

**MATERIA:** Aprueba Convenio de Intercambio de Información y Colaboración entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y el Servicio de Impuestos Internos.

**SANTIAGO, 30 DE ABRIL DE 2025.**

**RESOLUCIÓN EX. SII N°56.-**

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 1° y letra o) del 7°, ambos de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo Primero del D.F.L. N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada; la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública; el artículo 2 de la Ley N° 20.575 y el artículo 35 del Código Tributario.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, corresponde al Servicio de Impuestos Internos la aplicación y fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos o que se establecieron, fiscales o de otro carácter en que tenga interés el Fisco y cuyo control no esté especialmente encomendado por ley a una autoridad diferente. Adicionalmente, la letra o) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, otorga al Director la atribución de ejecutar los actos y celebrar los contratos que estime necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio.

2. Que, a su vez, el Servicio de Registro Civil e Identificación tiene como objetivo llevar los registro y efectuar las actuaciones que la ley le encomiende, encontrándose dentro de éstas, la función de formar y mantener actualizados, por los medios y en la forma que el reglamento determine, entre otros, el Registro de Nacimiento, Matrimonios, Defunción, Pasaportes e Identificación, Discapacidad, entre otras.

3.- Que, en virtud de lo anterior, y del principio de competencia consagrado en el artículo 20 de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, el Servicio de Impuestos Internos y el Servicio de Registro Civil e Identificación han acordado suscribir un Convenio de Intercambio de Información y Colaboración firmado con fecha 07 de abril de 2025, destinado al intercambio de información entre ambos para ser utilizada dentro del marco de sus competencias, y al desarrollo de actividades de coordinación institucional y colaboración recíproca en áreas de interés común que tengan relación con intercambio de información, a fin de contribuir al logro de una gestión más eficiente en las funciones que sus respectivas normas orgánicas les han asignado.

**RESUELVO:**

Apruébase Convenio de Intercambio de Información y Colaboración entre el Servicio de Registro Civil e Identificación y el Servicio de Impuestos Internos, celebrado el 07 de abril de 2025, cuyo texto es el siguiente:

**“CONVENIO DE COLABORACIÓN E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN  
ENTRE EL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN  
Y EL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**

En Santiago, a ....., entre el Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante “**SRCEI**”, RUT N°61.002.000-3, representado por su Director Nacional, don Omar Morales Márquez, RUN N°10.036.787-4, ambos domiciliados para estos efectos en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 4, Piso 21, Santiago y el Servicio de Impuestos Internos, RUT N°60.803.000- K, en adelante e indistintamente denominado “**SII**”, RUT N°60.803.000-K, representado por su Director, don Javier Etcheberry Celhay, RUN N°4.891.404-7, ambos domiciliados en Teatinos N°120, 6° Piso, comuna de Santiago, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Antecedentes del Servicio de Registro Civil e Identificación

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación, el **SRCEI** es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por misión velar por la constitución legal de la familia y, por objeto principal, el registrar los actos y hechos vitales que determinen el estado civil de las personas y la identificación de las mismas. Dentro de sus funciones, le corresponde llevar los registros y efectuar las actuaciones que la ley le encomiende, encontrándose dentro de éstas, la de formar y mantener actualizados, por los medios y en la forma que el reglamento determine, el Registro de Nacimiento, Matrimonios, Defunción, Pasaportes e Identificación, Discapacidad, entre otros.

**SEGUNDO:** Antecedentes del Servicio de Impuestos Internos

De acuerdo al artículo 1° de su Ley Orgánica, contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N°7, del Ministerio de Hacienda, de fecha 30 de septiembre de 1980, al **SII** le corresponde la aplicación y fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos o que se establecieron, fiscales o de otro carácter en que tenga interés el Fisco y cuyo control no esté especialmente encomendado por la ley a una autoridad diferente.

De igual manera, el artículo 87 del Código Tributario establece como obligación de los funcionarios fiscales, semifiscales, de instituciones fiscales y semifiscales de administración autónoma y municipales, y de las autoridades en general, proporcionar al Servicio de Impuestos Internos todos los datos y antecedentes que éste solicite para la fiscalización de los impuestos.

En virtud de la normativa señalada, el SII obtiene y procesa información de los contribuyentes.

**TERCERO:** Objeto

En razón de lo anterior, considerando el principio de coordinación consagrado en el artículo 5° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; a lo dispuesto en los artículos 4° al 16 y 20 de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, que establecen un marco al procesamiento de la información, así como también, de acuerdo a los principios de colaboración y gratuidad que informan las relaciones entre los distintos entes que conforman la Administración del Estado, el **SRCEI** y el **SII** acuerdan suscribir el presente convenio destinado al intercambio de información para ser utilizada dentro del marco de sus competencias, con la finalidad de contribuir al logro de una gestión más eficiente de las funciones que sus respectivas normas orgánicas les han encargado.

El detalle de la información a ser traspasada entre las partes se define en los Anexos N°s 1, 2 y 3, que se entienden parte integrante del presente convenio.

