

ESTABLECE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LOS LIBROS ADICIONALES O AUXILIARES ELECTRÓNICOS.**SANTIAGO, 9 DE FEBRERO DE 2021****RESOLUCIÓN EX. SII N° 13.-****VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 6°, Letra A), N° 1 y 17 del Código Tributario, contenido en el artículo 1° del D.L. N° 830, de 1974; los artículos 4° bis y 7° letra b), de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos contenida en el D.F.L. N° 7, de 1980 del Ministerio de Hacienda, lo establecido en la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°181 de 2002; en la Res. Ex. SII N° 09, de 2001 que establece normas que regulan el uso de la firma electrónica en el ámbito tributario; en la Res. Ex. SII N° 150, de 2005 que establece normas y procedimientos de operación de la contabilidad electrónica; en la Circular N° 54 de 2015 sobre reemplazo de libros de contabilidad y libros adicionales o auxiliares por sistemas tecnológicos y,

CONSIDERANDO:

1°. Que, de acuerdo con el artículo 17 del Código Tributario, el Director determinará las medidas de control a que deberán sujetarse los contribuyentes para llevar sus libros de contabilidad, lo cual se hace aplicable a la contabilidad en papel o en medios distintos de éste, y que, el Servicio podrá autorizar o disponer la obligatoriedad de que los libros de contabilidad, así como los libros adicionales o auxiliares, que los contribuyentes lleven en soporte en papel, sean reemplazados por aplicaciones informáticas o sistemas tecnológicos, que reflejen claramente el movimiento y resultado de sus negocios y permitan establecer con exactitud los impuestos adeudados.

2°. Que, mediante la Resolución Exenta SII N°150 de 2005, se establecen normas y procedimientos de operación de la contabilidad electrónica, siendo actualmente necesario establecer normas y procedimientos para el almacenamiento en formato digital de la información de los libros adicionales o auxiliares de aquellos contribuyentes autorizados o sobre los cuales se ha dispuesto la obligatoriedad de sustitución por aplicaciones informáticas o sistemas tecnológicos, para fines tributarios en un medio digital.

3°. Que, este Servicio, mediante Circular N° 54 de 2015 y su posterior modificación contenida en la Circular N° 30 de 2016, estableció normas y procedimientos para el reemplazo de libros de contabilidad y libros adicionales o auxiliares por aplicaciones informáticas o sistemas tecnológicos, conforme al artículo 17 del Código Tributario.

4°. Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° bis de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, éste podrá, además, relacionarse directamente con los contribuyentes y éstos con el Servicio, a través de medios electrónicos, entendiéndose por tales aquellos que tienen capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares. Los trámites y actuaciones que se realicen a través de tales medios producirán los mismos efectos que los trámites y actuaciones efectuados en las oficinas del Servicio o domicilio del contribuyente.

5°. Que, el artículo 3° de la Ley N° 19.799 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 181 de 2002, regulan el uso de documentos y repositorios soportados electrónicamente.

6°. Que, mediante la Resolución Ex. SII N° 09, de 2001, se instruye sobre normas que regulan el uso de la firma electrónica en el ámbito tributario, tecnología que permite garantizar la integridad e impide la alteración de los documentos, asegurando la autenticidad del emisor de ellos y el resguardo de los intereses fiscales;

SE RESUELVE:

1°. Deberán emitir los libros adicionales o auxiliares en un formato digital, en adelante e indistintamente "Libros adicionales o auxiliares electrónicos":

- a) Los contribuyentes autorizados o sobre los cuales se ha dispuesto la obligatoriedad de la sustitución mediante aplicaciones informáticas o sistemas tecnológicos de acuerdo a lo señalado en el inciso 4° o final del artículo 17 del Código Tributario; o
- b) Los contribuyentes que estén autorizados como emisores de Libros Contables Electrónicos, de acuerdo con las normas y procedimientos de la Resolución Exenta SII N°150 de 2005, o en aquella que la modifique o reemplace.

2º. Las especificaciones asociadas a la realización y conservación de los Libros adicionales o auxiliares electrónicos son las siguientes:

- a) Respecto de aquellos libros adicionales o auxiliares que originen un registro o centralización periódica en el Libro Diario de contabilidad señalado en la Resolución Exenta SII N°150 de 2005 o en aquella que la sustituya o reemplace, y respecto de aquellos libros adicionales o auxiliares que sean informados en parte o en su totalidad en alguna declaración jurada enviada a este Servicio, deberán ser solamente emitido y conservados en un formato digital, firmado electrónicamente por el contribuyente.
- b) Aquellos libros adicionales o auxiliares que no se encuentren en las situaciones señaladas en la letra anterior, deberán ser generados y conservados en un formato digital, firmado electrónicamente por el contribuyente y adicionalmente, se deberá generar un resumen en formato XML por cada periodo de cierre de los libros adicionales o auxiliares que contenga la totalidad de los registros consignados en los respectivos libros y la suma total de todos los campos numéricos que lo conforman, lo anterior mediante dos filas:
 - i. La primera fila donde se debe consignar en campo "Total Registros", así como el nombre de los demás campos numéricos del respectivo libro adicional o auxiliar; y
 - ii. La segunda fila donde se debe consignar la totalidad numérica asociada a cada campo señalado en la primera fila.

El mencionado resumen debe ser firmado electrónicamente por el contribuyente y enviado a este Servicio, de acuerdo a lo indicado en la letra d) del resolutivo 3º siguiente.

