
MANUAL

SISTEMA SOLICITUD DEVOLUCIONES DE IVA

POR CAMBIO DE SUJETO

INDICE

1. INGRESO AL SISTEMA DESDE INTERNET	3
2. INGRESO DE UNA DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE SUJETO	6
2.1. Enviar Declaraciones Juradas	6
2.2. Información del Contribuyente	6
2.3. Presentar Declaración Jurada	7
2.4. Despliegue Formulario en Pantalla	8
2.5. Guardar Datos	10
2.6. Validar/Enviar	10
2.7. Consulta Estado	12
3. INGRESO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN CAMBIO DE SUJETO	15
3.1. Solicitar Devolución F3560	15
3.2. Información del Contribuyente	15
3.3 Caracterización	16
3.4. Selección Propuesta o Formulario en Pantalla	18
3.5. Guardar Datos	19
3.6. Validar / Enviar	20
3.7. Consulta Estado	22
4. RECTIFICATORIA DE UNA DECLARACIÓN JURADA	25
4.1. Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas	25
4.2. Anular Declaración Jurada	32

1. INGRESO AL SISTEMA DESDE INTERNET

Para contribuyentes, el ingreso al sistema para poder ingresar la solicitud F3560 o sus respectivas DDJJ, se hará a través de la página Impuestos Mensuales del sitio Web del SII, www.sii.cl. En el submenú Solicitud Devolución IVA Cambio de Sujeto (F3560) se presentarán las correspondientes funcionalidades del SIF-M y, en forma conjunta, en el submenú Información y Ayuda, el contribuyente encontrará información para asistirlo en temas relacionados con IVA Cambio de Sujeto.

Pantalla que permite acceder a las opciones de **F3560 Solicitud Devolución Cambio Sujeto**:

- Enviar Declaraciones Juradas
- Solicitar Devolución F3560
- Consultar Estado de las Declaraciones Juradas
- Consultar Estado F3560
- Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas
- Corregir o Rectificar F3560

Figura 1: Menú Impuestos Mensuales

IMPUESTOS MENSUALES (IVA-F29, F50, IVA EXPORTADOR-F3600, CAMBIO DE SUJETO-F3560)
 En esta página encontrará las opciones relacionadas con la Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos en los Formulario 29 y Formulario 50, las Solicitudes de Devolución IVA Exportador Formulario 3600 y Solicitudes de Devolución Cambio de Sujeto 3560.

<p>Declaraciones mensuales (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Declarar y pagar (F29 y F50) ▣ Declarar F29 sin movimiento ▣ Corregir o rectificar declaraciones (F29 y F50) ▣ Declarar F29 propuesto para contribuyentes acogidos al 14 TER ▣ Declarar y Pagar por Caja (F29 y F50) 	<p>Consulta y seguimiento a declaraciones (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Consultar estado de declaración ▣ Verificar declaración por terceros ▣ Consultar y pagar giros ▣ Consultar datos ingresados para Pago por Caja (F29 y F50) ▣ Consulta Integral F29
<p>Solicitud Devolución IVA Exportador (F3600)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar Declaraciones Juradas ▣ Solicitar Devolución F3600 ▣ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ▣ Consultar Estado F3600 ▣ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ▣ Corregir o Rectificar F3600 	<p>Importador de Libros de Compras y Ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar o corregir libros ▣ Consultar y visualizar libros ▣ Ayuda
<p>Solicitud Devolución Cambio de Sujeto (F3560)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar Declaraciones Juradas ▣ Solicitar Devolución F3560 ▣ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ▣ Consultar Estado F3560 ▣ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ▣ Corregir o Rectificar F3560 	<p>Información y ayuda (F29, F50, F3600 y F3560)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Formulario 29 en mapudungun(pdf) ▣ Glosario de conceptos F29 en mapudungun ▣ Ayudas Pago por Caja (F29 y F50) ▣ Ayudas para corregir observaciones F50 y F1850 ▣ Instrucciones para llenar el Formulario 3600 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3601 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3602 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3603 ▣ Instrucciones para llenar el Formulario 3560 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3561 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3562 ▣ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3563 ▣ Preguntas frecuentes IVA Exportador ▣ Formulario 3600 (pdf) ▣ Demos Educativos IVA Exportador ▣ Instrucciones para llenar el Formulario 29 (reemplaza Suplemento Tributario F29) ▣ Instrucciones de llenado Formulario 50 ▣ Preguntas frecuentes Formulario 29-50 ▣ Software para declarar el Formulario 29 ▣ Calendario de IVA (Formulario 29) ▣ Información para contribuyentes con pago ▣ Guía para declarar F29 por Internet ▣ Formulario 29 (pdf) ▣ Formulario 50 (pdf) ▣ Poder notarial para mandatarios ▣ Mesa de ayuda telefónica ▣ Calculadora SST (Sistemas Solares Térmicos)
<p>Otras aplicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Declaración Resumen de IVA compras y ventas (F3323) ▣ Solicitud de contabilidad computacional ▣ Impresoras fiscales ▣ Declaración cambio sujeto Contratistas de la Construcción (F3222) ▣ Software de validación de libros de compras y ventas para grandes contribuyentes ▣ Nómina de Agentes Retenedores ▣ Contribuyentes en Nómina de Difícil Fiscalización. ▣ Porcentaje de Reajuste a aplicar a Devoluciones de IVA de Pequeños Productores Agrícolas ▣ Precios Odepa-INE ▣ Emisión Certificado Recargos Impto. Timbres y Estampillas (ITE) 	

Al igual que toda aplicación del sitio Web del SII, las funcionalidades del Cambio de Sujeto en SIF-M requerirán la identificación del contribuyente a través de su RUT y Clave Secreta, o bien, mediante Certificado Digital.

Figura 2: Identificación de Contribuyentes

IMPUESTOS MENSUALES (IVA-F29, F50, IVA EXPORTADOR-F3600, CAMBIO DE SUJETO-F3560)
En esta página encontrará las opciones relacionadas con la Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos en los Formulario 29 y Formulario 50, las Solicitudes de Devolución IVA Exportador Formulario 3600 y Solicitudes de Devolución Cambio de Sujeto 3560.

<p>Declaraciones mensuales (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Declarar y pagar (F29 y F50) ▣ Declarar F29 sin movimiento ▣ Corregir o rectificar declaraciones (F29 y F50) ▣ Declarar F29 propuesto para contribuyentes acogidos al 14 TER ▣ Declarar y Pagar por Caja (F29 y F50) 	<p>Consulta y seguimiento a declaraciones (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Consultar estado de declaración ▣ Verificar declaración por terceros ▣ Consultar y pagar giros ▣ Consultar datos ingresados para Pago por Caja (F29 y F50) ▣ Consulta Integral F29
<p>Solicitud Devolución IVA Exportador (F3600)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar Declaraciones Juradas ▣ Solicitar Devolución F3600 ▣ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ▣ Consultar Estado F3600 ▣ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ▣ Corregir o Rectificar F3600 	<p>Importador de Libros de Compras y Ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar o corregir libros
<p>Solicitud Devolución Cambio de Sujeto (F3560)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Enviar Declaraciones Juradas ▣ Solicitar Devolución F3560 ▣ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ▣ Consultar Estado F3560 ▣ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ▣ Corregir o Rectificar F3560 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>IDENTIFICACIÓN DE CONTRIBUYENTES Para hacer sus trámites en el sitio web del SII, usted debe contar con una clave secreta o certificado digital, si ya posee una clave secreta, por favor digítela, luego ingrese su número de Rut y presione el botón "Ingresar".</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">RUT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">Clave</div> <div style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">INGRESAR</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Identificarse con Certificado Digital</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Obtención de Clave Secreta ▣ Recuperación de Clave Secreta ▣ Recomendaciones de Seguridad </div>
<p>Otras aplicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Declaración Resumen de IVA compras y ventas (F3323) ▣ Solicitud de contabilidad computacional ▣ Impresoras fiscales ▣ Declaración cambio sujeto Contratistas de la Construcción (F3222) ▣ Software de validación de libros de compras y ventas para grandes contribuyentes ▣ Nómina de Agentes Retenedores ▣ Contribuyentes en Nómina de Dificil Fiscalización. ▣ Porcentaje de Reajuste a aplicar a Devoluciones de IVA de Pequeños Productores Agrícolas ▣ Precios Odepa-INE ▣ Emisión Certificado Recargos Impto. Timbres y Estampillas (ITE) 	<p>Instituto F29)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ Instrucciones de llenado Formulario 50 ▣ Preguntas frecuentes Formulario 29-50 ▣ Software para declarar el Formulario 29 ▣ Calendario de IVA (Formulario 29) ▣ Información para contribuyentes con pago ▣ Guía para declarar F29 por Internet ▣ Formulario 29 (pdf) ▣ Formulario 50 (pdf) ▣ Poder notarial para mandatarios ▣ Mesa de ayuda telefónica ▣ Calculadora SST (Sistemas Solares Térmicos)

El submenú *Solicitud Devolución IVA Cambio de Sujeto (F3560)* ofrece las funcionalidades que permiten efectuar el ingreso, consulta y corrección del Formulario 3560 y de las Declaraciones Juradas de IVA Cambio de Sujeto. Sin embargo, existe una vía alternativa para acceder a las aplicaciones asociadas a las Declaraciones Juradas; esto es, a través de la página **Declaraciones Juradas** del sitio Web www.sii.cl, en este sitio el contribuyente podrá ingresar también las Declaraciones Juradas F360X, F3500, F3325.