**CUARTO:** Operatividad del Sistema y Continuidad del Servicio

Las partes acuerdan que será responsabilidad de cada una, y a su costo, la implementación, mantenimiento y reparación del mecanismo que permite hacer operable el sistema que da cuenta el presente convenio.

Toda mantención, readecuación o interrupción de la operación del sistema, programada o no, deberá ser comunicada oportunamente, por parte de el/la respectivo/a Coordinador/a del Convenio, mediante correo electrónico.

Ambas partes quedarán exentas de toda responsabilidad por cualquier interrupción sea planificada o imprevista; o por la suspensión de la operación del sistema, que tengan su origen en labores de mantención o readecuación; o, caso fortuito o fuerza mayor.

**QUINTO:** Propiedad y exclusividad de los Sistemas de Información

Para los efectos del presente convenio se considerará de propiedad de cada una de las partes, sin limitación alguna, los registros, diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivos, listados de código fuente u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de su propiedad o proporcionadas por éste, relacionados con la materia, todo lo cual, además, constituye información confidencial.

**SEXTO:** Gratuidad

Los servicios que se prestan en virtud del presente convenio serán gratuitos.

**SÉPTIMO:** Limitaciones en el uso de la información

Las partes se obligan a utilizar la información proporcionada o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente convenio, sólo para los fines propios del presente convenio, manteniendo la confidencialidad correspondiente, en el marco de sus competencias legales, quedando prohibido un uso distinto al señalado.

Asimismo, se obligan a limitar la divulgación de la información, materia de este convenio, sólo a aquellos funcionarios o trabajadores que estrictamente tengan la obligación de conocerla, evitando el acceso a terceros no autorizados, debiendo adoptar medidas oportunas para garantizar que sus funcionarios y/o trabajadores mantengan dicha obligación de confidencialidad, incluyendo, de ser pertinente, las respectivas cláusulas de confidencialidad en los contratos con sus funcionarios y/o trabajadores.

Asimismo, ambas partes quedarán liberadas de toda responsabilidad por el uso indebido que pueda dar la otra parte a la información recibida, reservándose el derecho a ejercer todas las acciones legales tendientes a demandar el reembolso de las sumas a las que eventualmente sea obligado a pagar como consecuencia de lo anterior, además de la indemnización de los perjuicios que se hubieren ocasionado.

Se deberá instruir por escrito, de acuerdo a los procedimientos formales internos, a cualquier funcionario que tenga acceso a la información, e incluir, de ser pertinente, las respectivas cláusulas de confidencialidad en sus contratos, respecto a la imposibilidad absoluta de copiar total o parcialmente, como asimismo, revelar, publicar, difundir, vender, ceder, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte, dicha información, ya sea durante la vigencia del convenio como después de su término.

En dicho contexto, tanto el **SII** como el **SRCEI**, cumplirán con lo establecido al efecto por el D.S. N°83, del año 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.

En consecuencia y especialmente, las partes se obligan a:

1. No hacer ningún uso de la información, antecedentes o base de datos diferente del previsto en el presente convenio, ya sea por si misma o a través de sus filiales o terceros en general.

2. No transferir, ceder o transmitir a cualquier título, gratuito u oneroso, la información, antecedentes o base de datos generados, en virtud del convenio.
3. No transmitir o divulgar a terceros la información, antecedentes o bases de datos por ninguna otra vía o procedimiento.
4. No efectuar copia alguna, por ningún medio, ni bajo ningún concepto, de la información facilitada en cumplimiento del objeto del convenio.
5. Custodiar la información recibida a fin de que se garantice la protección adecuada de la misma y de su contenido, para evitar que personas no autorizadas o ajenas a la misma, puedan hacer uso indebido de ella.

Por consiguiente, las partes deberán velar por el cumplimiento de la Ley N°19.628, Sobre Protección de la Vida Privada, y garantizar que durante toda la vigencia del presente convenio no se infrinja de manera alguna cualquier normativa relacionada con el tratamiento de datos personales.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones expresadas precedentemente dará derecho para poner término anticipado al presente convenio.

**OCTAVO:** Control y cumplimiento de las obligaciones

Las partes designarán entre su personal a un “Encargado de Protección de Datos”, quien será el responsable de velar por el adecuado tratamiento y resguardo de la información, y generarán un documento de seguridad de obligado cumplimiento en el que se recogerán las medidas de índole técnica y organizativa en el tratamiento de la información, acordes a la normativa vigente.

En consecuencia, las personas que tengan acceso a la información que se entrega por el presente convenio, deberán conocer sus deberes de custodia y confidencialidad respecto de los datos o la documentación que tengan a su cargo, sus funciones y obligaciones, así como las normas de seguridad que afectan el desarrollo de estas, encontrándose claramente definidas y documentadas.

