

Curso Seminario

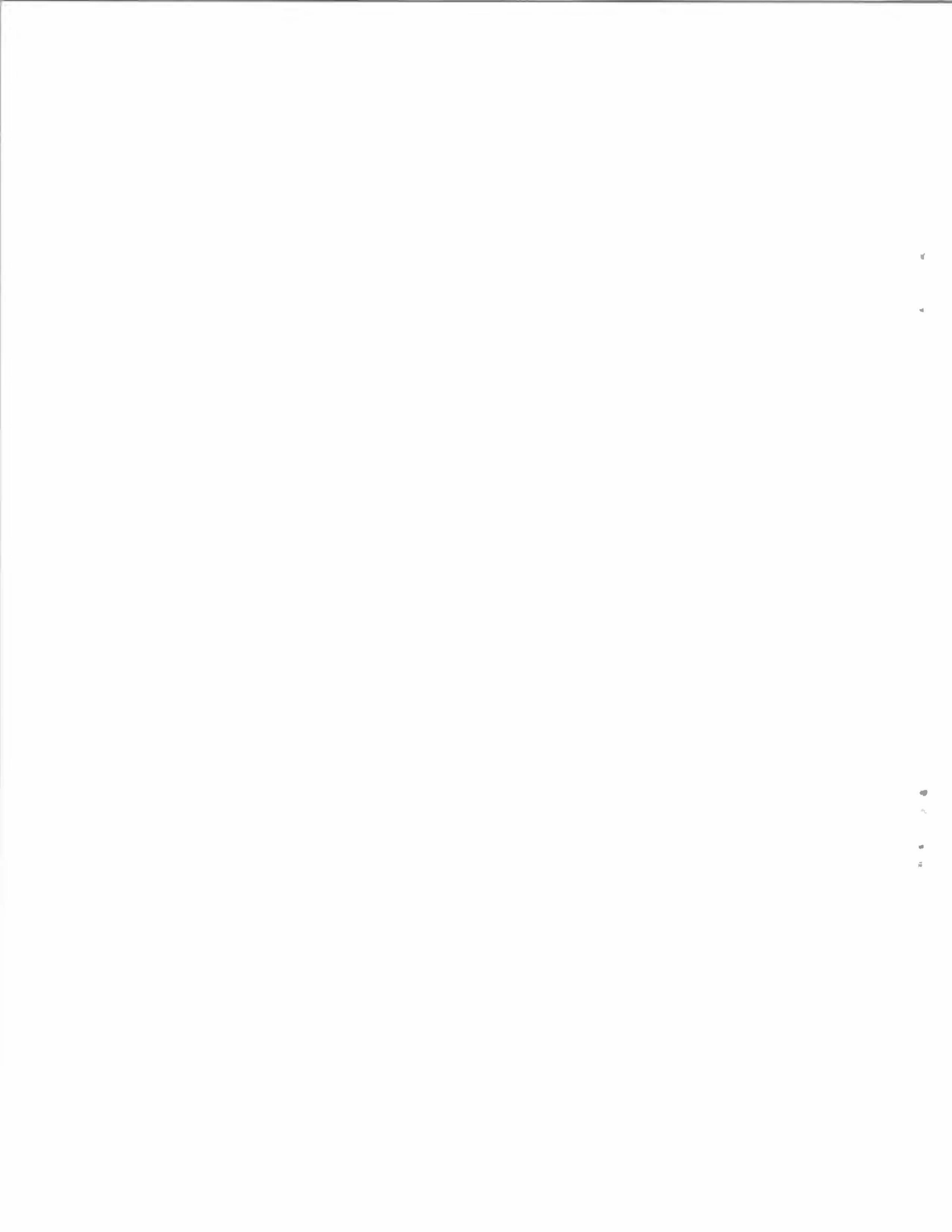
POLÍTICAS PÚBLICAS: TRANSPARENCIA EN SU GESTIÓN