Figura 3: Página Declaraciones Juradas

Declaraciones juradas de renta

- Declaraciones juradas
- Declaraciones juradas simples
- Nóminas
- Ayudas

Declaración Jurada simple de cesión de beneficio de crédito por gastos de educación art.55 ter

- Enviar o reemplazar declaración
- Consultar estado declaración
- Requisitos asociados al crédito

Declaración jurada de impuesto de timbres y estampillas

- Enviar o corregir declaración
- Consultar estado de declaración
- Emitir certificado recargos Impuesto de timbres y estampillas (ITE)
- Ayudas

Declaraciones juradas de IVA

- Declaraciones juradas de IVA F3327 y F3328**
 - Enviar o corregir declaraciones
 - Consultar estado de los libros (visualizador de libros)
 - Consultar certificado solemne
 - Ayudas
- Declaraciones juradas de IVA exportador**
 - Enviar declaraciones juradas
 - Consultar estado de declaración
 - Corregir o rectificar declaraciones
 - Ayudas
- Declaraciones juradas de IVA Cambio de Sujeto**
 - Enviar declaraciones juradas
 - Consultar estado de declaración
 - Corregir o rectificar declaraciones
 - Ayudas
- Declaración jurada informe mensual retenedores cambio de sujeto y anticipo de IVA F3500**
 - Enviar declaraciones Juradas
 - Consultar estado de declaración
 - Corregir o rectificar declaraciones
 - Ayudas
- Declaración jurada F3325 sobre participación anual en comunidades y/o sociedades**
 - Enviar declaraciones juradas
 - Consultar estado de las declaraciones juradas
 - Corregir o rectificar declaraciones jurada
 - Ayudas

Registro de inversiones en el extranjero

- Ingresar al sistema
- Ayudas

Servicio de Impuestos Internos

2. INGRESO DE UNA DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE SUJETO

2.1. Enviar Declaraciones Juradas

El contribuyente debe seleccionar *Periodo Tributario* y *Forma de Presentación* de su Declaración Jurada (F3561, F3562 o F3563).

Opciones para la Forma de Presentación:

- **Nuevos Datos:** sólo permite seleccionar *Formulario en Pantalla*, que corresponde al despliegue del formulario en blanco.
- **Datos Guardados:** permite continuar desde un Formulario con datos que fueron previamente guardados por el contribuyente.

Las opciones que se desplieguen serán aquellas que estén disponibles para el formulario y periodo seleccionados, por lo que estas opciones pueden variar entre un periodo y otro. Luego de ingresar la información, se debe presionar el botón *Continuar*.

Figura 4: Página Selección PT y forma de presentación DDJJ

The screenshot shows the Sii web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Sii logo and the text 'Servicio de Impuestos Internos'. To the right, it displays 'Rut: 300 - K' and buttons for 'Identificar Nuevo Contribuyente', 'Cerrar Sesión', and several utility icons. Below the navigation bar is a menu with various options: 'Mi Sii', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', 'Factura Electrónica', 'Boleta de Honorarios', 'Renta', 'Declaraciones Juradas', 'Bienes Raíces', 'Situación Tributaria', 'Tasación de Vehículos', 'Libros Contables', and 'Infracciones y Condonaciones'. The main content area shows the user's current location: 'Usted está en: > Impuestos Mensuales >'. Below this, there is a section titled 'PRESENTAR DECLARACIÓN' with sub-headers 'Declaraciones Juradas', 'Solicitud Devolucion Cambio Sujeto', and a description: 'Seleccione el periodo tributario y la forma de presentación por la cual ingresará su declaración.' The form contains three main sections: 1. 'Seleccione Declaración Jurada a presentar' with a dropdown menu showing '3561 Informe De Proveedores'. 2. 'Seleccione Periodo Tributario' with two dropdown menus showing '2015' and 'Diciembre'. 3. 'Seleccione forma de presentación' with a radio button selected for 'Nuevos Datos' and a 'Continuar' button below it. A large red arrow points to the 'Continuar' button. The footer of the page contains the text 'Servicio de Impuestos Internos'.

2.2. Información del Contribuyente

La página *Información del Contribuyente* contiene información propia del contribuyente y de terceros, asociada al formulario.

Esta página se organiza en las siguientes tres tablas:

- **Información Propia:**
Información que el contribuyente ha aportado mediante el Formulario 29.
La sección *Información Formulario Para el Periodo* señala si la declaración se encuentra o no en las bases de datos del SII, indicando *Vigente* o *No Presentado*, respectivamente. Si el contribuyente

presentó su F29 en papel, es probable que a la fecha del ingreso de la Declaración Jurada no haya sido cargado en el sistema, por lo cual aparecerá el F29 como *No Presentado*.

- **Información Presentada por Terceros:**
Información que ha sido presentada por terceros y que tiene relación con el contribuyente que solicita la devolución, asociada a un tipo de solicitud y periodo tributario determinado.
- **Información de Atributos**
Son características propias del contribuyente, registradas en las bases de datos del SII, relevantes para la declaración del formulario.

Figura 5: Información del contribuyente DDJJ

Usted está en: > Impuestos Mensuales > [Ayuda](#)

Inicio | Enviar Declaraciones Juradas

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE PARA DECLARAR PERIODO 2015-12
Declaración Jurada 3561 Informe De Proveedores
A continuación se informa la situación de cada uno de los Formularios y Declaraciones Juradas propios del contribuyente relacionados con la Declaración Jurada 3561 Informe De Proveedores del periodo. Además, se presenta la información proporcionada por terceras personas, como asimismo algunos atributos del contribuyente, ambos relevantes para la declaración.

Información Propia				
Formulario Declaración Jurada	Periodo	Folio	Información Formulario para el Periodo	
			Estado	Ingresar o Consultar
29 Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos	2015-12		No Presentado	Ingresar F29

Información Presentada por Terceros

Resumen Información de Terceros
No hay información disponible

Información de Atributos

Codigo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Termina
No hay información disponible			

[Continuar](#)

RcsWeb.Info

Servicio de Impuestos Internos

La información de cada tabla puede ser contraída presionando el botón ▾. Luego de consultar la información, se debe presionar el botón *Continuar*.

2.3. Presentar Declaración Jurada

A continuación, se despliega la página que permite seleccionar el medio por el cual será presentada la Declaración Jurada. Actualmente sólo está disponible la opción *Formulario en Pantalla*.

Figura 6: Selección medio de presentación DDJJ



Cabe señalar que esta pantalla se despliega cuando en la página *Presentar Declaración* se ha seleccionado la opción *Nuevos Datos*. Si se está trabajando con *Datos Guardados*, la aplicación no mostrará esta página y pasará directamente al formulario con datos guardados.

2.4. Despliegue Formulario en Pantalla

La Declaración Jurada se desplegará con o sin información, según corresponda (*Datos Guardados* o *Formulario en Pantalla*). Para agregar o modificar los datos, se debe realizar a través de la sección *Ingreso/Modificación de Detalle*, ubicada al final de la página.

Figura 7: Declaración Jurada F3561 Informe de Proveedores

DECLARACION JURADA 3561 INFORME DE PROVEEDORES

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE Y DEL PERIODO DE LA SOLICITUD

3 Rol Único Tributario 300-K	1 Apellido Paterno o Razón Social LLKKJKL	2 Apellido Materno KLJKLJK	5 Nombres KLJKLKLKJ	15 Período Solicita 12/2015
---------------------------------	--	-------------------------------	------------------------	--------------------------------

B. RESUMEN

800	Cantidad Proveedores	Facturas		Notas de Débito por Facturas		805	Cant. Doctos.	Nc
		801 Cant. Doctos.	802 Total IVA	803 Cant. Doctos.	804 Total IVA			
0	0	0	0	0	0	0	0	
		Facturas de Compra Emitidas		Notas de Débito por Fact. Compra Emitidas		Notas de Crédito		
		824 Cant. Doctos.	825 Total IVA Retenido	826 Cant. Doctos.	827 Total IVA Retenido	828 Cant. Doctos.		
		0	0	0	0	0		
		Liquidación Factura						
		830 Cant. Doctos.	831 Total IVA					
		0	0					

C. INFORME DE FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS DE PROVEEDORES, FACTURA DE COMPRA EMITIDAS, NOTAS DE DÉBITOS Y NOTAS DE CRÉDITO POR EMITIDAS Y LIQUIDACIÓN FACTURA

N°	RUT Proveedor [807]	Tipo Documento [808]	Fecha de Emisión [809]	N° de Documento [810]	Monto Neto Compra [811]	Monto IVA Compra [812]
- 1	-	-	-	-	-	-
- 2	-	-	-	-	-	-
- 3	-	-	-	-	-	-
- 4	-	-	-	-	-	-
- 5	-	-	-	-	-	-
- 6	-	-	-	-	-	-
- 7	-	-	-	-	-	-

Consultando página: 1 de 1 N° de Registros: 1

Ingreso/Modificación de detalle

[807]	[808]	[809]	[810]	[811]	[812]
-	30 - Factura				

Modificar 2 Agregar 1

Validar/Enviar 7 Limpiar 6 Guardar Datos 5 Volver 4

RcsWeb.DeclaracionJurada

Servicio de Impuestos Internos

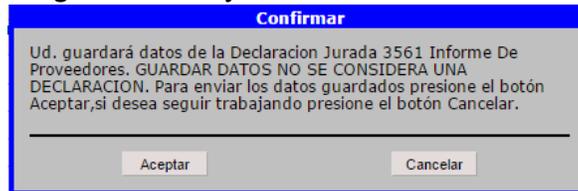
- Agregar:** Se ingresan los datos requeridos en el cuadro *Ingreso/Modificación de detalle* y luego se presiona *Agregar*. Estos datos son guardados en el cuadro C.
- Modificar:** Se selecciona la línea del cuadro C que contiene el(los) dato(s) a modificar, luego se modifica el(los) dato(s) desde el cuadro *Ingreso/Modificación de detalle* y por último se presiona *Modificar*. La línea es modificada en el cuadro C.
- Eliminar (-):** Para eliminar una fila completa de la Declaración Jurada, se debe seleccionar el botón ubicado al costado izquierdo de cada fila del cuadro C.
- Volver:** Permite regresar a la pantalla anterior, señalada en el punto 2.3.
- Guardar Datos:** Permite guardar datos ingresados con el objetivo de continuar con el ingreso del formulario en otro instante.

