de alguno de estos libros.
- Si corrige remanentes, deberá presentar la misma documentación señalada en los párrafos anteriores para los periodos a modificar o rectificar.

3.2.2 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario al finalizar la atención del contribuyente?

Producto de la(s) rectificatoria(s) realizada(s), deberán ser archivados los siguientes antecedentes:

- Copia contribuyente de la(s) declaración(es) primitiva(s)s a rectificar, en el caso que las declaraciones fueron realizadas en papel. Si declara por medio electrónico debe ser archivado el formulario compacto. En el caso que la declaración no fue presentada por medio electrónico y no posee la declaración en papel archivar el certificado de movimiento.
- Formulario compacto de la(s) declaración(es) rectificada(s) o modificada(s) según corresponda.
- Notificación de los giros debidamente firmada por el contribuyente, en el caso de rectificatorias.

3.2.3 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención?

Posterior a la rectificatoria, se deberá entregar al contribuyente lo siguiente:

- Formulario compacto de la declaración rectificatoria o modificada con fecha, firma y timbre del funcionario que realizó la atención.
- Antecedentes y libros de contabilidad presentados al rectificar.
- Para el caso de la rectificatorias, dos ejemplares de cada giro(s) y copia de la notificación de los giros.

3.3. Declaraciones Fuera de Plazo

3.3.1 ¿Qué sucede con los contribuyentes que no presentan el formulario 29 de declaración y pago simultáneo en el plazo legal?

Los contribuyentes que no efectuaron la declaración y pago simultáneo en el Formulario 29 dentro de los plazos legales, teniendo la obligación de hacerlo, podrán presentar la declaración y pagar directamente en las instituciones financieras, calculando previamente las sumas correspondientes a los códigos 92, 93 y 94 y consignándolos en el Formulario 29. El cálculo de los reajustes, Intereses y multas puede ser realizado por el contribuyente o en el Servicio de Impuestos Internos.

El contribuyente que concurra al Servicio de Impuestos Internos por no haber presentado el Formulario 29 de declaración y pago simultáneo, será atendido por un funcionario que revisará la declaración y luego de validar los antecedentes, ingresará la determinación de impuestos efectuada. El sistema guardará la información y generará automáticamente una notificación con el impuesto a pagar. Está notificación incluye dos alternativas posibles de pago, una por Internet y la otra por papel. La primera alternativa de pago permite al contribuyente ingresar a la página Web del SII, autenticarse, levantar los datos guardados y pagar en línea. El pago en línea permitirá acceder a una condonación automática y la declaración quedará presentada. Si el contribuyente utiliza la segunda alternativa de pago, deberá transcribir los datos en un Formulario 29 de papel y luego presentar la declaración en las instituciones financieras autorizadas.

La notificación señalada en el párrafo anterior no será considerada bajo ninguna forma como declaración, por lo que el contribuyente, para todos los efectos, continua como no declarante por ese período y hasta que efectúe el pago de los impuestos determinados.

Si los impuestos no fueron pagados durante el mes en que fue efectuada la notificación, se provocará la generación automática de la deuda a través de un giro, con los valores de las multas e intereses recalculados, aplicándose la multa señalada en el Art. 97 numero 11 inciso segundo del Código Tributario. El contribuyente continuará como no declarante hasta que el giro esté pagado.

3.3.2 ¿Qué documentos deberá presentar el contribuyente que no presenta el Formulario 29 dentro del plazo legal?

Los documentos que deberá presentar el contribuyente, además de los documentos de identificación, señalados en el punto 2.4. son:

- Borrador de la declaración en Formulario 29, previamente confeccionado y debidamente firmado.
- Libros auxiliares de contabilidad respectivos (remuneraciones, compra y venta u otros).
- Documentos de respaldo según corresponda (Facturas, Notas de Créditos, Notas de Débitos, etc.).
- Si corrige remanentes, deberá presentar la misma documentación señalada en los párrafos anteriores y aquella referida al periodo en que se originó el remanente.

3.3.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario que atiende al contribuyente?

Finalizada la verificación de la documentación presentada por el contribuyente, deberán ser archivados los siguientes antecedentes:

- Copia de la notificación, debidamente firmada por el contribuyente.
- Borrador de la declaración en Formulario 29, previamente confeccionado y debidamente firmado.

3.3.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención?

Una vez procesada la información se entregará al contribuyente una notificación numerada, “Información para declaración y pago simultáneo fuera de plazo del Formulario 29”.

3.4. Rectificatoria con devolución por pago indebido o en exceso.

Los contribuyentes que pagaron indebidamente o en exceso impuestos declarados en el formulario 29, podrán solicitar su devolución según lo establecido en el artículo 126 del Código Tributario.