**NOVENO:** Control de las actividades y las limitaciones de responsabilidad

Para el acceso a la información, las partes deben disponer de mecanismos que les permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

Cualquier uso de datos que no se ajuste a lo dispuesto en la presente cláusula, será de responsabilidad exclusiva de la parte incumplidora, frente a terceros y frente a la contraparte, ante quienes responderá por los daños y perjuicios que les hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

**DÉCIMO:** Uso Publicitario

El uso publicitario que cada parte pudiera hacer, respecto de la relación contractual de los servicios que se establecen en el presente convenio, deberá contar previamente con la autorización por escrito de la otra, evento en el cual se deberá indicar los fines, el medio de difusión y el destinatario de la información.

**UNDÉCIMO:** Coordinadores

Con el objeto de velar por el fiel cumplimiento del presente Convenio, cada una de las partes designará un Coordinador(a).

- El **SII** designa como Coordinador(a), para estos efectos, al Jefe(a) de Oficina de Operaciones dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente, o quien subrogue en el cargo.

- El **SRCEI** designa como Coordinador(a), para estos efectos, al Jefe(a) del Subdepartamento de Atención de Instituciones dependiente del Departamento de Gestión Institucional, o quien subrogue en el cargo.

En el evento de modificarse la designación de alguno de los Coordinadores, se deberá dar aviso a la otra parte por medio de correo electrónico dirigido al Coordinador(a) del Convenio de la otra institución, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el cambio se produzca.

#### **DUODÉCIMO:** Responsabilidad Administrativa y Penal

Cualquier incumplimiento respecto de las obligaciones contraídas en virtud del presente acuerdo, en materia de intercambio de información, generará las responsabilidades administrativas y penales que establece la Ley.

#### **DÉCIMO TERCERO:** Domicilio y jurisdicción

Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

#### **DÉCIMO CUARTO:** Duración y vigencia

El presente convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación del acto administrativo de **EL SERVICIO** que lo apruebe y sólo una vez verificado el plazo de 90 días contemplado en el convenio celebrado el 5 de octubre de 2000 y aprobado mediante Decreto Exento N°477 de 25 de octubre de 2000. Asimismo, el presente instrumento tendrá una duración indefinida, salvo que alguna de las partes manifieste a la otra su voluntad de poner término al convenio a través de un aviso, dirigido al Director Nacional del **SRCEI** o al Director del **SII**, según sea el caso.

Dicha comunicación, deberá ser notificada mediante Oficio, con a lo menos noventa (90) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda poner término a la vigencia del presente convenio.

#### **DÉCIMO QUINTO:** Término anticipado

Cualquiera de las partes podrá poner término inmediato y en forma anticipada al presente Convenio, mediante una comunicación dirigida al Jefe Superior del respectivo Servicio, en los siguientes casos:

1. Que, no se mantenga la debida reserva de la información considerada confidencial.
2. Que, el servicio permanezca interrumpido o sin uso, por más de tres (3) meses consecutivos.
3. Que, en general, no se cumpla con alguna de las condiciones u obligaciones estipuladas en el presente convenio.
4. Por mutuo acuerdo de las partes.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Que, se verifique la existencia de leyes, decretos o reglamentos, o sentencias judiciales que regulen todo o alguna parte de las materias que por el presente convenio se establecen, y que, en definitiva, limiten, restrinjan o prohíban la correcta ejecución de lo pactado en sus cláusulas, no permitan su ejecución o vuelvan innecesario o no imperativo la prestación de servicios que por este acto se regula.

#### **DÉCIMO SEXTO:** Copias

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

#### **DÉCIMO SÉPTIMO:** Anexos

Las partes acuerdan que en el evento de ser necesario suscribir algún nuevo anexo, éste se entenderá formar parte integrante del Convenio, una vez aprobado mediante Resolución del Director Nacional del **SRCEI** y del Director del **SII**.

**DÉCIMO OCTAVO:** Se deja sin efecto

Por este acto las partes acuerdan dejar sin efecto el Convenio de Colaboración e Intercambio de Información, suscrito el 05 de octubre de 2000, aprobado mediante Resolución Exenta N°65, de fecha 18 de julio de 2017 del **SII**.

**DÉCIMO NOVENO:** Personerías

La personería de don Omar Morales Márquez para actuar a nombre y en representación del **SRCEI**, consta en Decreto Supremo N°140, de fecha 14 de diciembre de 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La personería de don Javier Etcheberry Celhay para representar al **SII**, consta en el Decreto Supremo N°1409, de 04 de noviembre de 2024, del Ministerio de Hacienda.