Santiago de Chile, 18 al 29 de mayo de 1998

LA EXPERIENCIA CHILENA EN EL
COMBATE A LA EVASIÓN

Anexos

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS



INDICE

ANEXO N° 1: PRINCIPALES ESTRATEGIAS DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS.....	2
1. AUDITORIAS.....	2
2. PRESENCIA FISCALIZADORA.....	5
3. CAMBIO DE SUJETO	7
4. IVA EXPORTADORES.....	8
5. DEVOLUCION ANTICIPADA.....	10
6. SOLICITUDES DE DEVOLUCION ARTICULO 27 BIS. D.L. 825 DE 1974.....	12
7. OPERACION RENTA.....	14
8. FISCALIZACION DE INVERSIONES	15
ANEXO N° 2: ACCIONES DE FISCALIZACION Y SU RENDIMIENTO	19
ANEXO N° 3: EXTRACTO DE LA CIRCULAR N° 8 DE 1997, PLAN SIMPLIFICADO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.....	22
I. INTRODUCCION	22
II. CONDONACION DE SANCIONES	22
IV. PROCEDIMIENTO.	38
V. CASOS EN QUE NO SE APLICARAN LAS NORMAS DE ESTA CIRCULAR	45
VI. DENUNCIAS NO RECLAMADAS.....	45
VII. DENUNCIAS ERRONEAS	46
ANEXO N ° 4: RESOLUCIONES DE CAMBIO DE SUJETO EN EL TRIGO Y LA HARINA.....	48

ANEXO N° 1: PRINCIPALES ESTRATEGIAS DE FISCALIZACION DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

A continuación se definen las estrategias de fiscalización: Auditorías, Presencia Fiscalizadora, Solicitudes de Devoluciones artículo 27 bis, IVA Exportadores, Devoluciones Anticipadas, Cambios de Sujeto, Operación Renta y Fiscalización de Inversiones. Para cada una de las actividades mencionadas se detallan los objetivos que se persiguen, una descripción general de la actividad y el procedimiento que se debe seguir para llevarla a cabo.

1.- AUDITORIAS

a) Objetivo:

- i) Conocer la situación del contribuyente frente a las leyes tributarias, verificando que sus libros sean expresión fidedigna de sus operaciones, para llegar a determinar su obligación frente a ellas.
- ii) Determinar si el contribuyente cumple voluntariamente con sus obligaciones, si no lo hace detectarlo rápidamente y determinar correctamente sus bases imponibles y en definitiva, efectuar la correcta determinación de los tributos con los consecuentes recargos.
- iii) Que la auditoría y detección oportuna, permitan identificar aquellos contribuyentes que sean reacios al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

b) Descripción

Las auditorías constituyen un plan permanente de fiscalización que se alimenta de programas tanto a Nivel Nacional como Regional. La planificación de los programas se efectúa 1 vez al año, iniciándose con una propuesta que deben entregar los Jefes de Departamento Regional a fin de año a la Subdirección de Fiscalización, la cual incluye los programas que se efectuarán el año siguiente. Por su parte, a principios de año la Subdirección de Fiscalización envía a las Direcciones Regionales la programación definitiva. Sin embargo, la planificación aprobada puede ser modificada durante el transcurso del año, en caso de que algunos programas no estén dando buenos rendimientos, o bien sea conveniente priorizar o ampliar otros programas, siendo responsabilidad del Jefe de Departamento Regional controlar el avance de éstos; sin perjuicio de los avances mensuales que se envían a la Dirección Nacional.

Por otra parte, se enfatiza que todos los casos deben estar incluidos dentro de algún programa, ya sea que estuviese contemplado desde el inicio o bien que se incorporó durante el transcurso de la realización de algún programa. Esta última situación, sólo puede ocurrir bajo la visación del Jefe de Departamento o quien éste delegue, debiendo seguir el mismo procedimiento que cualquier otra auditoría, tal como se establece en el punto c.3.

c) Procedimiento

c.1) Procedimiento General de Auditoría

El siguiente procedimiento debe regirse de acuerdo a las disposiciones administrativas correspondientes (Oficio Circular N° 488 de 1997), en que se establecen las Hojas de Trabajo, Hoja de Control de Auditoría, Notificaciones y Otros Documentos que se deben utilizar.

- i) En primera instancia se debe notificar al contribuyente considerando los plazos establecidos que se establecen en la Ley 18.320 de 1984, considerando las modificaciones relacionadas con el D.L 825, del IVA, por el artículo 5° de la Ley N° 19.506, donde se amplía el plazo de

examen y verificación del IVA de sólo 12 meses, a 24 meses. Además, el plazo fatal para citar, liquidar o girar a contribuyente notificado, sube de 3 meses a 6 meses.