3.4.1 ¿Dónde deberá ser presentada la Solicitud de Devolución?

Situación en la cual el contribuyente detecta un pago indebido o en exceso y concurre al Servicio de Impuestos Internos.

Si el contribuyente detecta haber efectuado un pago indebido o en exceso en sus impuestos declarados a través del formulario 29, deberá concurrir a la oficina del Servicio de Impuestos Internos correspondiente a su domicilio y presentar una solicitud de devolución de impuestos a través del Formulario 2117, presentación que será atendida en el grupo de Peticiones Administrativas del Departamento de Resoluciones de la Dirección Regional, o Dirección de Grandes Contribuyentes según corresponda.

Situación en la cual un funcionario detecta un pago indebido o en exceso producto de una fiscalización o una atención.

Si producto de una fiscalización se determina una situación de pago indebido o en exceso, el funcionario que atiende al contribuyente será quien tramite la solicitud de devolución, sea éste perteneciente al departamento de Resoluciones, al Departamento de Fiscalización o a la Dirección de Grandes Contribuyentes.

Cabe destacar que las solicitudes de devolución generadas por pago indebido o en exceso relativas a impuestos declarados en el formulario 29 que sean superiores a 400 unidades tributarias mensuales, deberán cumplir con el tramite de toma de razón por la Contraloría General de la República, según lo especificado en el Artículo 2° numero 6 de la Resolución N° 55 del año 1992 de la Contraloría General de la Republica. En este caso, la copia de la Resolución que autoriza la devolución por pago indebido o en exceso será entregada luego de cumplir con dicho trámite.

3.4.2 ¿Qué documentos deberán ser presentados al solicitar devolución?

El contribuyente que solicita devolución por pago indebido o en exceso por iniciativa propia o producto de un proceso de fiscalización, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Copia contribuyente de la(s) declaración(es) primitiva(s) a rectificar, en el caso que las declaraciones fueron realizadas en papel. Si declara por medio electrónico debe presentar formulario compacto. En el caso que la declaración no fue presentada por medio electrónico y no posee la declaración en papel deberá acompañar el certificado de movimiento.
- Borrador de la declaración rectificatoria confeccionada por el contribuyente.
- Documentos de respaldo según corresponda (Facturas, Notas de Créditos, Notas de Débitos, etc.).
- Libros auxiliares de contabilidad respectivos (remuneraciones, compra y venta u otros) si el error a corregir proviene de alguno de estos libros.
- Si corrige remanentes, deberá presentar la misma documentación señalada en los párrafos anteriores para los periodos a modificar o rectificar.
- Otros antecedentes que se estimen necesarios para resolver la petición.

3.4.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario que atiende al contribuyente?

- Copia contribuyente de la(s) declaración(es) primitiva(s)s rectificada(s), en el caso que las declaraciones fueron realizadas en papel. Si declara por medio electrónico debe ser archivado el formulario compacto. En el caso que la declaración no fue presentada por medio electrónico y no posee la declaración en papel archivar el certificado de movimiento.
- Formulario compacto de la(s) declaración(es) rectificada(s).
- Acta de Recepción y Devolución de Documentos, si corresponde.
- Copia de Resolución de Devolución por pago indebido o en exceso.
- Notificación de la resolución.

3.4.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención?

Posterior a la revisión, se deberá entregar al contribuyente: Copia de la declaración rectificatoria, timbrada, con fecha y firma del funcionario que realizó la atención, los libros Auxiliares, los documentos de respaldo revisados, copia de acta de entrega de documentos, copia de resolución que declara o determina la existencia de un pago indebido o en exceso y copia de la notificación de la resolución.

3.5. Declaraciones dentro del plazo sin pago, con o sin movimiento.

3.5.1 ¿Dónde deberá ser presentada la declaración sin pago y/o sin movimiento?

En aquellos casos que el Contribuyente, su Representante Legal o Mandatario debidamente acreditado, concurra al servicio a presentar declaraciones de impuestos dentro del plazo y sin pago o, declaraciones dentro del plazo, sin movimiento, aduciendo que no ha sido posible ingresar estas declaraciones Vía Internet o Telefónicamente, estos contribuyentes podrán utilizar los módulos de auto-atención dispuestos en los Centro de Atención al Contribuyente (CENAC) de las Unidades del Servicio de Impuestos Internos. Si el contribuyente no puede utilizar los módulos de auto-atención dispuestos en los CENAC, serán atendidos por el grupo de Operación IVA de la oficina correspondiente al domicilio del contribuyente.