---

**OMAR MORALES MÁRQUEZ  
DIRECTOR NACIONAL  
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E  
IDENTIFICACIÓN**

---

**JAVIER ETCHEBERRY CELHAY  
DIRECTOR  
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS**

**VHDP / RLLL / PUC / VRS / APF / AMC / DSP**

## ANEXO N°1

### INFORMACIÓN QUE SE TRASPASARÁ DESDE EL SII AL SRCEI

#### 1. Información a traspasar por medio de servicios electrónicos

Para acceder a la información a través de servicios electrónicos (web services), el **SRCEI** debe previamente autenticarse enviando un token en el Header o Body del Request HTTP, según corresponda, el cual equivale a un identificador único que es almacenado y enviado al cliente en el Header o Body del Response HTTP del proceso de Autenticación Automática con Certificado Digital (CD), y permite la búsqueda de toda la información relacionada a una sesión del cliente. Además, el **SRCEI**, como el organismo consumidor del o los servicios de información que se mencionan a continuación, debe ser autorizado mediante la asignación de perfil/es y validación de IP, completando de esta manera los procesos de autenticación y autorización requeridos para el uso de los servicios provistos por el SII.

El proceso de Autenticación Automática con CD, debe realizarse a través del uso de protocolos seguros TLS, actualizados y vigentes para los sitios del **SII** (mayor detalle en <https://www.ssllabs.com/ssltest/analyze.html?d=ws1.sii.cl>).

La implementación del proceso de autenticación, obtención de semilla y token, debe realizarse según el Manual de Desarrollador Autenticación Automática, es su versión 1.12 o superior. El documento señalado anteriormente, se enviará a la contraparte técnica del **SRCEI** al momento de comenzar el proceso de desarrollo para la conexión de los web service.

Se debe tener presente que la duración del token es de una hora sin actividad, la cual se renueva automáticamente con cada consulta, por lo que es responsabilidad de la institución controlar esta situación y no sobrecargar los sistemas y servicios del SII. No se debe pedir semilla y token por cada transacción de consulta realizada.

El uso de los servicios es para sistemas en línea por lo que no se deben encolar transacciones para luego realizar llamadas en forma masiva. Este tipo de operación tiene restricciones a nivel de firewall y se podría bloquear la IP desde donde se consulta.

El uso de los servicios estará limitado a un máximo de una consulta por segundo. Cualquier frecuencia de consulta que exceda este límite tiene restricciones de firewall y seguridad, y eventualmente podría bloquear la IP de origen.

#### a) **Tipo de Contribuyente**

Parámetro de entrada:

Para obtener esta información, se requieren como parámetros de entrada un RUT de contribuyente, su dígito verificador (DV) y un TOKEN generado mediante el proceso de autenticación, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

Parámetros de salida:

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>ESTADO</b>	Código estado.
<b>GLOSA</b>	Detalle código.
<b>NOMBRE</b>	Nombre del Contribuyente.
<b>APELLIDOP</b>	Apellido Paterno del Contribuyente.
<b>APELLIDOM</b>	Apellido Materno del Contribuyente.
<b>RSOCIAL</b>	Razón Social.
<b>TIPOCNTR</b>	Tipo de contribuyente <sup>1</sup> .

<sup>1</sup> (\*)Valores: 1 Persona Natural, 2 Persona Jurídica Comercial, 3 Sin Persona Jurídica, 4 Sociedades Extranjeras, 5 Instituciones Fiscales, 6 Municipalidades, 7 Organismos Internacionales, 8 Organizaciones Sin Fines De Lucro.

## b) Direcciones del Contribuyente

Parámetros de entrada:

Para obtener esta información, se requieren un RUT de contribuyente, su dígito verificador (DV) y un TOKEN generado mediante el proceso de autenticación, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

Parámetros de salida:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
ESTADO	Estado de la consulta ej: 0 indica que la respuesta es OK
GLOSA	Detalle del estado, ej: OK
DIRECCION N°	Índice de orden en la lista de direcciones
RUT	Rut consultado
DV	Dígito verificador del RUT consultado
TDRC	Tipo de dirección
CMNA_CODIGO	Código de comuna <sup>2</sup>
MANZANA	Manzana
PREDIO	Predio
CALLE	Nombre de la Calle
NUMERO	Número de la calle
BLOQUE	Bloque
DEPARTAMENTO	Número del departamento
VILLA_POBLACION	Villa o Población
CIUDAD	Nombre de ciudad
CODIGO_POSTAL	Número de código postal
COD_REGION	Código de región <sup>3</sup>

## c) Representantes ante la Administración Tributaria

Parámetros de entrada:

Para obtener esta información, se requieren como parámetros de entrada un RUT de contribuyente, su dígito verificador (DV) y un TOKEN generado mediante el proceso de autenticación, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

Parámetros de salida:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
ESTADO	Código estado.
GLOSA	Detalle código.
RUT_REPR	RUT del Representante <sup>4</sup>
DV_REPR	Dígito verificador del Representante <sup>4</sup>
FECHA_INIC_REPR	Fecha Inicio de Representación
Ítems	Cantidad de registros de la consulta.
Index	Posición del ítem de la consulta.

## d) Estado de factura

Parámetro de entrada:

Para obtener esta información, se requiere como parámetro de entrada un RUT de contribuyente, su dígito verificador (DV), número de documento y un TOKEN

<sup>2</sup> Código Interno SII.

<sup>3</sup> Código Interno SII.