Vencido el plazo dado al contribuyente para presentar los antecedentes solicitados y habiendo cumplido se debe levantar una Acta de Recepción Total o Parcial de la documentación recibida dependiendo de la situación. Si no cumple, se debe notificar por segunda vez, si no da respuesta a la segunda notificación, bajo apercibimiento de apremio y el funcionario debe proceder a bloquear en el Sistema al contribuyente y sancionarlo conforme al artículo 97 N° 6 del Código Tributario.

ii) Efectuada la auditoría a la documentación Contable - Tributaria (Libros, Declaraciones de Impuestos, Documentación de Respaldo, etc.) se puede determinar el siguiente resultado:

a) No hay diferencias de Impuestos.

En esta situación, el caso concluye con la devolución de la documentación al contribuyente mediante Acta de Entrega de Documentos y la emisión del Informe respectivo.

b) Hay diferencias de Impuestos.

En esta situación se debe efectuar los siguientes pasos dependiendo de las situaciones detectadas:

Contribuyente es Declarante:

1. **No hay Controversias** respecto de las diferencias de impuestos determinadas, por lo tanto, el contribuyente presenta las declaraciones rectificatorias correspondientes para subsanar los errores u omisiones.
2. **Hay Controversias** En este caso se debe practicar la citación conforme al artículo 63 del Código Tributario, pudiendo en este caso ocurrir los siguientes hechos:
 - Si el contribuyente no da respuesta a la citación se debe practicar Tasación y/o Liquidación (Art. 64 del C.T.). La Liquidación debe notificarse a más tardar dentro de los tres meses siguientes de vencido el plazo que tiene el contribuyente para dar respuesta a la citación.
 - Si el contribuyente solicitó prórroga para dar respuesta a la citación, el plazo para notificar la liquidación aumenta en los días de prórroga que se le concedan al contribuyente, adicional a los tres meses.
 - Si dio respuesta se debe efectuar un estudio de ésta, más los antecedentes aportados por el contribuyente:
 - Si aclara las situaciones citadas se debe hacer Acta de Conciliación, la que puede ser Acta Total, es decir, justifica todas las partidas y el proceso termina con esta actuación, o Acta Parcial en que se justifica en parte, debiendo en este caso efectuar liquidación de acuerdo al artículo 64 del Código Tributario por las partidas no justificadas.
 - Si no aclara las situaciones se debe practicar Tasación y/o Liquidación (Art. 64 del C.T.), dejando establecido en el antecedente de la liquidación que se agotaron todas las instancias para requerir antecedentes por parte del contribuyente (1era. Notificación, 2da. Notificación, Notificación de entravamiento y/o apremio). La liquidación debe efectuarse dentro de los plazos estipulados.

Contribuyente es no Declarante: En primer lugar se debe determinar si los documentos se encuentran o no contabilizados, aquí se analizan cada una de las situaciones:

- 1.- Si están contabilizados y es impuesto de recargo, retención o traslación, se procede a girar de acuerdo al artículo 24 del Código Tributario inciso final. Esta facultad se ha extendido respecto de las cantidades devueltas o impugnadas a contribuyentes que el Servicio haya denunciado por delitos tributarios o en contra de los cuales se haya interpuesto acción penal por delito tributario o en contra de los cuales se haya querrellado por la misma causa, como ocurre en los casos contemplados en el N° 4 del artículo 97°, del Código Tributario, también para los impuestos adeudados por contribuyentes que hayan sido declarados en quiebra. Debe tenerse presente que en las dos últimas situaciones, no se exige el requisito de estar contabilizadas las sumas o los impuestos que pueden girarse.
- 2.- Si es IVA no contabilizado, y/o Renta, se debe Citar y Liquidar según artículo 22 del Código Tributario.

Se debe considerar de vital importancia en este proceso la **oportunidad** en que se efectúen cada una de las actuaciones del Servicio (Citación, Liquidación, Giros, etc.), esto debido a las limitaciones que impone la Ley (Prescripción), además, ya que esto hace más efectiva la labor fiscalizadora.

c.2) Procedimiento de Auditoría a Contribuyentes Irregulares

La auditoría comienza con la revisión de los antecedentes al igual que en el punto c.1. Si en la auditoría que se practique a los antecedentes contables de un contribuyente, se encontraren irregularidades susceptibles de ser sancionadas con pena corporal, conforme a lo dispuesto en los números 4 ó 5 del artículo 97 N°4 del Código Tributario se debe proceder de la siguiente manera:

Los documentos se retendrán levantándose el acta correspondiente, posteriormente se debe hacer por parte del funcionario revisor un Informe fundado, el cual debe ser analizado y visado por el Jefe Directo (Jefe de Grupo y/o Jefe de Unidad), y dirigido al Jefe Departamento de Fiscalización, en el informe se especificarán las irregularidades encontradas, en especial las referidas en el artículo 23° N° 5 del D.L. N° 825, de 1974, acompañándose los antecedentes que acrediten o prueben tal situación.