- 6. **Limpiar:** Permite borrar toda la información ingresada durante la sesión actual.
- 7. **Validar/Enviar:** La aplicación realiza validaciones intraformulario para comprobar la consistencia interna del formulario (no se contrasta con fuentes externas de información).

2.5. Guardar Datos

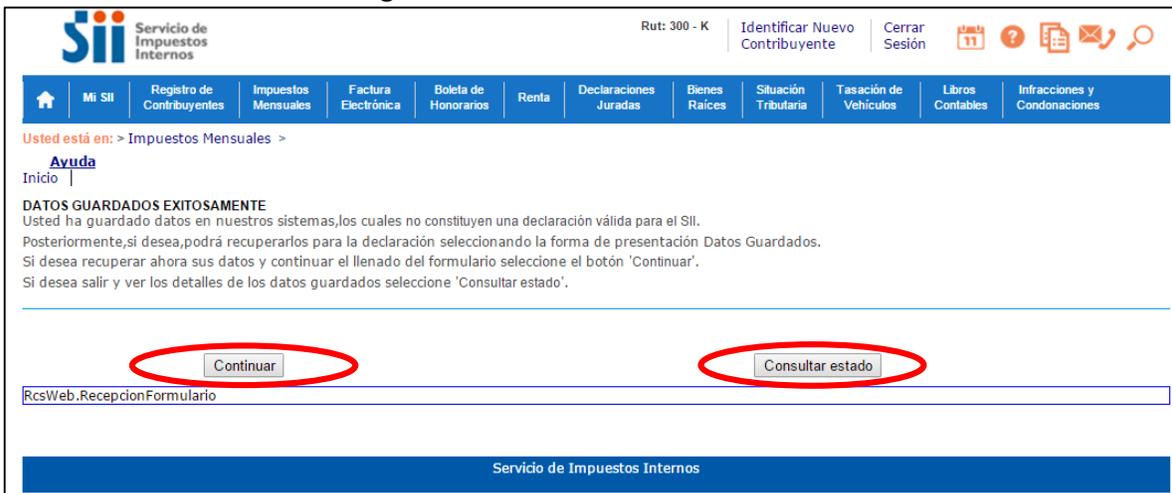
Al seleccionar el botón *Guardar Datos*, la aplicación despliega un mensaje emergente para confirmar la acción. Cabe mencionar que el guardar datos no se considera una declaración.

Figura 8: Mensaje confirmación Guardar Datos DDJJ



A continuación, se despliega una página informativa que permite al contribuyente *Continuar* ingresando datos en el formulario o bien dirigirse a la *Consulta Estado* para visualizar la información asociada a los datos guardados.

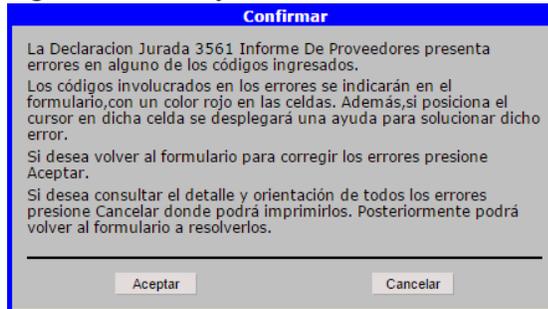
Figura 9: Confirmación Datos Guardados DDJJ



2.6. Validar/Enviar

Si el formulario presenta errores, la declaración no podrá ser enviada y se desplegará un mensaje emergente informando la existencia de errores. Para regresar al formulario y corregir las diferencias detectadas, se debe presionar *Aceptar*.

Figura 10: Mensaje existencia de errores DDJJ



Los códigos involucrados en los errores aparecerán destacados en color rojo. Si se posiciona el cursor en la celda coloreada, se desplegará una orientación asociada a dicho error.

Figura 11: Mensaje errores en formulario

DECLARACION JURADA 3561 INFORME DE PROVEEDORES

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE Y DEL PERIODO DE LA SOLICITUD

3	Rol único Tributario 300-K	1	Apellido Paterno o Razón Social LLKKGJKL	2	Apellido Materno KLJKLJKL	5	Nombres KLJKLJKL	15	Periodo Solicitud 12/2015
---	-------------------------------	---	---	---	------------------------------	---	---------------------	----	------------------------------

B. RESUMEN

800	Cantidad Proveedores	801	Cant. Doctos.	802	Total IVA	803	Cant. Doctos.	804	Total IVA	805	Cant. Doctos.
2								0		0	
824	Cant. Doctos.	825	Total IVA Retenido	826	Cant. Doctos.	827	Total IVA Retenido	828	Cant. Doctos.		
	0		0		0		0		0		
830	Cant. Doctos.	831	Total IVA								
	0		0								

C. INFORME DE FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS DE PROVEEDORES, FACTURA DE COMPRA EMITIDAS, NOTAS DE DÉBITOS Y NOTAS DE CRÉDITO POR EMITIDAS Y LIQUIDACIÓN FACTURA

N°	RUT Proveedor [807]	Tipo Documento [808]	Fecha de Emisión [809]	N° de Documento [810]	Monto Neto Compra [811]	Monto IVA Compra [812]
- 1	1	- 9 30	01/12/2015	1.234	10.000	1.900
- 2						
- 3						
- 4						
- 5						
- 6						
- 7						

Consultando página: 1 de 1 N° de Registros: 1

Ingreso/Modificación de detalle

Ingreso / Modificación de detalle	[807]	[808]	[809]	[810]	[811]	[812]
	-	30 - Factura				

Modificar Agregar

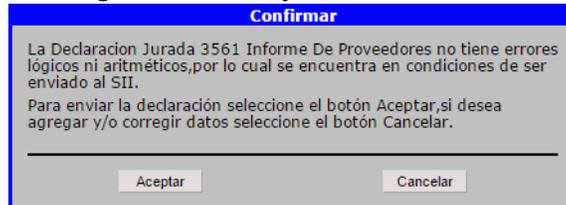
Validar/Enviar Limpiar Guardar Datos Volver

RcsWeb.DeclaracionJurada

Servicio de Impuestos Internos

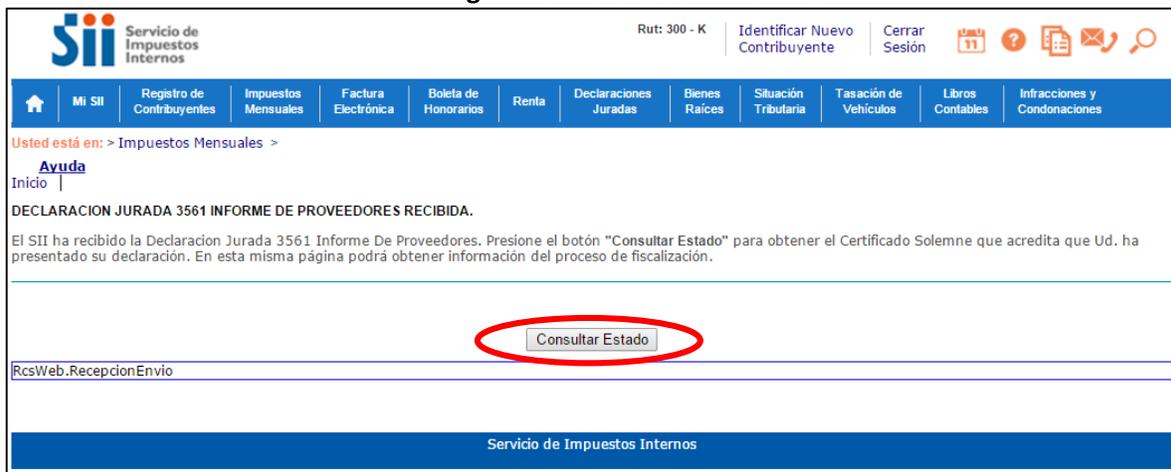
Cuando la Declaración Jurada no presenta errores lógicos ni aritméticos, se desplegará un mensaje emergente que permite enviar la declaración al presionar *Aceptar*, o bien, agregar y/o corregir datos a través del botón *Cancelar*.