Ejemplo de la estructura del resumen en formato XML:

Total Registros	Campo Numérico 1	Campo Numérico 2	Campo Numérico 3	Campo Numérico 4	Campo Numérico...N
999999999	999999999	999999999	999999999	999999999	999999999

- c) La emisión de los libros adicionales o auxiliares señalados en el presente resolutivo, debe ser en concordancia y cumplimiento de las normas contables existentes, así como de las instrucciones administrativas emitidas por la autoridades competentes respecto de cada libro adicional o auxiliar¹, debiendo contener toda la información requerida en los libros adicionales o auxiliares electrónicos, a efectos de que el Servicio pueda realizar las verificaciones de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, sobre a la información registrada así como su respectiva documentación de respaldo a nivel de detalle.
- d) En relación con el formato de los mencionados libros adicionales o auxiliares, este corresponderá al que origine la aplicación informática o sistema tecnológico que utilice el contribuyente.

3º. Los contribuyentes señalados en la presente Resolución deberán cumplir con las siguientes obligaciones respecto de los libros adicionales o auxiliares electrónicos:

- a) El contribuyente es responsable de conservar, en forma segura durante los plazos establecidos en la ley², los libros adicionales o auxiliares electrónicos.

¹ Aquellas competentes legalmente a efectos de disponer la obligatoriedad de libros adicionales o auxiliares como son SII, Dirección del trabajo, CMF (ex SVS y SBIF), entre otros.

² De acuerdo al inciso segundo del artículo 17 del Código Tributario, para los efectos tributarios los contribuyentes están obligados a conservar sus libros y documentos dentro de los plazos establecidos en el artículo 200, pero ellos deben ser conservados por un plazo mayor, cuando las anotaciones y antecedentes contables puedan servir de base para la determinación de impuestos correspondientes a periodos tributarios cuya revisión no se encuentre prescrita, como puede ocurrir, por ejemplo, en los casos de arrastre de pérdidas y remanentes de crédito fiscal, en los de utilidades no retiradas, en los de amortizaciones de bienes y en otros semejantes.

- b) Respecto de los libros adicionales o auxiliares electrónicos que tengan cierres mensuales, se deberá generar un libro por cada mes y, en los casos señalados en la letra b) del resolutivo 2°, se deberán generar doce (12) resúmenes de cierre por año calendario.

Aquellos libros adicionales o auxiliares electrónicos que tengan cierre anual se deberá generar un (1) libro al año.

- c) En el caso de los libros adicionales o auxiliares electrónicos que tengan cierres mensuales, estos deberán ser generados por el contribuyente dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente a aquél de que se trate. Respecto de aquellos que tengan un cierre anual estos deberán ser generados dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de enero del año siguiente a aquél de que se trate.
- d) El resumen señalado en la letra b) del resolutivo 2°, debe ser informado a este Servicio mediante la carga del correspondiente archivo resumen en el sitio web personal del contribuyente en sii.cl, previo ingreso autenticado de éste.

En el caso de tratarse de un libro adicional o auxiliar electrónico que tenga cierre mensual el archivo que contenga el resumen debe indicar el nombre del libro y el periodo (año-mes)³. Respecto de un libro adicional o auxiliar electrónicos que tenga cierre anual el resumen debe indicar el nombre del libro y el año, ejemplo: Libroauxiliar2019.

- e) En caso de que el Servicio requiera los libros adicionales o auxiliares electrónicos o bien requiera el acceso o conexión de acuerdo al artículo 60 bis del Código Tributario a las aplicaciones informáticas o sistemas tecnológicos que los generan, el plazo para entregar la información requerida o perfiles será de 10 días hábiles, contado desde la fecha de la notificación del requerimiento. Lo anterior no obsta del cumplimiento de los requisitos dispuestos en la Resolución Exenta SII N° 56, de 2017 o de aquella que la modifique, complemente o reemplace.

4°. Los contribuyentes señalados en el resolutivo 1°, deberán generar los libros adicionales o auxiliares en un formato digital a partir del 1° de enero del año en que ocurran las circunstancias señaladas en el mismo resolutivo. Lo anterior podrá generar una emisión retroactiva de los libros adicionales o auxiliares en un formato digital, solo en el año en que ocurran las situaciones planteadas en el resolutivo 1°.

5°. Las instrucciones impartidas en la presente Resolución no aplican respecto de los libros adicionales o auxiliares del contribuyente que son generados por el Servicio de Impuestos Internos.

6°. Respecto del incumplimiento de la presente Resolución y de acuerdo con lo señalado en el inciso final del artículo 17 del Código Tributario, éste se sancionará con la multa prevista en el inciso tercero del número 6 del artículo 97 del Código Tributario.

7°. Lo dispuesto en la presente resolución no altera las normas generales sobre contabilidad, especialmente en lo relativo a los libros que deben llevarse, la oportunidad de los asientos en ellos, su mantención, conservación ni las infracciones y sanciones que procedan, así como las actuales instrucciones en materia de la operación de la contabilidad electrónica contenidas en la Resolución Exenta SII N°150 de 2005, o en la resolución que la modifique o reemplace.

8°. La presente resolución tendrá vigencia a contar del primer día hábil del mes de agosto del año 2021, sin perjuicio de que, voluntariamente, los contribuyentes obligados puedan efectuar emisión retroactiva de los libros adicionales o auxiliares respecto de las operaciones del año 2021.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO

DIRECTOR (S)

Distribución:

- Internet
- Diario Oficial

³ ejemplo: "Libroauxiliar201911"