<sup>4</sup> El dato relativo a los representantes del contribuyente que entrega el WS, no corresponde necesariamente a aquellos que invisten la calidad de representantes legales, ya que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9° del Código Tributario, el antecedente que los contribuyentes están obligados a mantener actualizado ante este organismo fiscalizador es el nombre del administrador, apoderado o representante habilitado para actuar ante el Servicio para efectos tributarios.

generado mediante el proceso de autenticación, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

Parámetros de salida:

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>ESTADO</b>	Código Estado
<b>GLOSA</b>	Valores "S" o "N" si el contribuyente tiene o no observaciones.
<b>FEC_LEGALIZACION</b>	Fecha del último timbraje de documentos.
<b>REPORTADO</b>	Tipo de observación.
<b>FECHA_ANULACION</b>	Fecha anulación de documento.

#### e) Término de Giro

Parámetros de entrada:

Para obtener esta información, se requieren como parámetros de entrada un RUT de contribuyente, su dígito verificador (DV) y un TOKEN generado mediante el proceso de autenticación, definido por el Servicio de Impuestos Internos.

Parámetros de salida:

<b>CAMPOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>ESTADO</b>	Código de estado indica si tiene o no término de giro, ej: S = Con término de giro.
<b>GLOSA</b>	Detalle Código
<b>FECHA_TGIRO</b>	Fecha en la que realizó término de Giro

## 2. Información a traspasar por medio procesos fuera de línea (batch)

### a) Información de las Personas Jurídicas

El **SII** proporcionará al **SRCEI**, semestralmente, en los meses de enero y julio, por medio de un archivo de texto plano o Excel, la siguiente información de las Personas Jurídicas sin fines de lucro que se encuentren vigentes a la fecha de extracción de los datos:

1. RUT.
2. DV.
3. Fecha de Inicio de Actividades.

**VHDP / RLLL / PUC / VRS / APF / AMC / DSP**

## ANEXO N°2

### INFORMACIÓN QUE SE TRASPASARÁ DESDE EL SRCEI AL SII

#### **1. Información a traspasar por medio de bases de datos**

La transferencia de los archivos se realizará a través de descargas desde un servidor SFTP dispuesto por el **SRCEI** para tales efectos.

Los parámetros de conexión serán informados al Coordinador(a) designado por el **SRCEI**, al momento de efectuarse la entrega.

Los archivos contarán con una clave de acceso para efectos de proteger y resguardar la integridad y confidencialidad de la información en ellos contenida, clave que será entregada sólo al Coordinador(a) del convenio designado en el presente instrumento.

El **SII** solicitará la información descrita en el presente Anexo, conforme a la periodicidad señalada para cada proceso.

Por su parte, el **SRCEI** procesará la información conforme a los plazos definidos en el presente Anexo.

El **SRCEI** no será responsable por el incumplimiento de dichos plazos, cuando ello obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o sobrecarga en el sistema computacional, debiendo informar de manera oportuna el Coordinador(a) del **SRCEI** al Coordinador(a) del **SII**, mediante correo electrónico.

La información proporcionada por el **SRCEI** al **SII**, será la obtenida desde la Base de Datos a la fecha de efectuada la extracción, circunstancia que por este acto se entiende aceptada por el **SII**, renunciando desde ya al derecho de reclamar posteriormente y al ejercicio de cualquier acción contra el **SRCEI** por el contenido de la información proporcionada.

#### **a) Base de Datos de Registro Civil y Redes Familiares**

**EL SRCEI** entregará por única vez a **SII**, por medio de la carpeta SFTP disponible para tales efectos, la información histórica de todos aquellos RUN que consten en su base de datos, asociados al padre, madre, cónyuges o convivientes civiles registrados, y que se encuentren ligados por RUN, respecto de aquellas personas vivas y fallecidas, cuya estructura técnica de los datos a proporcionar será la siguiente:

<b>Campo</b>	<b>Tipo (máx)</b>	<b>Observación</b>
RUN	N (08)	RUN de la persona
DV	C (01)	Dígito verificador del RUN
APELLIDO 1	C (50)	APELLIDO 1, ex apellido paterno
APELLIDO 2	C (50)	APELLIDO 2, ex apellido materno
NOMBRES	C (50)	NOMBRES
FNAC	N (08)	AAAAMMDD
SEXO	C (01)	M: masc; F: fem; I: indet; U: sin info
NACIONALIDAD	C (01)	C: chilena; E: extranjera; N: nacionalizada; U: sin Info
PAÍS ORIGEN	C (50)	
FDEF	N (08)	AAAAMMDD
RUN PADRE	N (08)	
DV P	C (01)	
FECHA INI P	N (08)	AAAAMMDD
FECHA TER P	N (08)	AAAAMMDD
RUN MADRE	N (08)	

DV M	C (01)	
FECHA INI M	N (08)	AAAAMMDD
FECHA TER M	N (08)	AAAAMMDD
RUN CONYUGE	N (08)	
DV CY	C (01)	
FECHA INI CY	N (08)	AAAA MM DD
FECHA TER CY	N (08)	AAAAMMDD
RUN CONVIVIENTE	N (08)	
DV CV	C (01)	
FECHA INI CV	N (08)	AAAAMMDD
FECHA TER CV	N (08)	AAAAMMDD