Figura 12: Mensaje confirmación envío DDJJ



Luego de confirmar el envío de la Declaración Jurada, se despliega una página que informa que la declaración fue recibida y almacenada en las bases de datos del SII. Desde ella se puede acceder a la *Consulta de Estado* de la declaración, donde se puede descargar el *Certificado Solemne* y consultar información relacionada con el formulario presentado.

Figura 13: Resultado Envío DDJJ



Una vez enviada la Declaración Jurada, se cruza en línea el detalle de la declaración. Este proceso contrasta la declaración recién ingresada contra otras fuentes de información.

2.7. Consulta Estado

A continuación se muestra el estado actual de la información presentada para el periodo tributario seleccionado, indicándole los datos principales de la declaración y las notificaciones realizadas, la situación actual de la declaración, los eventos de la declaración y de los cruces de fiscalización en los que ha sido procesada. También aparecen las opciones disponibles para realizar modificaciones o consultas detalladas del formulario y/o sus eventos.

Por defecto se muestra la declaración vigente de folio más reciente, puede seleccionar otro folio o datos y presionar el botón *Ir* para visualizar su detalle. Para atención presione botón *Corregir o Rectificar*.

Figura 14: Consulta Estado DDJJ

Pago
Monto Observado: \$ 0.

Nº Folio - EvigCod
Notificación: 280 - PPVCXSE

Situación Actual
El SII ha recibido su declaración Primitiva, por Formulario en Pantalla, ingresada por el Contribuyente 300-K. Su declaración no tiene pago. Se informa que su declaración está en proceso de revisión. Cuando éste haya terminado, podrá conocer el resultado de la solicitud en esta misma página. Se le recomienda para mayor información revise el historial de eventos más abajo.

Ver Certificado Solemne | Ver DDJJ Resumen | Corregir o Rectificar

Observación	Descripción	Disc. / Nº Casos	Orientación
Observaciones			

Fecha	Descripción	Detalle
19/01/2016 12:20:45	Declaración Original/Primitiva dentro de plazo recibida por Formulario en Pantalla a través de Internet enviada por Contribuyente 300 - K	Formulario
19/01/2016 12:20:45	Declaración aceptada	

Información Formularios de Impuestos | Volver

- Al inicio de la página encuentra la información relevante de la declaración: *Devolución Solicitada*, *Monto Observado*, *Notificaciones* emitidas y *Folio*. Junto a este último aparece el *Evig_Cod*, que corresponde a la clave de estado de la declaración, la cual indica su situación, la situación de cruce y situación de devolución.

El folio se encuentra en un menú desplegable donde también podrán aparecer otros folios o datos para el período, los que pueden ser consultados seleccionándolos y presionando el botón *Ir*.

- Luego, la página despliega la *Situación Actual* del formulario que explica en texto el *Evig_Cod*, es decir, el estado o situación de la declaración y de los cruces a los que ha sido sometida.

Bajo la sección *Situación Actual* aparecen 3 botones:

- El primero permite desplegar el *Certificado Solemne* si es que la declaración se encuentra vigente.
- El segundo permite desplegar el *Formulario Compacto*, pudiendo ser éste de una declaración (vigente o anulada) o de datos guardados.
- El tercero puede aparecer con 2 nombres diferentes:

- a. Si la “Consulta de Estado” es de una declaración vigente, el botón dirá *Corregir o Rectificar*, en cuyo caso al ser presionado enviará a la página “Atención Contribuyente” para solucionar observaciones si es que existen, mediante justificaciones y/o una rectificatoria de la declaración.
 - b. Si la “Consulta de Estado” es de un período en el que sólo hay datos guardados, el botón dirá *Declarar*, en cuyo caso al ser presionado enviará a la página “Presentar Declaración”. De esta forma, podrá declarar ingresando nuevos datos o utilizando los datos guardados previamente.
6. A continuación, se despliegan las *Observaciones* vigentes generadas por los cruces de información y por las cuales puede encontrarse impugnada la declaración. Cada observación se individualiza con un código, descripción, discriminante o número de casos (formulario de impuestos o declaración jurada, respectivamente), y un link de ayuda (*Ver*) a través del cual se accede a información de la observación sobre su origen y cómo solucionarla. Éstas se vuelven a desplegar en la página *Atención Contribuyente*, pero con mayor detalle para facilitar su solución en el proceso de atención.
7. En la sección *Historial de Eventos* se presenta una tabla con los eventos de la declaración. Cada evento se individualiza con la fecha y hora en que fue registrado, la descripción y un link de detalle o acción disponible.
8. Puede acceder, mediante los botones ubicados al pie de la página, a la *Consulta Integral de Información Disponible del Contribuyente* y a la *Consulta Integral de Declaraciones Juradas* (o *Consulta Integral de Formularios*, si la consulta de estado pertenece a una declaración jurada).
9. Si desea regresar a la página anterior, presione del botón *Volver*.

3. INGRESO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN CAMBIO DE SUJETO

3.1. Solicitar Devolución F3560

El contribuyente debe seleccionar Período Tributario y Forma de Presentación de su Solicitud de Devolución. Para solicitudes de Devolución del Pequeño Productor Agrícola (Período Tributario Mayo), deberá seleccionar el cuadro correspondiente.

Opciones para la Forma de Presentación:

- **Nuevos Datos:** permite seleccionar *Formulario en Pantalla* (formulario en blanco) o *Propuesta*, que ofrece el SII con información proporcionada por el propio contribuyente y otras fuentes.
- **Datos Guardados:** permite continuar desde un Formulario con datos que fueron previamente guardados por el contribuyente.

Las opciones que se desplieguen serán aquellas que estén disponibles para el formulario y período seleccionados, por lo que estas opciones pueden variar entre un período y otro. Luego de ingresar la información, se debe presionar el botón *Continuar*.

Figura 15: Selección PT y forma de Presentación F3560

The screenshot shows the Sii web portal interface for submitting a tax declaration. The top navigation bar includes the Sii logo and various menu items like 'Mi Sii', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', etc. The main content area is titled 'PRESENTAR DECLARACIÓN Formulario 3560 Solicitud Devolucion Cambio Sujeto'. Below this, there are three main sections: 'Seleccione Período Tributario' with dropdowns for '2015' and 'Diciembre'; 'Pequeño Productor Agrícola' with a checkbox; and 'Seleccione forma de presentación' with a radio button for 'Nuevos Datos' and a 'Continuar' button. Red circles highlight the '2015' and 'Diciembre' dropdowns, the 'Pequeño Productor Agrícola' checkbox, and the 'Nuevos Datos' radio button. A large red arrow points upwards towards the 'Continuar' button.

3.2. Información del Contribuyente

La página *Información del Contribuyente* contiene información propia del contribuyente y de terceros, asociada al formulario.

Esta página se organiza en las siguientes tres tablas:

- **Información Propia:**
Información que el contribuyente ha aportado mediante el Formulario 29 y DDJJ de Cambio de Sujeto.
La sección *Información Formulario Para el Período* señala si la declaración se encuentra o no en las bases de datos del SII, indicando *Vigente* o *No Presentado*, respectivamente. Si el contribuyente presentó su F29 en papel, es probable que a la fecha del ingreso de la Declaración Jurada no haya sido cargado en el sistema, por lo cual aparecerá el F29 como *No Presentado*.
- **Información Presentada por Terceros:**
Información que ha sido presentada por terceros y que tiene relación con el contribuyente que solicita la devolución, asociada a un tipo de solicitud y período tributario determinado.

- Información de Atributos**
 Son características propias del contribuyente, registradas en las bases de datos del SII, relevantes para la declaración del formulario.

Figura 16: Información del contribuyente F3560

Usted está en: > Impuestos Mensuales > [Ayuda](#)

Inicio | Solicitar Devolución F3560

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE PARA DECLARAR PERIODO 2015-12
Formulario 3560 Solicitud Devolucion Cambio Sujeto
 A continuación se informa la situación de cada uno de los Formularios y Declaraciones Juradas propios del contribuyente relacionados con el Formulario 3560 Solicitud Devolucion Cambio Sujeto del periodo. Además, se presenta la información proporcionada por terceras personas, como asimismo algunos atributos del contribuyente, ambos relevantes para la declaración.

▼ Información Propia				
Formulario Declaración Jurada	Periodo	Folio	Información Formulario para el Periodo	
			Estado	Ingresar o Consultar
29 Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos	2015-12	5000024656	Vigente	Ver F29
3561 Informe De Proveedores	2015-12	281	Vigente	Ver 3561
3562 Informe De Facturas De Compra Recibidas	2015-12	220	Vigente	Ver 3562
3563 Informe De Facturas Recibidas Con Retención Por Anticipo De Iva	2015-12		No Presentado	Ingresar 3563

▼ Información Presentada por Terceros

Resumen Información de Terceros
 No hay información disponible

▼ Información de Atributos

Codigo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Termino
No hay información disponible			

RcsWeb.Info

Servicio de Impuestos Internos

La información de cada tabla puede ser contraída presionando el botón ▾. Luego de consultar la información, se debe presionar el botón *Continuar*.

3.3 Caracterización

El contribuyente aporta información que permite recoger ciertas características propias de él o de la declaración que desea ingresar.

Esta página se podrá desplegar prellenada, según lo seleccionado en la página *Presentar Declaración*. Así, si se seleccionó trabajar con *Nuevos Datos*, se desplegará sin prellenado; en tanto si el contribuyente guardó datos previamente y ahora seleccionó trabajar con los *Datos Guardados*, la Caracterización se prellenará con aquellos datos.