Recibidos los antecedentes, el Jefe de Departamento de Fiscalización verificará que la investigación se encuentre completa y, en tal caso, remitirá los documentos al Jefe de Oficina Jurídica, acompañados de un informe sobre el particular. En caso contrario, devolverá los antecedentes al funcionario que suscribió el informe, disponiendo que la investigación preliminar se complete en el más breve plazo, indicando expresamente las diligencias que deberán evacuarse a tal objeto.

El Jefe de la Oficina Jurídica, a su vez, analizará y emitirá un informe legal en el que deberá pronunciarse especialmente sobre las irregularidades detectadas y la suficiencia y mérito de los antecedentes probatorios acompañados, indicando si, en su concepto, éstas constituyen infracciones a las leyes tributarias sancionadas por el Código Tributario.

Formado el expediente, con todos los antecedentes del caso y la documentación sustentatoria, con las recomendaciones del Jefe de Fiscalización y del Jefe de la Oficina Jurídica Regional, el Director Regional, decidirá el curso de acción a seguir:

- a) Si decide que sólo procedería el cobro civil de los impuestos determinados, devuelve los antecedentes al Jefe de Departamento, para que se efectúe el cobro correspondiente, en el que se debe necesariamente, considerarlas disposiciones de la Ley N° 18.320 y sus modificaciones;

- b) Si por la gravedad de las irregularidades concluye que los antecedentes deben ser conocidos por el Director, a efectos de que se analice la interposición de una querrela, se comunicará, sin remitir antecedentes y por la vía más expedita, con el Jefe del Departamento de Investigación de Delitos Tributarios, para los efectos de que este departamento efectúe una evaluación preliminar del caso, este último será el encargado de comunicar al Director Regional la decisión adoptada por el Director respecto de ese hecho; si la decisión es Querrela, el funcionario revisor una vez que el Departamento de Delitos Tributarios informe este hecho a la Dirección Regional, debe efectuar la **Citación Obligatoria**. Vencido el plazo de ésta, se realizan la Tasación y/o la Liquidación según artículo 65 del Código Tributario, sin aplicación de la Sanción Pecuniaria del 97 N° 4 del Código Tributario.
- c) Si se estima que estos antecedentes, además del cobro civil de los impuestos, ameritan perseguir la aplicación de sanciones pecuniarias establecidas en el Código Tributario, todos los antecedentes serán remitidos al Jefe de la Oficina Jurídica, a objeto se disponga la confección del acta de denuncia correspondiente, una vez confeccionada el acta, debe remitirse ésta con todos los antecedentes al Jefe de Departamento de Fiscalización, a objeto que se inicie por el funcionario la Citación Obligatoria, para posteriormente efectuar la Tasación y la Liquidación según artículo 65 del Código Tributario y notificación de la Sanción Pecuniaria del 97 N° 4 del Código Tributario.

La Circular N° 59 del 17 de octubre de 1996, Circular N° 78 del 23.12.97 y Oficio Circular N°2 de enero 1998, donde se establece el procedimiento que deberá seguirse en los casos que se detecten irregularidades susceptibles de ser sancionadas con penal corporal.

c.3) Procedimiento de Auditoría por Caso Conexo

Cuando el fiscalizador detecta una situación susceptible de ser fiscalizada, durante la ejecución de un caso (caso conexo), debe comunicárselo al Jefe de Grupo de Fiscalización para que revise los antecedentes y determine si procede o no iniciar un nuevo caso de auditoría. Si el Jefe de Grupo determina que procede seguir el caso, se lo entrega al Jefe de Departamento para que le de el visto bueno y lo asigne al grupo que corresponda. A posteriori, el Jefe de Grupo que corresponda asigna el caso a algún fiscalizador y se sigue el procedimiento descrito en la letra c.1.