**El SII** deberá tener presente que:

- La fecha de inicio de la relación entre padres e hijos es la fecha de nacimiento de este último. No hay fecha de término para esta relación.
- Para el cónyuge y conviviente civil, las fechas de inicio y término de la relación son la de celebración y término del vínculo.
- Se considerará sólo el último matrimonio o acuerdo de unión civil, esté o no vigente.
- En caso de que no se registre matrimonio o acuerdo de unión civil, los datos van en cero.
- Cuando la inscripción está asociada a un RUN ficticio, el RUN toma valor cero.
- El país de nacimiento se considera como el país de origen, según el pasaporte del extranjero.
- Los datos de nacimiento, defunción, matrimonio, acuerdo de unión civil y cambios en estado civil, son eventos que ocurren diariamente, motivo por el cual se modifica la base de datos constantemente. Así, los datos a entregar corresponderán al día y fecha de su extracción.

Cabe señalar, que para dar curso a lo anterior, **EL SRCEI** deberá desarrollar la correspondiente consulta de extracción de los datos requeridos, cuyo plazo máximo será de quince (15) días hábiles por parte de su Unidad de Inteligencia de Negocios. Una vez lo anterior, la ejecución de la consulta tendrá un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.

#### **b) Base del Registro Nacional de Posesiones Efectivas**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. Nombre y RUT Causante.
2. Nombre y RUT Herederos.
3. Relación de filiación entre causante y heredero.
4. Fecha concesión / rechazo posesión efectiva.
5. Fecha modificación posesión efectiva.
6. Fecha de inscripción en el Registro Nacional de Posesiones Efectivas.
7. Fecha y diario en que se publicó.

**c) Base del Registro Nacional de Posesiones Efectivas, Solicitud de Posesión Efectiva**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posterior a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. Nombre y RUT Causante.
2. Nacionalidad del Causante.
3. Estado Civil del Causante (Considera el estado Conviviente Civil).
4. Régimen Matrimonial del Causante. (También es válido para el Acuerdo de Unión Civil).
5. Subinscripciones de Matrimonio del Causante (SI/NO).
6. RUT, Nombre y Calidad en que se hereda (representación/transmisión/cesión) Herederos.
7. Fecha de Nacimiento del causante.
8. N° de Inscripción.
9. Año de Inscripción.
10. Fecha de Inscripción.
11. Fecha de Otorgamiento (Posesión Efectiva).
12. Fecha de Defunción del causante.
13. Lugar de defunción (declaración solicitante).
14. Beneficio Inventario (SI/NO).
15. Inventario de Activos:
  - Bienes Raíces:
    - ✓ Tipo de Bien.
    - ✓ Rol.
    - ✓ Comuna.
    - ✓ Fecha de Adquisición.
    - ✓ Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
    - ✓ Bien Propio/Social.
    - ✓ Valoración.
    - ✓ Exención.
  - Vehículos:
    - ✓ PPU.
    - ✓ Código SII.
    - ✓ Tipo.
    - ✓ Marca.
    - ✓ Modelo.
    - ✓ Año.
    - ✓ N° Identificación.
    - ✓ Bien Propio/Social.
    - ✓ Valoración.
  - Bienes inmuebles excluidos del avalúo fiscal:
    - ✓ Descripción.
    - ✓ Referencia
    - ✓ Bien Propio/Social.
    - ✓ Valoración.
    - ✓ Exención.
  - Bienes Muebles Menaje:
    - Presunción (SI/NO).
    - Descripción del Bien.
    - Propio/Social.
    - Valoración.

- Otros activos: Otros bienes:
  - ✓ Descripción del Bien.
  - ✓ Institución.
  - ✓ N° Certificado.
  - ✓ Propio/Social.
  - ✓ Valoración.
  - ✓ Exención
  
- Otros Bienes Muebles:
  - ✓ Descripción del Bien
  - ✓ Propio/Social
  - ✓ Valoración
  
- Inventario de Pasivos:
  - ✓ Deudas Acreditadas:
    - Descripción de la deuda.
    - Acreedor.
    - N° de documento o Certificado.
    - Valoración Total Masa Hereditaria (\$).
  
  - ✓ Resultado:
    - Exentas.
    - Afectas Total o Parcial.

#### **d) Base del Registro Nacional de Testamentos**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma anual, en el mes de enero, las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base:

1. Fecha de ingreso del testamento al registro.
2. Fecha de la nómina en que se informó.
3. Nombre y RUT del Testador.
4. Fecha de otorgamiento del testamento.
5. Clase de testamento de que se trata (abierto/cerrado).
6. RUT y nombre de la Notaria (notario).