La página Caracterización tiene tres partes principales:

- Identificación del Contribuyente.

- Subconjunto de códigos del formulario. Sólo se deben llenar los códigos que representan las operaciones sobre las que el contribuyente está solicitando devolución de IVA por Cambio de Sujeto.
- Botones de Acción, ubicados en la parte inferior de la página.

Figura 17: Caracterización F3560

PERIODO SOLICITADO: 15 MES/AÑO, 12/2015

ROL UNICO TRIBUTARIO: 3, 300-K

FOLIO: 7

1 Apellido Paterno o Razón Social: LLKKJJKL

2 Apellido Materno: KLJJKLJLK

5 Nombres: KLJKJLLKJ

10 Nombre Contador o Contacto: Correo Electrónico

11 Teléfono Contador o Contacto: 55

903 RUT Representante Legal

A. CARACTERIZACIÓN CAMBIO SUJETO			
1	Cambio de Sujeto Retención	Arroz	101 <input type="checkbox"/>
2		Berries	102 <input type="checkbox"/>
3		Chatarra	103 <input type="checkbox"/>
4		Contrato de Instalación o Confección de Especialidades en la Construcción	104 <input type="checkbox"/>
5		Ganado Vivo	105 <input type="checkbox"/>
6		Legumbre	106 <input type="checkbox"/>
7	Cambio de Sujeto Anticipo	Carne	113 <input type="checkbox"/>
8	Cambio de Sujeto PPA	Pequeños Productores Agrícolas	115 <input type="checkbox"/>
9	Impuesto por el que solicita Devolución	IVA	270 <input type="checkbox"/>
10	Tipo de Petición	Petición Régimen Normal	16 <input type="checkbox"/>
		Petición por Art. 126, N°3, Cód. Tributario	17 <input checked="" type="checkbox"/>

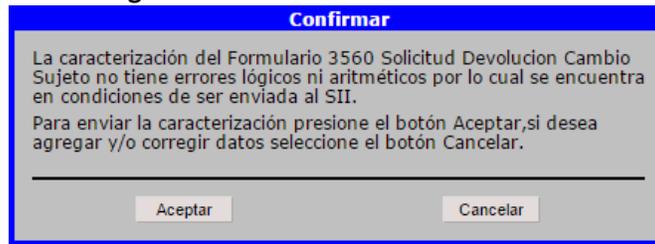
Botones: Continuar, Limpiar, Volver

Al presionar el botón *Continuar* se proceden a ejecutar las Validaciones de Caracterización del Cambio de Sujeto y, en base a la información ingresada en esta página, se determina cuáles son las DDJJ que el contribuyente debe presentar para cursar la solicitud, cuáles ya han sido presentadas y cuáles faltan. La información ingresada en la *Caracterización* también es empleada por el proceso de Customización, generando de esta forma el despliegue personalizado del *Formulario 3560*.

Al presionar el botón *Limpiar* se borrarán todos los valores de campos ingresados durante la actual sesión. No se alteran los datos guardados en la base de datos, si existen.

Una vez que se haya presionado *Continuar* y no existan errores, se desplegará una ventana de confirmación, donde se podrá *Aceptar*, para continuar con la selección del medio de ingreso, o *Cancelar* para modificar la selección.

Figura 18: Confirmación Caracterización F3560



3.4. Selección Propuesta o Formulario en Pantalla

A continuación, se despliega la página que permite seleccionar el medio por el cual será presentada la Solicitud de Devolución. De esta forma, para Solicitudes de Retención y Anticipo, se podrá seleccionar la *Propuesta*, que ofrece el SII con información proporcionada por el propio contribuyente y otras fuentes, o *Formulario en Pantalla*, que corresponde al formulario en blanco. Por otra parte, para Solicitudes de PPA, estará disponible sólo la opción *Formulario en Pantalla*.

Figura 19: Selección medio de presentación F3560



Cabe señalar que esta pantalla se despliega cuando en la página *Presentar Declaración* se ha seleccionado la opción *Nuevos Datos*. Si se está trabajando con *Datos Guardados*, la aplicación no mostrará esta página y pasará directamente al formulario con datos guardados.

Propuesta

Luego de haber seleccionado como medio de presentación la *Propuesta*, se desplegará un formulario customizado (formulario personalizado que depende del tipo de Cambio de Sujeto que haya sido seleccionado en la *Caracterización*), donde se desplegarán automáticamente ciertos códigos con valor, datos que fueron obtenidos de diversas fuentes, los códigos faltantes deberán ser llenados por el propio contribuyente.

Figura 20: Propuesta F3560

FORMULARIO 3560 SOLICITUD DEVOLUCION CAMBIO SUJETO [Ayuda](#)

PERIODO SOLICITADO		ROL UNICO TRIBUTARIO	FOLIO
15	MES/AÑO	3	25020-1
	12/2015		7

1	Apellido Paterno o Razón Social		2	Apellido Materno		5	Nombres	
	SERVAT			MIRANDA			MARIANO	
55	Correo Electrónico	10	Nombre Contador o Contacto		11	Teléfono Contador o Contacto	903	RUT Representante Legal

A. CARACTERIZACION CAMBIO SUJETO.					
1	Cambio de Sujeto Retención	Arroz	101 <input type="checkbox"/>	Madera	107 <input type="checkbox"/>
2		Berries	102 <input type="checkbox"/>	Oro y demás artículos de Oro	108 <input type="checkbox"/>
3		Chatarra	103 <input checked="" type="checkbox"/>	Papel y Cartón para reciclar	109 <input type="checkbox"/>
4		Contrato de Instalación o Confección de Especialidades en la Construcción	104 <input type="checkbox"/>	Especies Hidrobiológicas	110 <input type="checkbox"/>
5	Cambio de Sujeto Anticipo	Ganado Vivo	105 <input type="checkbox"/>	Productos Silvestres	111 <input type="checkbox"/>
6		Legumbre	106 <input type="checkbox"/>	Trigo	112 <input type="checkbox"/>
7	Cambio de Sujeto PPA	Carne	113 <input type="checkbox"/>	Harina	114 <input type="checkbox"/>
8		Pequeños Productores Agrícolas			115 <input type="checkbox"/>
9	Impuesto por el que solicita Devolución	IVA			270 <input checked="" type="checkbox"/>
10	Tipo de Petición	Petición Régimen Normal	16 <input type="checkbox"/>	Petición por Art. 126, N°3, Cód. Tributario	17 <input checked="" type="checkbox"/>

RcsWeb.Formulario

Servicio de Impuestos Internos

3.5. Guardar Datos

Al seleccionar el botón *Guardar Datos*, la aplicación despliega un mensaje emergente para confirmar la acción. Cabe mencionar que el guardar datos no se considera una declaración.

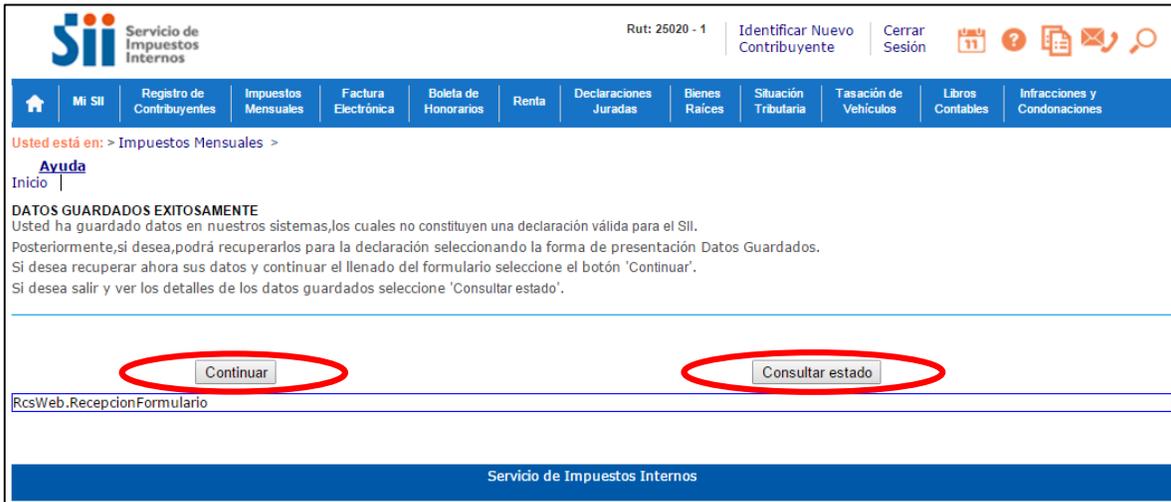
Figura 21: Mensaje confirmación Guardar Datos F3560

Confirmar

Ud. guardará datos de una declaración del Formulario 3560 Solicitud Devolucion Cambio Sujeto. GUARDAR DATOS NO SE CONSIDERA UNA DECLARACION. Para enviar los datos guardados presione el botón Aceptar, si desea seguir trabajando presione el botón Cancelar.

A continuación, se despliega una página informativa que permite al contribuyente *Continuar* ingresando datos en el formulario o bien dirigirse a la *Consulta de Estado* para visualizar la información asociada a los datos guardados.