3.5.2 ¿Qué documentos deben ser presentados?

El contribuyente deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Declaración de impuestos en el Formulario 29, debidamente firmada por el contribuyente.
- Libros auxiliares de contabilidad respectivos(remuneraciones, compra y venta u otros).
- Documentación de respaldo según corresponda (Facturas, Notas de Créditos, Notas de Debitos, etc).
- Si corrige remanentes, deberá presentar la misma documentación señalada en los párrafos anteriores y aquella referida al período en que se originó el remanente.

3.5.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario una vez terminada la atención?

En poder del funcionario que atiende al contribuyente quedará una copia del comprobante de la declaración sin pago.

3.5.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención?

Posterior a la revisión, se entregará al contribuyente un comprobante de la declaración sin pago, los libros Auxiliares y los documentos según corresponda.

3.6. ¿Qué documento deberá ser entregado al contribuyente en los casos en que se reciban o entreguen libros, comprobantes o documentos al contribuyente?

En todos los casos en que sea necesario recibir libros, comprobantes o documentación y estos queden en poder del Servicio de Impuestos Internos, será obligatorio emitir Acta de Recepción de Documentos, del mismo modo cuando se haga entrega de los libros, comprobantes y documentos al contribuyente, se deberá emitir Acta de Entrega de Documentación. Este procedimiento se deberá desarrollar en el formulario 3309 “Acta de Recepción/Entrega y/o Acceso Documentación” emitiéndose en duplicado entregando copia de él al contribuyente.

3.7. Solicitud de condonación relacionada a impuestos mensuales declarados en el Formulario 29.

3.7.1. ¿Dónde y quién puede presentar la solicitud de condonación por impuestos relacionados al Formulario 29?

Los contribuyentes, representantes o mandatarios debidamente acreditados, podrán solicitar condonación de intereses y multas relacionadas a impuestos mensuales declarados en el Formulario 29 al Director Regional correspondiente a la jurisdicción de su domicilio, según lo establecido en la Circular 80 del 2001.

Los contribuyentes que efectúen la emisión del giro por Internet a través de la aplicación de impuestos mensuales, por los reajustes e intereses señalados en el Art. 53 y las infracciones sancionadas en el Art. 97 N°1 inciso 1° y N°2 del Código Tributario, recibirán una condonación incrementada de hasta un 10% según lo establecido en la Circular N°80 del 08 de Noviembre de 2001, según lo señalado en la siguiente tabla:

Concepto	Porcentaje de Condonación en las Unidades del SII.	Porcentaje de Condonación por Internet
Intereses	45%	55%
Multas por Impuestos de Retención o Recargo	30%	30%
Multas por Impuestos de no Retención o Recargo	60%	70%
Multa Infraccional por No Declarar	60%	70%

3.7.2. ¿Existe alguna exclusión a la solicitud de condonación por impuestos relacionados al Formulario 29?

Según lo establece la Circular N°80 del 08 de Noviembre de 2001, no se otorgará la condonación a los contribuyentes que se encuentran en alguna de las siguientes situaciones particulares:

- Contribuyentes que permanezcan inconcurrentes, injustificadamente, a citaciones del Servicio.
- Contribuyentes que se encuentren querellados, procesados o, en su caso, acusados conforme al Código Procesal Penal, o hayan sido sancionados por delitos tributarios hasta el cumplimiento total de su pena.
- Contribuyentes que estén en proceso de reclamación de la liquidación o del giro practicado por el Servicio, salvo autorización expresa del Director, previa solicitud fundada del Director Regional correspondiente.
- Contribuyentes que hayan entrabado la fiscalización del Servicio y perseveren en dicha actitud.

3.8. Reajustes, Intereses y Multas aplicadas a las Declaraciones en Formulario 29

3.8.1. ¿Cuáles son los recargos legales que se aplican a las declaraciones en Formulario 29 presentadas fuera de plazo, rectificatorias y giros?

Los impuestos declarados en el Formulario 29 que no sean pagados dentro del plazo legal, se aplicará reajustes e intereses según lo establecido en el artículo 53 del Código Tributario.
Además, las multas que deben ser aplicadas a las declaraciones presentadas fuera del plazo de vencimiento legal de impuesto en el Formulario 29, están indicadas en el número 1, número 2 y número 11 incisos 1ro y 2do del Artículo 97 del Código Tributario.
No obstante lo señalado en el párrafo precedente, si el contribuyente presenta la declaración de impuesto mensual F-29 dentro del plazo legal “sin movimiento”, entendiéndose como declaraciones sin movimiento aquellas con todos los casilleros destinados a informar montos o cantidades vacíos o en cero, o sólo con arrastre de remanente del período anterior, y posteriormente realiza una rectificatoria o modificatoria agregando movimiento de IVA, se aplicará la multa del inciso 3ro del número 2 del Artículo 97 que considera una UTM a una UTA por presentación fuera de plazo.

