

(H) **¿Qué se hace si se pierde la Clave Secreta?**

En el menú "Registro de Contribuyentes" existe la opción "**Recuperación de Clave Secreta**", la que permite a los contribuyentes obtener una nueva Clave Secreta de acceso si la han olvidado. En esta opción se debe ingresar el RUT del contribuyente y, luego, seleccionar el botón "**Confirmar**":

Existen dos formas para recuperar la Clave Secreta:

1. Contestando las **preguntas secretas** definidas por el contribuyente al momento de obtener la clave.
2. Contestando la **dirección de e-mail** ingresada al obtener la clave. Esta opción requiere que el contribuyente pueda leer los e-mail que llegan a esa dirección y no está disponible para los contribuyentes cuyo nivel de seguridad para la recuperación de la clave sea presencial.

Opte por uno de los modos para la recuperación de la Clave Secreta y seleccione el botón "**Continuar**".

Posteriormente, el contribuyente debe ingresar su nueva clave. También tendrá la opción de modificar sus preguntas secretas, la forma como se identificará para realizar sus trámites en el sitio Web del Servicio y el nivel de seguridad, sólo en caso que quiera pasar de presencial a no presencial. Finalmente, deberá seleccionar el botón "**Enviar**" para que la clave sea creada.

Si el contribuyente no recuerda las respuestas de las preguntas secretas ni la dirección de su e-mail, deberá acudir a la Unidad del SII correspondiente y solicitar una Clave Inicial, que le permitirá generar una nueva clave.

Si en una próxima oportunidad el contribuyente desea recuperar su Clave Secreta por e-mail, al momento de ingresar a Internet con la Clave Inicial otorgada en la Unidad, deberá indicar el nivel de seguridad no presencial y actualizar su correo electrónico (junto con ingresar su nueva clave).

(I) **Transferencia electrónica de archivos**

Esta opción permite enviar el archivo generado a través de un Software Certificado. Para acceder a ella, deberá seleccionar la opción "**Ingreso de Declaración de Renta con Software Autorizado**".

Posterior al envío, el contribuyente debe esperar el mensaje correspondiente a la recepción exitosa por parte del Servicio de Impuestos Internos.

(J) **Presentación de la Propuesta de la Declaración de Renta**

Esta opción permitirá al contribuyente visualizar y modificar el Formulario 22 con datos que el Servicio de Impuestos Internos conoce que han sido entregados en las Declaraciones Juradas por los Agentes Retenedores o Informantes. Es importante destacar que en el caso de incorporar alguna modificación a la propuesta de declaración del SII, debe verificarse además la consistencia de dicha declaración.

Para acceder a la Propuesta F22 deberá seleccionar la opción "**Declaración Utilizando Propuesta**", presente en el menú "Renta".

Posterior a esto, el contribuyente podrá visualizar la totalidad de información entregada por Agentes que le informaron, como se muestra en la siguiente pantalla:

Tipo de Formulario	Folio	Rut Declarante	Nombre a Razon Social Declarante	Rut Informante	Monto retenido anual actualizado			N° Certificado	Estado	Origen de la Información
					Honorarios y Otros (Art.42 N° 2) (Tasa 10%)	Retenciones de Dividendos (Art.43) (Tasa 10%)	Tasa 20%			
1879	5212478	1-2	TAP C	20-4	500.000	0	0.000000	00000001	Aceptada	Terceros
1879	2813210	2-3	CLODOMIRO CABEZAS	20-4	1.400.000	0	0.000000	00000001	Recibida con Reparos	Terceros

A partir de esta pantalla, el contribuyente podrá verificar previamente la información que terceras personas han declarado sobre él.

Si el contribuyente detecta que la información disponible respecto de su situación personal es incorrecta o falta algún dato, podrá modificar la propuesta. Le sugerimos en tal caso que se comunique con su agente retenedor o informante respectivo, para que éste rectifique la información proporcionada.

Recuerde que, si la información proporcionada por sus Agentes Retenedores e Informantes presenta alguna inconsistencia (Estado: Recibida con Reparos), su Declaración de Renta 2005 podría quedar objetada por el SII. Sin embargo, Ud. puede aceptar la propuesta y en tal caso se sugiere que se comunique con su agente informante antes del 30 de Abril para que corrija dicha inconsistencia.

(K) **Ingreso de Declaración (Formulario Electrónico)**

Para el ingreso de datos al Formulario Electrónico, se deberá seleccionar la opción "**Declarar por Formulario en Pantalla o Recuperar Datos Guardados**". En la pantalla se desplegará un formulario en blanco. A medida que se completa la declaración, se valida el ingreso de los campos obligatorios y se verifican los cálculos matemáticos. En caso de errores, se indicará para su corrección.