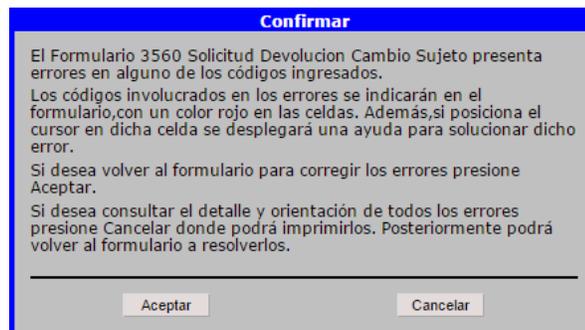
Figura 22: Confirmación Datos Guardados F3560



3.6. Validar / Enviar

Si el formulario presenta errores, la declaración no podrá ser enviada y se desplegará un mensaje emergente informando la existencia de errores. Para regresar al formulario y corregir las diferencias detectadas, se debe presionar *Aceptar*.

Figura 23: Mensaje existencia de errores F3560



Los códigos involucrados en los errores aparecerán destacados en color rojo. Si se posiciona el cursor en la celda coloreada, se desplegará una orientación asociada a dicho error.

Figura 24: Mensaje errores en F3560

FORMULARIO 3560 SOLICITUD DEVOLUCION CAMBIO SUJETO

[Ayuda](#)

PERIODO SOLICITADO	ROL UNICO TRIBUTARIO	FOLIO
15 MES/AÑO 12/2015	3 25020-1	7

1 Apellido Paterno o Razón Social SERVAT	2 Apellido Materno MIRANDA	5 Nombres MARIANO
55 Correo Electrónico	10 Nombre Contador o Contacto	11 Teléfono Contador 903 RUT Representante Legal
	Error: "Nombre Contador o Contacto, es obligatorio"	

A. CARACTERIZACIÓN CAMBIO SUJETO.

1 Cambio de Sujeto Retención	Arroz	101	<input type="checkbox"/>	Madera	107	<input type="checkbox"/>
2	Berries	102	<input type="checkbox"/>	Oro y demás artículos de Oro	108	<input type="checkbox"/>
3	Chatarra	103	<input checked="" type="checkbox"/>	Papel y Cartón para reciclar	109	<input type="checkbox"/>
4	Contrato de Instalación o Confección de Especialidades en la Construcción	104	<input type="checkbox"/>	Especies Hidrobiológicas	110	<input type="checkbox"/>
5	Ganado Vivo	105	<input type="checkbox"/>	Productos Silvestres	111	<input type="checkbox"/>
6	Legumbre	106	<input type="checkbox"/>	Trigo	112	<input type="checkbox"/>
7 Cambio de Sujeto Anticipo	Carne	113	<input type="checkbox"/>	Harina	114	<input type="checkbox"/>
8 Cambio de Sujeto PPA	Pequeños Productores Agrícolas				115	<input type="checkbox"/>
9 Impuesto por el que solicita Devolución	IVA				270	<input checked="" type="checkbox"/>
10 Tipo de Petición	Petición Régimen Normal	16	<input type="checkbox"/>	Petición por Art. 126, N°3, Cód. Tributario	17	<input checked="" type="checkbox"/>

RcsWeb.Formulario

Servicio de Impuestos Internos

Cuando la Declaración Jurada no presenta errores lógicos ni aritméticos, se desplegará un mensaje emergente que permite enviar la declaración al presionar *Aceptar*, o bien, agregar y/o corregir datos a través del botón *Cancelar*.

Figura 25: Mensaje confirmación envío F3560

Confirmar

El Formulario 3560 Solicitud Devolucion Cambio Sujeto no tiene errores lógicos ni aritméticos, por lo cual se encuentra en condiciones de ser enviado al SII.

Para enviar la declaración seleccione el botón *Aceptar*, si desea agregar y/o corregir datos seleccione el botón *Cancelar*.

Luego de confirmar el envío de la Declaración Jurada, se despliega una página que informa que la declaración fue recibida y almacenada en las bases de datos del SII. Desde ella se puede acceder a la *Consulta de Estado* de la declaración, donde se puede descargar el *Certificado Solemne* y consultar información relacionada con el formulario presentado.

Figura 26: Resultado Envío F3560



Una vez enviada la Declaración Jurada, se cruza en línea el detalle de la declaración. Este proceso contrasta la declaración recién ingresada contra otras fuentes de información.

3.7. Consulta Estado

A continuación se muestra el estado actual de la información presentada para el periodo tributario seleccionado, indicándole los datos principales de la declaración y las notificaciones realizadas, la situación actual de la declaración, los eventos de la declaración y de los cruces de fiscalización en los que ha sido procesada. También aparecen las opciones disponibles para realizar modificaciones o consultas detalladas del formulario y/o sus eventos.

Por defecto se muestra la declaración vigente de folio más reciente, puede seleccionar otro folio o datos y presionar el botón *Ir* para visualizar su detalle. Para atención presione botón *Corregir o Rectificar*.

Figura 27: Consulta Estado F3560

Devolución Solicitada \$ 10,000. **1**
Monto Observado \$ 0.

Nº Folio - EvigCod 133 - IPVCHSA **Ir**
Notificación

Situación Actual
Su declaración y/o período fue seleccionado para revisión en el proceso de cruce Cruce Formulario 3560. Rectifique por Internet su declaración y/o las de los formularios relacionados si no contienen la información correcta. La otra alternativa es que concurra a la oficina del SII correspondiente a su domicilio, con toda la documentación indicada en las observaciones de su Consulta de Estado.
Para mayor información revise el historial de eventos más abajo.

Ver Certificado Solemne **3** Ver Formulario Completo **4** Corregir o Rectificar **5**

Observación	Descripción	Disc. / Nº Casos	Orientación
CS13	Contribuyente no tiene devoluciones de Cambio de Sujeto aprobadas previamente.	\$ 10,000.	VER
CS16	Contribuyente no registra solicitudes de devolución presentadas en los últimos 365 días.	\$ 10,000.	VER
CS21	Contribuyente declara antecedentes de la devolución anterior que no corresponde a la última registrada en el sistema.	\$ 10,000.	VER
CS09	Contribuyente solicita en c[87] de F3650 un monto menor al mínimo entre el c[77] del F29 del período y la suma de débitos declarados en la DJ F3652.	\$ 10,000.	VER
AG110	Contribuyente no declara en [539] de F29 del período la totalidad de la Devolución de IVA Exportadores solicitada en F3560 del período anterior.	\$ 62,416,269.	VER
CS11	Contribuyente declara en F3560 un monto de remanente menor al declarado en el c [77] del F29.	\$ 10,000.	VER

Fecha	Descripción	Detalle
28/12/2015 16:17:20	Declaración Original/Primitiva dentro de plazo recibida por Propuesta a través de Internet enviada por Contribuyente 25020 - 1	Formulario
28/12/2015 16:17:20	Solicitud de devolución por 10000 Pesos 7	Formulario
28/12/2015 16:17:20	Declaración aceptada	

Ver Información Disponible **8** Ver Declaraciones Juradas **10** **9** Volver

RcsWeb.ConsultaEstado

1. Al inicio de la página encuentra la información relevante de la declaración: *Devolución Solicitada*, *Monto Observado*, *Notificaciones* emitidas y *Folio*. Junto a este último aparece el *Evig_Cod*, que corresponde a la clave de estado de la declaración, la cual indica su situación, la situación de cruce y situación de devolución.

El folio se encuentra en un menú desplegable donde también podrán aparecer otros folios o datos para el período, los que pueden ser consultados seleccionándolos y presionando el botón *Ir*.

2. Luego, la página despliega la *Situación Actual* del formulario que explica en texto el *Evig_Cod*, es decir, el estado o situación de la declaración y de los cruces a los que ha sido sometida.

Bajo la sección *Situación Actual* aparecen 3 botones:

3. El primero permite desplegar el *Certificado Solemne* si es que la declaración se encuentra vigente.

4. El segundo permite desplegar el *Formulario Compacto*, pudiendo ser éste de una declaración (vigente o anulada) o de datos guardados.
5. El tercero puede aparecer con 2 nombres diferentes:
 - c. Si la *“Consulta de Estado”* es de una declaración vigente, el botón dirá *Corregir o Rectificar*, en cuyo caso al ser presionado enviará a la página *“Atención Contribuyente”* para solucionar observaciones si es que existen, mediante justificaciones y/o una *rectificatoria de la declaración*.
 - d. Si la *“Consulta de Estado”* es de un período en el que sólo hay datos guardados, el botón dirá *Declarar*, en cuyo caso al ser presionado enviará a la página *“Presentar Declaración”*. De esta forma, podrá declarar ingresando nuevos datos o utilizando los datos guardados previamente.
6. A continuación, se despliegan las *Observaciones* vigentes generadas por los cruces de información y por las cuales puede encontrarse impugnada la declaración. Cada observación se individualiza con un código, descripción, discriminante o número de casos (formulario de impuestos o declaración jurada, respectivamente), y un link de ayuda (*Ver*) a través del cual se accede a información de la observación sobre su origen y cómo solucionarla. Éstas se vuelven a desplegar en la página *Atención Contribuyente*, pero con mayor detalle para facilitar su solución en el proceso de atención.
7. En la sección *Historial de Eventos* se presenta una tabla con los eventos de la declaración. Cada evento se individualiza con la fecha y hora en que fue registrado, la descripción y un link de detalle o acción disponible.
8. Puede acceder, mediante los botones ubicados al pie de la página, a la *Consulta Integral de Información Disponible del Contribuyente* y a la *Consulta Integral de Declaraciones Juradas* (o *Consulta Integral de Formularios*, si la consulta de estado pertenece a una declaración jurada).
9. Si desea regresar a la página anterior, presione del botón *Volver*.
10. A través del botón *Ver Declaraciones Juradas*, se puede acceder directamente a la *Consulta Integral de Declaraciones Juradas*.