#### **e) Base del Registro de Persona Jurídica sin fines de lucro**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso será por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. Nombre Persona Jurídica.
2. Número de inscripción de Persona Jurídica.
3. Tipo de Persona Jurídica.
4. Origen Persona Jurídica (Municipalidad u Organismo Público).
5. Comuna de Municipalidad u Organismo Público.
6. Domicilio de la Persona Jurídica.
7. Comuna de la Persona Jurídica.
8. Región de la Persona Jurídica.
9. Fecha de Concesión de Persona Jurídica.
10. Tipo Estado.
11. Duración del directorio de la persona jurídica.

12. RUT solicitante y/o contacto, sólo si está disponible.
13. Nombre solicitante y/o contacto, solo si está disponible.
14. Integrantes de la PJ por cada uno:
  - RUT.
  - Nombre.
  - Cargo.

**f) Base de Registro Civil sobre inscripciones de nacimiento**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondiente a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. RUN.
2. Nombres/Apellidos.
3. Fecha de Nacimiento.
4. Circunscripción.
5. Fecha defunción.
6. Sexo.
7. Nacionalidad.
8. RUN Padre.
9. Nombres/Apellidos padre.
10. RUN Madre.
11. Nombres/Apellidos madre.
12. Fecha de Inscripción
13. Dirección Completa.
14. Comuna.
15. Región.

**g) Base de Registro Civil sobre inscripciones de extranjeros**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondiente a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma semanal las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los días lunes de cada semana, respecto a los datos de la semana anterior:

1. RUN.
2. Nombres/Apellidos.
3. Fecha de Nacimiento.
4. Tipo de documento extranjero.
5. Fecha de primera filiación.
6. Sexo.
7. Nacionalidad.
8. Tipo de visa.
9. Fecha vencimiento de Visa.
10. País de origen.
11. Estado civil.
12. Dirección completa.
13. Comuna.
14. Región.
15. RUN Padre.
16. Nombres/Apellidos padre.
17. Fecha defunción padre.
18. RUN Madre.
19. Nombres/Apellidos madre.

20. Fecha defunción madre.

#### **h) Subinscripciones y eliminaciones de la partida de Nacimiento**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta información, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. RUN.
2. Fecha Subinscripción.
3. Motivo Subinscripción.
4. Glosa Subinscripción.

Respecto de las eliminaciones de la partida de Nacimiento, el **SRCEI** entregará anualmente al **SII**, una nómina de los Roles Únicos Nacionales, que se encuentran en estado "Ficha Cancelada" o "Ficha índice Cancelada", o cualquier otro estado que deje sin vigencia y sin datos los RUN otorgados por el **SRCEI**, al que contendrá los siguientes datos:

1. RUN
2. DV del RUN
3. Estado

#### **i) Base de Registro Civil sobre Profesionales**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso será por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. RUN.
2. Código profesión SRCel.
3. Descripción profesión (Glosa).
4. Fecha de título o profesión.
5. Código Institución Educativa SRCel.
6. Descripción Institución Educativa (Glosa).

#### **j) Base de Registro Civil sobre inscripciones relación contractual (Matrimonio y Acuerdo de Unión Civil Vigente)**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso se efectuará por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. RUN Registro 1.
2. Nombres/Apellidos Registro 1.
3. RUN Registro 2.
4. Nombres/Apellidos Registro 2.

5. Relación Contractual<sup>5</sup>.
6. Descripción Relación Contractual<sup>6</sup>.
7. Fecha Relación Contractual.
8. Subinscripción (SI/NO).
9. Texto de la Subinscripción.

Cabe señalar que si un determinado RUN registra más de una subinscripción, tendrá más de un registro.

**k) Base del Registro de Vehículos Motorizados<sup>7</sup>**

EL **SRCEI** entregará la siguiente información en forma bianual, en los meses de febrero y septiembre, los primeros diez (10) días hábiles y una vez desarrollada la consulta necesaria para su extracción:

1. RUT del Contribuyente.
2. Tipo de Contribuyente.
3. PPU.
4. Código de Informe Técnico. (sólo respecto de aquellos que se encuentran afectos al impuesto verde)
5. Valor de venta o valor final aduanero declarado.
6. Número VIN
7. Tipo de combustible
8. Puertas
9. Asientos
10. Capacidad de carga
11. RUT propietario
12. RUT vendedor
13. Tipo solicitud (primera, transferencia)
14. Tipo de documento.
15. Fecha repertorio
16. Fecha de documento
17. Limitación
18. Modo de uso
19. Autorizante
20. Tipo de Moneda (\$, US\$)
21. Marca.
22. Modelo.
23. Año de fabricación.
24. Tipo de Vehículo.
25. N° Chasis.
26. N° Motor.
27. Precio.
28. PBV.
29. Unidad Medida (Kg/Ton).
30. N° de Factura.
31. N° de inscripción. (Para todas las primeras inscripciones ingresadas el año anterior)
32. Fecha de inscripción. (Para todas las primeras inscripciones ingresadas el año anterior)
33. Dirección. (Para todas las primeras inscripciones ingresadas el año anterior)
34. Comuna. (Para todas las primeras inscripciones ingresadas el año anterior)
35. Fecha de venta (según factura).

