



## INSTRUCCIONES Formulario 1887

1. La presente **Declaración Jurada** deberá ser presentada por las personas naturales o jurídicas que hayan pagado rentas del Art.42 N°1, de la Ley de la Renta, consistente únicamente en sueldos, sobresueldos, salarios y cualesquiera otras rentas similares (excluidas las pensiones, jubilaciones o montepíos), correspondientes al año inmediatamente anterior al que se informa.
2. **Lugar de presentación:** Oficina del Servicio de Impuestos Internos correspondiente a la jurisdicción del domicilio del contribuyente que canceló la renta.
3. **Plazo de presentación:**  
El plazo para presentar la información de las rentas pagadas, correspondientes al año anterior, es hasta el 14 de marzo del año 2002.
4. Se debe identificar el tipo de Declaración en el cuadro correspondiente (Original o Rectificatoria). Marcando con una "X" si es original o, indicando el RUT y Folio de la declaración anterior, en caso de tratarse de una Declaración Rectificatoria.
5. **Sección A:** Se identificará a la institución, organismo o persona que canceló la renta, indicando el Rut, Nombre o Razón Social, domicilio postal, comuna, correo electrónico, número de fax y número de teléfono (en los dos últimos casos se debe anotar el número incluyendo su código de discado directo).
6. **Sección B:** La información que se solicita es anual, por lo que deberá ocuparse una sola línea por cada persona.

En la columna "**RUT de la persona a quien se le pagó la renta**" (trabajador dependiente), debe registrarse, claramente, el RUT del contribuyente que percibió la renta afectada por la retención del Impuesto Único de Segunda Categoría.

### Montos Anuales Actualizados:

- Columna **Renta Total Neta Pagada** (Art.42, N°1, Ley de la Renta). Deberá anotarse la cifra que resulte de sumar las rentas mensuales – **descontadas las cotizaciones previsionales de carácter obligatoria y/o voluntaria** – pagadas a cada trabajador durante el año calendario respectivo, incluyendo las rentas accesorias o complementarias a las anteriores que se hayan devengado o correspondan al período que se declara computadas éstas de acuerdo a la normativa establecida en los incisos 2° y 3° del artículo 46 de la LIR pagadas hasta el mes de abril del año siguiente; debidamente actualizadas todas las rentas antes mencionadas por los factores de actualización correspondientes.
- Columna **Impuesto Único Retenido**. Deberá anotarse el monto que resulte de sumar las cantidades retenidas mensualmente durante el año que se informa por concepto de impuesto Único de Segunda Categoría que corresponda a las rentas registradas en la columna anterior, debidamente reajustadas por los factores de actualización correspondientes.
- Columna **Mayor Retención solicitada (Art. 88 L.I.R.)**. Se debe anotar la mayor retención de impuesto único de Segunda Categoría que el trabajador haya solicitado al empleador, conforme a lo dispuesto por el inciso final del artículo 88 de la Ley de la Renta.

- Columna **Período al cual corresponden las Rentas**. Se debe marcar con una "X" el o los períodos a los cuales corresponden las rentas que se informan.
- Columna **Número de Certificado**. Debe hacerse referencia al N° o folio del certificado emitido al receptor de la renta, en conformidad a lo dispuesto en Res. Ex. N° 6.509, del 14 de diciembre de 1993, y sus modificaciones posteriores.

### CUADRO TOTAL MONTOS ANUALES SIN ACTUALIZAR:

Se deberá anotar las mismas rentas e impuesto anotadas en el recuadro anterior, **sin actualizar**. Sin embargo, el impuesto único de 2ª categoría deberá informarse en forma separada registrando en el primer recuadro el que corresponda a las rentas normales o accesorias o complementarias pagadas y devengadas durante el año calendario respectivo y en el segundo recuadro aquél que corresponda sólo a las rentas accesorias o complementarias devengadas en el ejercicio y pagadas entre los meses de enero y abril del año siguiente. Igualmente, se debe anotar en esta línea, debidamente actualizado, el monto anual de las remuneraciones imponibles para los efectos previsionales pagadas a todos los trabajadores durante el período correspondiente.

7. **CUADRO RESUMEN FINAL DE LA DECLARACIÓN**. Se debe anotar los totales que resulten de sumar los valores registrados en las columnas correspondientes. Deberá llenarse el cuadro resumen en el último formulario, no siendo procedente anotar subtotales en cada documento.

El recuadro "**Total de Casos Informados**" corresponde al número total de los casos que se está informando a través de la primera columna de esta Declaración Jurada, los que deben numerarse correlativamente.

El recuadro "**N° de Hojas de la Declaración**", debe ser llenado en cada uno de los formularios que comprenden esta Declaración Jurada. Este recuadro consta de dos columnas que se deben llenar de la siguiente forma:

- **Hoja N°:** en este recuadro se debe indicar el número de orden de la página que compone la Declaración. (Ejemplo: si la Declaración en total consta de 4 formularios y se está llenando el segundo de ellos, se debe anotar en este cuadro el número 2, si se está llenando el tercer formulario, corresponde anotar el 3, y así sucesivamente).
  - **Total de Hojas:** en este recuadro se debe indicar el total de formularios que componen la Declaración. (Utilizando el ejemplo anterior se tiene que el total de hojas de la Declaración es 4).
8. Esta **Declaración Jurada** consta de **1 sólo ejemplar**, el cual deberá ser entregado en la Dirección Regional o Unidad del Servicio correspondiente a la jurisdicción de su domicilio, en donde se le entregará un comprobante de presentación de dicho documento.
  9. El retardo u omisión de la presentación de esta **Declaración Jurada**, se sancionará de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 97, N°1, del Código Tributario.
  10. No se aceptarán Declaraciones Juradas con correcciones o enmiendas en anotaciones ya efectuadas, por lo tanto, si se comete algún error deberá llenarse nuevamente el formulario con los datos correctos.