4. RECTIFICATORIA DE UNA DECLARACIÓN JURADA

4.1. Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas

Para rectificar una Declaración Jurada, debe seleccionar la opción *Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas*, cuadro *Solicitud Devolución Cambio de Sujeto (F3560)*, desde el menú principal de Impuestos Mensuales o bien, desde el menú *Declaraciones Juradas*, cuadro *Declaraciones Juradas de IVA*.

Figura 28: Menú Impuestos Mensuales (Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas)

IMPUESTOS MENSUALES (IVA-F29, F50, IVA EXPORTADOR-F3600, CAMBIO DE SUJETO-F3560)
En esta página encontrará las opciones relacionadas con la Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos en los Formulario 29 y Formulario 50, las Solicitudes de Devolución IVA Exportador Formulario 3600 y Solicitudes de Devolución Cambio de Sujeto 3560.

<p>Declaraciones mensuales (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Declarar y pagar (F29 y F50) ■ Declarar F29 sin movimiento ■ Corregir o rectificar declaraciones (F29 y F50) ■ Declarar F29 propuesto para contribuyentes acogidos al 14 TER ■ Declarar y Pagar por Caja (F29 y F50) 	<p>Consulta y seguimiento a declaraciones (F29 y F50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Consultar estado de declaración ■ Verificar declaración por terceros ■ Consultar y pagar giros ■ Consultar datos ingresados para Pago por Caja (F29 y F50) ■ Consulta Integral F29
<p>Solicitud Devolución IVA Exportador (F3600)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Enviar Declaraciones Juradas ■ Solicitar Devolución F3600 ■ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ■ Consultar Estado F3600 ■ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ■ Corregir o Rectificar F3600 	<p>Importador de Libros de Compras y Ventas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Enviar o corregir libros ■ Consultar y visualizar libros ■ Ayuda
<p>Solicitud Devolución Cambio de Sujeto (F3560)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Enviar Declaraciones Juradas ■ Solicitar Devolución F3560 ■ Consultar Estado de las Declaraciones Juradas ■ Consultar Estado F3560 ■ Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas ■ Corregir o Rectificar F3560 	<p>Información y ayuda (F29, F50, F3600 y F3560)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Formulario 29 en mapudungun(pdf) ■ Glosario de conceptos F29 en mapudungun ■ Ayudas Pago por Caja (F29 y F50) ■ Ayudas para corregir observaciones F50 y F1850 ■ Instrucciones para llenar el Formulario 3600 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3601 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3602 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3603 ■ Instrucciones para llenar el Formulario 3560 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3561 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3562 ■ Instrucciones para llenar la Declaración Jurada F3563 ■ Preguntas frecuentes IVA Exportador ■ Formulario 3600 (pdf) ■ Demos Educativos IVA Exportador ■ Instrucciones para llenar el Formulario 29 (reemplaza Suplemento Tributario F29) ■ Instrucciones de llenado Formulario 50 ■ Preguntas frecuentes Formulario 29-50 ■ Software para declarar el Formulario 29 ■ Calendario de IVA (Formulario 29) ■ Información para contribuyentes con pago ■ Guía para declarar F29 por Internet ■ Formulario 29 (pdf) ■ Formulario 50 (pdf) ■ Poder notarial para mandatarios ■ Mesa de ayuda telefónica ■ Calculadora SST (Sistemas Solares Térmicos)
<p>Otras aplicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Declaración Resumen de IVA compras y ventas (F3323) ■ Solicitud de contabilidad computacional ■ Impresoras fiscales ■ Declaración cambio sujeto Contratistas de la Construcción (F3222) ■ Software de validación de libros de compras y ventas para grandes contribuyentes ■ Nómina de Agentes Retenedores ■ Contribuyentes en Nómina de Difícil Fiscalización. ■ Porcentaje de Reajuste a aplicar a Devoluciones de IVA de Pequeños Productores Agrícolas ■ Precios Odepa-INE ■ Emisión Certificado Recargos Impto. Timbres y Estampillas (ITE) 	

Una vez que se accede a la *Consulta Integral de Fiscalización (Declaraciones Juradas)*, debe seleccionar el formulario que desea rectificar, pinchando sobre el número ubicado en el recuadro correspondiente, donde se desplegará un listado con los meses del año en que exista declaración.

Figura 29: Consulta Integral DDJJ

Usted está en: > Impuestos Mensuales >
[Ayuda](#)
 Inicio

CONSULTA INTEGRAL DE FISCALIZACION
Declaraciones Juradas
 A continuación encontrará la información referente a las Declaraciones Juradas declaradas o con la obligación de hacerlo. Para los años que se muestran se indica el estado de las declaraciones juradas anuales y la cantidad de declaraciones del año de declaraciones juradas mensuales. Puede acceder al estado de estas últimas presionando el nombre del formulario o la cantidad de declaraciones, desplegando así el estado de cada mes. Al presionar el estado de una declaración se desplegará la página de Consulta de Estado para el formulario y periodo seleccionado.

Buscar Formularios

Declaraciones Juradas Mensuales	=>	Periodo Tributario Mensual			
		2016	2015	2014	2013
F3561-Informe De Proveedores (+)	Cant	9			
F3562-Informe De Facturas De Compra Recibidas (+)	Cant	10			
F3563-Informe De Facturas Recibidas Con R... (+)	Cant	8			

Declaraciones Juradas Mensuales	=>	Periodo Tributario Mensual			
		2016	2015	2014	2013
F3561-Informe De Proveedores (-)	Ene	P			
	Abr	P			
	May	P			
	Jul	P			
	Ago	P			
	Sep	P			
	Oct	P			
	Nov	P			
	Dic	P			
	Cant		10		
	F3562-Informe De Facturas De Compra Recibidas (+)	Cant			
	F3563-Informe De Facturas Recibidas Con R... (+)	Cant	8	1	

De esta forma se accede a la pantalla *Consulta Estado*, donde se debe seleccionar de la lista desplegable el *Folio – Evigcod* a rectificar, luego presionar el botón *Ir* y finalmente *Corregir o Rectificar*.

Figura 30: Consulta Estado DDJJ (Corregir o Rectificar)

SII Servicio de Impuestos Internos

Rut: 25020 - 1 | Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

Usted está en: > Impuestos Mensuales >

Inicio | [Corregir o Rectificar Declaraciones Juradas](#) | [Ayuda](#)

CONSULTA DE ESTADO
Informe De Proveedores Periodo Diciembre de 2015

A continuación se muestra el estado actual de la información presentada para el periodo tributario seleccionado, indicándole los datos principales de la declaración y las notificaciones realizadas, la situación actual de la declaración, los eventos de la declaración y de los cruces de fiscalización en los que ha sido procesada. También aparecen las opciones disponibles para realizar modificaciones o consultas detalladas del formulario y/o sus eventos. Por defecto se muestra la declaración vigente de folio más reciente, puede seleccionar otro folio o datos y presionar el botón "Ir" para visualizar su detalle. Para atención presione botón "Corregir o Rectificar".

Pago \$ 0.
Monto Observado \$ 0.

Nº Folio - EvigCod 278 - PPVCXSE **Ir**

Situación Actual
El SII ha recibido su declaración Primitiva, por Formulario en Pantalla, ingresada por el Contribuyente 25020-1. Su declaración no tiene pago. Se informa que su declaración está en proceso de revisión. Cuando éste haya terminado, podrá conocer el resultado de la solicitud en esta misma. Para mayor información revise el historial de eventos más abajo.

Observación	Descripción	Disc. / No.	Orientación

Fecha	Descripción	Detalle
19/01/2016 09:06:04	Declaración Original/Primitiva dentro de plazo recibida por Formulario en Pantalla a través de Internet por Contribuyente 25020 - 1	Formulario
19/01/2016 09:06:04	Declaración aceptada	