<sup>5</sup> Se entenderá como el código relativo a la relación contractual con otro RUN, como matrimonio, acuerdo civil, divorcio, viudo. Lo anterior en el caso de que se maneja la información con códigos.

<sup>6</sup> Relacionado con Matrimonio y Acuerdo de Unión Civil.

<sup>7</sup> Contempla todo el parque vehicular registrado en el período solicitado.

**l) Base del Registro de Vehículos Motorizados<sup>8</sup> - Tipo Camionetas beneficiadas con la exención del impuesto**

EL **SRCEI** entregará la siguiente información en forma mensual, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles y una vez desarrollada la consulta necesaria para su extracción:

1. RUT del propietario.
2. Tipo de Propietario.
3. PPU.
4. Código de Informe Técnico. (solo respecto de aquellos que se encuentran afectos al impuesto verde).
5. Valor de venta o valor final aduanero declarado.
6. Exento de Impuesto Verde a los vehículos nuevos (SI/NO).
7. Tipo de vehículo (camionetas).

**m) Registro Nacional de Discapacidad**

El **SRCEI** entregará la siguiente información en forma mensual, los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes:

1. RUN.
2. Fecha inicio de la discapacidad.
3. Fecha término de la discapacidad.

**n) Base de Registro Civil sobre defunciones**

El **SRCEI** realizará una entrega de todos los registros históricos correspondientes a este punto. Este traspaso será por una única vez en un plazo de noventa (90) días hábiles posteriores a la total tramitación del último acto administrativo que apruebe el presente convenio.

Posteriormente, el **SRCEI** entregará de forma mensual las nuevas incorporaciones y/o modificaciones a esta base, los primeros diez (10) días hábiles de cada mes:

1. RUN
2. DV
3. Nombre
4. Fecha de Defunción
5. Fecha de Nacimiento
6. Sexo
7. Marca (Chileno/Extranjero: C o E)

Sumado a lo anterior, el **SII** deberá tener presente las siguientes consideraciones respecto de la disponibilidad de algunos de los datos solicitados:

- Cuando una defunción se registra con un RUN ficticio, solo se entregarán los siguientes datos:
  1. Nombre
  2. Fecha de Defunción
  3. Fecha de Nacimiento
  4. Sexo
  5. Marca (Chileno/Extranjero: C o E)
- Dado que los datos base se refieren al Registro de defunciones, no hay mayores modificaciones en los registros, salvo la corrección de la fecha de defunción.

---

<sup>8</sup> Contempla todo el parque vehicular registrado en el período solicitado.

- En el caso de detectar algún cambio, éste se entregará en archivo separado que tendrá dos columnas: RUN y Fecha de Defunción, de no haber registros a informar para ese periodo, archivo se enviará vacío.

**VHDP / RLLL / PUC / VRS / APF / AMC / DSP**

### **ANEXO N°3**

## **PROTOCOLOS TÉCNICOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN**

### **1. Protocolo técnico de intercambio de información**

Ambas partes deberán elaborar, de manera conjunta y consensuada, un documento complementario a este Convenio, que contendrá las especificaciones técnicas del proceso de intercambio de información tales como: formatos de registro, diccionario de datos, disponibilidad de los servicios, validaciones de entrada y salida de la información, naturaleza de la información (estructurada o no estructurada), entre otros aspectos técnicos a considerar en el intercambio de la información

Este documento técnico, podrá ser revisado y actualizado, a petición de alguna de las instituciones firmantes y en coordinación con la otra institución, conforme a las necesidades de nueva información a intercambiar producto de una actualización o modificación al Convenio, cambios tecnológicos que afecten la naturaleza informática del intercambio o cualquier situación técnica del intercambio que amerite actualizar este documento.

### **2. Protocolos de coordinación y colaboración.**

- a) En caso que una de las Instituciones considere necesario profundizar sobre alguno de los casos informados, el Coordinador(a) del Convenio deberá comunicarse con su contraparte, con el fin de agendar las reuniones que sean necesarias.
- b) Las Instituciones, a petición de algunas de éstas, brindarán apoyo técnico al organismo que lo solicite a través de capacitación, conocimiento y experiencia de tal forma de contribuir en las funciones de cada uno de los organismos.
- c) Ambas Instituciones se comprometen a trabajar coordinadamente y prestarse colaboración mutua en relación con intercambios de información que apoyen los procesos internos de cada una, que se determinen y acuerden entre ambos organismos.
- d) Para el acceso a la información, ambas Instituciones deben disponer de mecanismos que le permitan identificar y autenticar de forma inequívoca y personalizada a los usuarios del sistema, y si la autenticación está basada en cuentas electrónicas, código o contraseñas asociadas a claves de acceso, éstas últimas caducarán periódicamente.

**VHDP / RLLL / PUC / VRS / APF / AMC / DSP"**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**DIRECTOR**

PMR

#### **Distribución**

- Internet