2.- PRESENCIA FISCALIZADORA

a) Objetivo

b)

- i) Verificar en terreno el cumplimiento tributario de los contribuyentes.
- ii) Prevenir aquellos actos o prácticas que buscan burlar las disposiciones legales.

b) Descripción:

Consiste en una actividad permanente planificada y controlada por el Departamento de Fiscalización, donde deben participar todos los estamentos de la organización: como por ejemplo, Directivos, Fiscalizadores, Técnicos Fiscalizadores, Administrativos y Auxiliares, involucrando necesariamente a todos los Departamentos y Unidades de la Dirección Regional.

c) Procedimiento

La Presencia Fiscalizadora, comprende la realización de diversas actividades, entre las que se encuentran: Control del comercio establecido, Puntos Fijos, Controles Carreteros, Controles Móviles y Empadronamientos Sectoriales, Toma de Inventarios entre otros (es de vital importancia que sea efectuada - al menos - por dos personas).

A continuación se presenta una somera descripción de cada uno de ellas:

- **Control del comercio establecido:** Se hace necesario dividir la jurisdicción de cada Sede Regional y/o Unidad en sectores que serán visitados, por lo menos, una vez al mes. Los funcionarios que realicen esta actividad de Presencia Fiscalizadora verificarán la existencia en el local comercial de todos los documentos y/o libros que el contribuyente debe tener en su poder (y, de no ser así, el certificado que acredite que está en poder del contador), la correcta emisión de Boletas, Facturas y Guías de Despacho y que la mercaderías salgan del local con alguno de estos documentos. Sería altamente recomendable que los sectores en que se ha dividido la jurisdicción fueran modificados una vez al año.
- **Puntos Fijos:** Dentro de la planificación mensual del Departamento de Fiscalización se deben efectuar puntos fijos a contribuyentes que pertenezcan a Giros de Difícil Fiscalización o a aquellos que registran un elevado número de transacciones en un determinado período de tiempo como por ejemplo: Librerías en período escolar, Tiendas en Navidad, Confiterías en período de Pascua, Joyerías, etc. En aquellos casos que se detecten diferencias sustanciales de venta en distintos días de control, deberán implementarse otras medidas de fiscalización.
- **Controles Carreteros :** Cada Dirección Regional que cuente con la posibilidad de un lugar habilitado para estos efectos, deberá implementar este tipo de Presencia Fiscalizadora, la cual en algunos casos es de carácter permanente y en otros de carácter temporal, dependiendo de las posibilidades que existan para ello. Los funcionarios, con la colaboración de Carabineros, fiscalizarán el paso de todo vehículo de carga o destinado al transporte de carga que transite por dicho lugar. Entre otras verificaciones, se debe controlar que los vehículos que transporten carga cuenten con su documentación correspondiente y que la mercaderías o productos que transportan correspondan a las indicadas en la Factura o Guía de Despacho. En caso que el vehículo no cuente con la documentación legal pertinente debe ser devuelto a su lugar de origen no permitiéndose que continúe su traslado. En el evento que, producto del chequeo computacional que se efectúe a los triplicados Control Tributario retirados, se detecten anomalías o por el monto de la operaciones que den cuenta éstos sea significativo, deberán remitirse a la Dirección Regional del emisor, para su verificación.
- **Controles Móviles:** En estos casos se debe disponer de un vehículo a lo menos una vez por semana, para realizar esta actividad que se desarrolla en áreas urbanas como rurales y que involucra procedimientos de Control Emisión de Documentos y Controles Carreteros, definiéndose - en forma anticipada - los sectores a ser visitados, (los funcionarios deben contar con el apoyo de Carabineros).
- **Empadronamientos Sectoriales:** Dentro del Plan Anual de Presencia Fiscalizadora se hace necesario, efectuar un empadronamiento a sectores que sufran modificaciones en su tamaño, de manera de controlar si procede la forma de tributación de los contribuyentes insertos en ellos. A modo de ejemplo; Mercados, Ferias Persas, Ferias de Frutas y Verduras, etc.

- **Toma de Inventarios:** Se efectúa de acuerdo a las características del producto que se comercializa lo que permite efectuar un rápido recuento físico y ello se compara con el flujo de documentación de compras y ventas de ese mismo producto, detectándose omisiones en la emisión de la misma.