Desactivar Textos de Ayuda

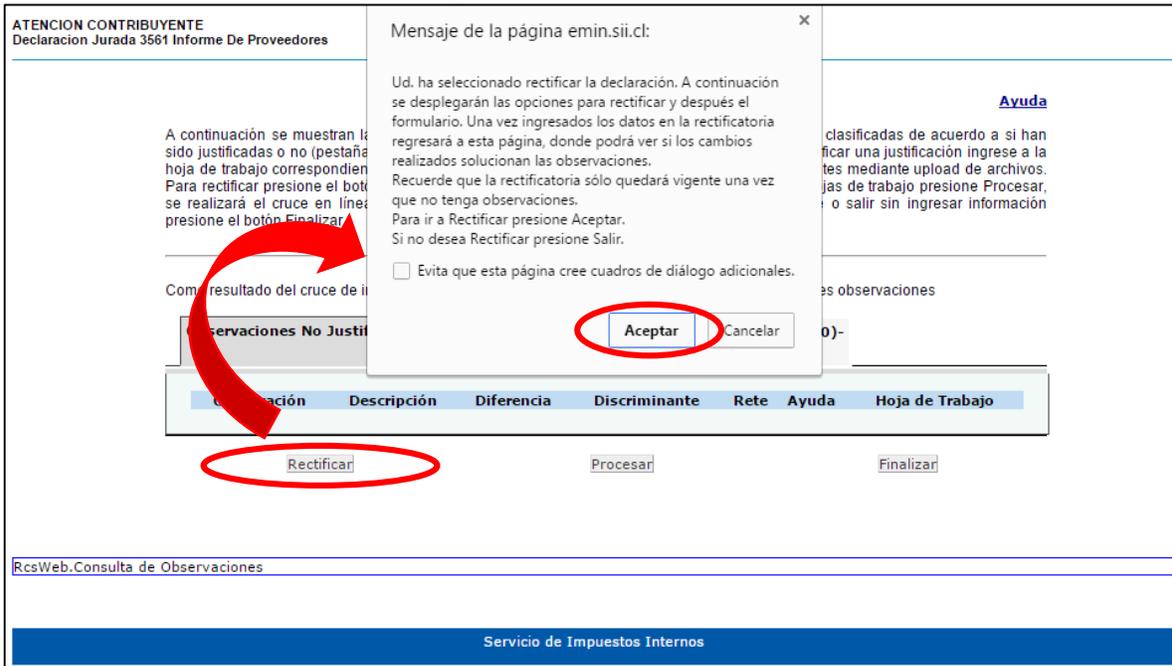
[Información Formularios de Impuestos](#)

RcsWeb.ConsultaEstado

Servicio de Impuestos Internos

En la pantalla siguiente, se debe presionar el botón *Rectificar* y luego en la ventana emergente *Aceptar*.

Figura 31: Pantalla Rectificar DDJJ



En la pantalla de *Selección de Declaraciones a Rectificar*, en ella debe seleccionar la declaración que desea modificar y luego el botón *Rectificar*.

Figura 32: Selección Folio a Rectificar DDJJ



El proceso continúa en la página *Presentar Declaración*, donde se debe seleccionar la *Forma de Presentación*.

Cuando se rectifica una declaración, se suma a las formas de presentación que se pueden seleccionar, la declaración vigente que se está modificando. Así entonces, el usuario puede basarse en alguna de las siguientes alternativas:

- Nuevos Datos.
- Datos Declaración Vigente.
- Datos Guardados (por el Contribuyente o por el Fiscalizador).

Las opciones que se desplieguen serán aquellas que estén disponibles para la declaración seleccionada.

Figura 33: Selección PT y forma de presentación rectificatoria DDJJ

The screenshot shows the SII web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the SII logo and the text 'Servicio de Impuestos Internos'. To the right of the logo, the text 'Rut: 25020 - 1' is displayed, followed by buttons for 'Identificar Nuevo Contribuyente' and 'Cerrar Sesión'. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with various options: 'Mi SII', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', 'Factura Electrónica', 'Boleta de Honorarios', 'Renta', 'Declaraciones Juradas', 'Bienes Raíces', 'Situación Tributaria', 'Tasación de Vehículos', 'Libros Contables', and 'Infracciones y Condonaciones'. Below the menu, the text 'Usted está en: > Impuestos Mensuales >' is displayed. The main content area is titled 'PRESENTAR DECLARACIÓN' and 'Declaración Jurada 3561 Informe De Proveedores'. Below this, the text 'Seleccione el periodo tributario y la forma de presentación por la cual ingresará su declaración.' is displayed. There are two sections: 'Seleccione Periodo Tributario' with dropdown menus for '2015' and 'Diciembre', and 'Seleccione forma de presentación' with radio buttons for 'Nuevos Datos', 'Datos Guardados Contribuyente', and 'Datos Declaración Vigente'. A red box highlights the 'Datos Guardados Contribuyente' option, and a red arrow points to it from the left. Below the radio buttons is a 'Continuar' button. At the bottom of the page, there is a blue bar with the text 'Servicio de Impuestos Internos'.

Luego de seleccionar la forma de presentación, se desplegará la pantalla de *Información del Contribuyente* (ver punto 2.2.).

Figura 34: Información del contribuyente rectificatoria DDJJ

The screenshot shows the Sii web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Sii logo and the text 'Servicio de Impuestos Internos'. To the right, it displays 'Rut: 25020 - 1' and buttons for 'Identificar Nuevo Contribuyente' and 'Cerrar Sesión'. Below this is a menu with various options like 'Mi Sii', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', etc. The main content area shows the user's current location: 'Usted está en: > Impuestos Mensuales >'. There are navigation links for 'Inicio', 'Consulta Estado', 'Presentar Declaración', etc. The main heading is 'INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE PARA DECLARAR PERIODO 2015-12' and 'Declaración Jurada 3561 Informe De Proveedores'. A paragraph explains that the information shows the status of forms and declarations related to the 3561 form. Below this, there are three expandable sections: 'Información Propia', 'Información Presentada por Terceros', and 'Información de Atributos'. The 'Información Propia' section contains a table with columns for 'Formulario Declaración Jurada', 'Periodo', 'Folio', and 'Información Formulario para el Periodo'. The 'Información Presentada por Terceros' section shows 'Resumen Información de Terceros' with 'No hay información disponible'. The 'Información de Atributos' section shows a table with columns for 'Codigo', 'Descripción', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Termino', also with 'No hay información disponible'. A red arrow points to the 'Descripción' column. At the bottom of the main content area, there is a 'Continuar' button and a footer with 'RcsWeb.Info' and 'Servicio de Impuestos Internos'.

Formulario Declaración Jurada	Periodo	Folio	Información Formulario para el Periodo	
			Estado	Ingresar o Consultar
29 Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos	2015-12	5000024446	Vigente	Ver F29

Codigo	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Termino
No hay información disponible			

Posteriormente se desplegará el Formulario con o sin datos, dependiendo de la *Forma de Presentación* seleccionada.

Figura 35: Formulario en Pantalla rectificatoria DDJJ

DECLARACION JURADA 3561 INFORME DE PROVEEDORES

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE Y DEL PERIODO DE LA SOLICITUD

3 Rol único Tributario 25020-1	1 Apellido Paterno o Razón Social SERVAT	2 Apellido Materno MIRANDA	5 Nombres MARIANO	15 Período Solicitado 12/2015
-----------------------------------	---	-------------------------------	----------------------	----------------------------------

B. RESUMEN

800 Cantidad Proveedores		801 Facturas		802 Total IVA		803 Notas de Débito por Facturas		804 Total IVA		805 Cant. Doctos.	
1		1		1.900		0		0		0	
824 Facturas de Compra Emitidas		825 Total IVA Retenido		826 Notas de Débito por Fact. Compra Emitidas		827 Total IVA Retenido		828 Notas de Crédito por		829 Cant. Doctos.	
0		0		0		0		0		0	
830 Liquidación Factura		831 Total IVA									
0		0									

C. INFORME DE FACTURAS, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO RECIBIDAS DE PROVEEDORES, FACTURA DE COMPRA EMITIDAS, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE CRÉDITO EMITIDAS Y LIQUIDACIÓN FACTURA

N°	RUT Proveedor [807]	Tipo Documento [808]	Fecha de Emisión [809]	N° de Documento [810]	Monto Neto Compra [811]	Monto IVA Compra [812]
- 1	1	- 9 30	01/12/2015	1.234	10.000	1.900
- 2						
- 3						
- 4						
- 5						
- 6						

Consultando página: 1 de 1 Nº de Registros: 1

Ingreso / Modificación de detalle

[807]	[808]	[809]	[810]	[811]	[812]
-	30 - Factura				

Modificar Agregar

Validar/Enviar Limpiar Guardar Datos Volver

RcsWeb.DeclaracionJurada

Servicio de Impuestos Internos

Una vez que la Declaración Jurada no presente errores, se presiona *Validar/Enviar* y se desplegará la pantalla de *Resultado Rectificatoria*, indicando que puede acceder a la *Consulta Estado*, para ver el estado de la rectificatoria.

Figura 36: Resultado Rectificatoria DDJJ



4.2. Anular Declaración Jurada

Para dar inicio al retiro o anulación de la declaración, en la página *Atención Contribuyente* se debe seleccionar el botón *Corregir o Rectificar*, siguiendo el mismo flujo señalado en el punto anterior (ver Figura XX).

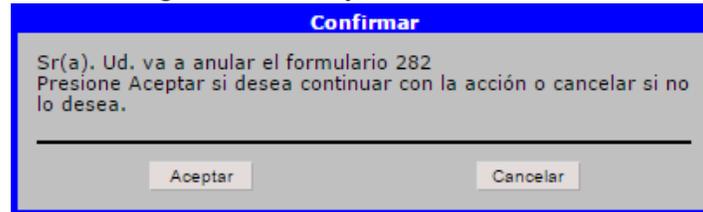
A continuación, el sistema desplegará la página *Selección de Declaraciones a Rectificar*. En ella se debe seleccionar la declaración a retirar y el botón *Anular*.

Figura 37: Selección de DDJJ a Anular



Se desplegará entonces un mensaje emergente para que la acción sea confirmada.

Figura 38: Mensaje confirmación Anular DDJJ



Al presionar en el mensaje emergente el botón *Aceptar*, se despliega la página *Resultado Anulación*. A través de ella, se podrá acceder a la *Consulta de Estado* de la declaración anulada.

Figura 39: Resultado Anular DDJJ



En el *Historial de Eventos* de la *Consulta de Estado*, podrá visualizar el evento *Declaración Anulada por Retiro*.