4. MESA DE AYUDA

Ante cualquier falla de la aplicación, el usuario deberá efectuar el reporte correspondiente llamando al N°395-1115, correspondiente a la mesa de ayuda de este Servicio, indicando el código de error que aparecerá en la pantalla al costado inferior derecho.

Anexo
- Índice

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO

JUAN TORO RIVERA
DIRECTOR

BSG/MSCH/CRC
Distribución:
- A Internet.
- Al Boletín.
- Al Diario Oficial (En extracto).

ANEXO: INDICE

1. INTRODUCCIÓN 1

2. NORMAS GENERALES 1

2.1. ¿Qué contribuyentes deben declarar en el Formulario 29? 1

2.2. ¿Cuáles son los medios y los lugares donde puede ser presentada la declaración de impuestos mensuales a través del Formulario 29? 1

2.2.1. Por Internet 1

2.2.2. Por Papel 2

2.2.3. Vía telefónica 2

2.3. ¿Qué requiere el contribuyente para presentar declaraciones de impuestos Formulario 29 por Internet? 2

2.4. ¿Cómo debe Identificarse quien realiza trámites relacionados a impuestos declarados en el Formulario 29 en las oficinas del SII. ? 3

2.4.1. Persona Natural 3

2.4.2. Personas Jurídicas, comunidades, sociedades de hecho y entes sin personalidad jurídica que declaren en el formulario 29 3

2.5. ¿ Qué consideraciones especiales deberá tener el poder presentado en las Unidades del Servicio de Impuestos Internos por un mandatario que desea realizar trámites por el contribuyente relativos a impuestos declarados en el Formulario 29? 3

3. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN RELACIONADOS CON IMPUESTOS MENSUALES DECLARADOS EN EL F-29 3

3.1. ¿Dónde se presenta un contribuyente que deba rectificar, modificar o declarar impuestos mensuales relacionados al Formulario 29? 3

3.2. Rectificatorias o modificatorias de impuestos mensuales declarados en el formulario 29 en las Unidades del Servicio. 4

3.2.1 ¿Qué documentos deben ser presentados al rectificar y/o modificar formularios 29? 4

3.2.2 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario al finalizar la atención del contribuyente? 4

3.2.3 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención? 4

3.3. Declaraciones Fuera de Plazo 4

3.3.1 ¿Qué sucede con los contribuyentes que no presentan el formulario 29 de declaración y pago simultáneo en el plazo legal? 4

3.3.2 ¿Qué documentos deberá presentar el contribuyente que no presenta el Formulario 29 dentro del plazo legal? 5

3.3.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario que atiende al contribuyente? 5

3.3.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención? 5

3.4. Rectificatoria con devolución por pago indebido o en exceso. 5

3.4.1 ¿Dónde deberá ser presentada la Solicitud de Devolución? 5

3.4.2 ¿Qué documentos deberán ser presentados al solicitar devolución? 6

3.4.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario que atiende al contribuyente? 6

3.4.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención? 6

3.5. Declaraciones dentro del plazo sin pago, con o sin movimiento. 6

3.5.1 ¿Dónde deberá ser presentada la declaración sin pago y/o sin movimiento? 6

3.5.2 ¿Qué documentos deben ser presentados?.....7

3.5.3 ¿Qué documentos quedarán en poder del funcionario una vez terminada la atención?7

3.5.4 ¿Qué documentos serán entregados al contribuyente al finalizar la atención? 7

3.6. ¿Qué documento deberá ser entregado al contribuyente en los casos en que se reciban o entreguen libros, comprobantes o documentos al contribuyente? 7

3.7. Solicitud de condonación relacionada a impuestos mensuales declarados en el Formulario 29. 7

3.7.1. ¿Dónde y quién puede presentar la solicitud de condonación por impuestos relacionados al Formulario 29?.....7

3.7.2. ¿Existe alguna exclusión a la solicitud de condonación por impuestos relacionados al Formulario 29? 8

3.8. Reajustes, Intereses y Multas aplicadas a las Declaraciones en Formulario 29.....8

3.8.1. ¿Cuáles son los recargos legales que se aplican a las declaraciones en Formulario 29 presentadas fuera de plazo, rectificatorias y giros?.....8

4. MESA DE AYUDA.....8