Es recomendable para cada una de las actividades descritas precedentemente, que al menos una vez al mes un Coordinador de Fiscalización o el Jefe de Departamento participe en estas labores, de manera de orientar las tareas a futuro.

3.- CAMBIO DE SUJETO

a) Objetivo:

- i) Cautelar el interés fiscal, minimizando la evasión del pago del impuesto al Valor Agregado, permitiendo de este modo que exista una competencia más leal entre los distintos agentes del sector donde el cambio de sujeto es instaurado.
- ii) Lograr con estos cambios que en las actividades económicas sobre las cuales recaen los cambios de sujeto, que son preferentemente, los sectores primarios de la producción (el sector silvoagropecuario, pesca, etc.) y el comercio de la chatarra en el Sector Industrial, se logre reducir la evasión.
- iii) Que aquellos contribuyentes que realizan ventas y que no poseen documentos, ya sea facturas o guías de despacho, o que por efecto de la fiscalización del Servicio de Impuestos Internos se encuentren figurando en nóminas de contribuyentes cuestionados o bloqueados por considerárseles como de difícil fiscalización, se les proceda a retener el impuesto.

b) Descripción

El cambio de sujeto de derecho del IVA, se establece por medio de una Resolución que emite el Servicio y, consiste básicamente en trasladar al “Comprador” o “Adquirente”, la obligación de **retener y enterar en arcas fiscales, el total o una parte del IVA débito fiscal que genera el contribuyente vendedor de las especies**, consiste en términos generales en que el comprador emite una “factura de compra” y recarga en ellos separadamente el porcentaje del IVA a retener y el porcentaje que deberá declarar y pagar el vendedor como débito fiscal, el porcentaje no retenido debe cubrir los créditos fiscales que posea el contribuyente. En caso que el cambio de sujeto sea total, se retiene toda la tasa del IVA y no se le entrega nada al vendedor.

Se utiliza este mecanismo para sectores que son de difícil fiscalización, por lo tanto, para aplicar este sistema se debe tener garantía que el retenedor tiene un buen comportamiento tributario, por lo que el Servicio de Impuestos Internos exige una serie de requisitos para ser considerado retenedor.

En aquellos casos que se detecten vendedores o prestadores de servicios que no son ubicados y que presenten irregularidades tributarias y hayan sido bloqueados, se debe comunicar a la Oficina de Fiscalización sectorial a objeto de que se incluyan en nómina de difícil Fiscalización.

Existen dos tipos de Cambio de Sujeto :

- El que considera el traspaso de la obligación de retener y declarar total o parcialmente el impuesto generado en una operación de venta o prestación de servicio al adquirente, y
- La retención anticipada de parte o del total del impuesto que generará un adquirente, radicándose la obligación de retener y enterar en arcas fiscales el tributo en el vendedor del producto afectado.

Para la aplicación de este sistema se dictan Resoluciones, las cuales permiten a los contribuyentes involucrados conocer la normativa vigente y aplicar correctamente las disposiciones legales. Además, se dictan Circulares las que detallan todo el procedimiento, las cuales permiten a los funcionarios desarrollar en forma eficiente el proceso de fiscalización.

A continuación se indican las resoluciones y circulares que rigen cada uno de los cambios de sujeto y otros antecedentes relevantes:

Cuadro N° 15: Resoluciones y Circulares de Cambio de Sujeto de derecho del IVA

PRODUCTO	RESOLUCION INICIAL		RESOLUCION VIGENTE		CIRCULAR VIGENTE		% RETENCIÓN	N° FORM. RETENC.	N° FORM. DEVOLUC
	N°	FECHA	N°	FECHA	N°	FECHA			
ARROZ	260	24.01.96	813	27.02.97	15	15.03.96	10	3254	3229
CHATARRA	3887	08.08.95	4327	29.08.97	28	17.04.97	18	3248	3229
HARINA	3382	05.11.91	5917	28.11.97	23	14.04.97	12	3116	3292
HIDROBIOL	2053	05.06.92	3173	28.06.97	55	22.11.93	10	3293	3229
LEGUMBRES	6111	11.11.93	5380	30.10.97	26	14.04.97	10	3113	3229
MADERA	4325	12.09.96	5362	29.10.97	62	18.10.96	8	3261	3229
ORO	3338	10.09.92	4750	05.10.95	44	09.10.92		FORM. 29	3229
SILVESTRE	4840	25.08.93	4328	29.08.97	13	24.02.97	18	FORMATO	3229
TRIGO	3405	13.11.90	5916	28.11.97	24	14.04.97	11	3211	3229
GANADO	2379	21.04.98	--	--	--	--	8	--	3229

4.- IVA EXPORTADORES

a) Objetivo

El objetivo principal de la fiscalización del IVA Exportadores es resguardar el interés fiscal en la devolución del IVA que solicitan.

Como objetivos específicos se puede mencionar:

- 1) Verificar que el crédito del exportador que da lugar a la devolución se encuentre, en la cadena del IVA, debidamente enterado en arcas fiscales.
Perjuicio fiscal: Devolver impuesto no enterado.
- 2) Verificar que las operaciones que sustentan dicho crédito se hayan materializado efectivamente.
Perjuicio fiscal: Disminución de base imponible de renta a través de disminución de utilidades.
- 3) Verificar que las operaciones que sustentan dicho crédito constituyan hecho gravado.
Perjuicio fiscal: Anticipo de devoluciones.
- 4) Verificar que las exportaciones se encuentren efectiva y oportunamente materializadas.
Perjuicio fiscal: Incremento del porcentaje del valor de las exportaciones con respecto a las ventas totales lo que redundaría en un mayor monto de devolución de crédito fiscal.
- 5) Verificar que el mecanismo de devolución se ajuste a las formalidades del D.S. 348, en cuanto a los plazos para acceder al beneficio,
Perjuicio fiscal: Acceso a devoluciones extemporáneas.

Un objetivo secundario, pero no menos importante de la fiscalización del IVA Exportador es emitir señales al sector exportador sobre la presencia fiscalizadora del Servicio.

Se debe verificar con una frecuencia de al menos 1 vez por año a cada exportador que solicita devolución.

b) Descripción

Este proceso se lleva en forma descentralizada a nivel de cada Dirección Regional, a excepción de la Región Metropolitana, la cual se lleva centralizadamente en la Dirección Nacional.

En general, la Devolución de IVA Exportadores consiste en que los exportadores al comprar insumos, generan un crédito por el IVA pagado a los proveedores. Por otra parte, ellos exportan sus productos los cuales no están sujetos a IVA, por lo tanto no tienen débito que compense tales créditos; razón por la cual solicitan la devolución del crédito del IVA.

c) Procedimiento

En términos generales, el procedimiento se inicia cuando el exportador presenta la solicitud de devolución al Servicio de Tesorerías. Recibida por la Tesorería, ésta envía diariamente al SII la nómina de quienes solicitan devolución y el monto, el cual al cabo de 48 horas debe informar a la Tesorería si procede devolver o retener lo solicitado.

Si se decide retener la devolución solicitada (el IVA), la persona pasa a Fiscalización Especial Previa (FEP), debiendo el SII notificar al contribuyente dentro de los 5 días hábiles siguientes de presentada la solicitud. El Servicio tiene 15 días hábiles, a partir de la fecha en que el contribuyente presenta los antecedentes solicitados, para decidir si corresponde (o no), devolución total, (o) devolución parcial o no procede devolución. En caso de que no se informe nada dentro de ese plazo a Tesorería, se entiende que debe proceder a girar el cheque al interesado.

Si se decide retener, ya sea total o parcialmente la devolución, el Servicio deberá dentro de los 25 días hábiles siguientes llevar a cabo alguna acción ya sea de carácter administrativo o judicial respecto del caso, la cual debe comunicar a Tesorería. En su defecto, cumplido el plazo, la Tesorería emite el cheque al contribuyente.

En algunas situaciones, cuando se trata por ejemplo de simples diferencias que no representan un monto importante de la devolución al cabo de las 48 horas iniciales se decide enviar el caso directamente a auditoría sin pasar por FEP, de esta manera se evita ocasionar un perjuicio al contribuyente al retener la devolución solicitada y se resguarda el interés fiscal.

Los criterios para decidir si se revisan o no las solicitudes de devoluciones presentadas dependen de cada regional, sin embargo en términos general se debiera considerar: tiempo sin revisar (8 a 9 meses máximo), exportador nuevo, es decir, que solicita devolución por primera vez, monto incrementado con respecto al promedio solicitado en el último tiempo, entre otros.

El procedimiento que se debe seguir para la aplicación de la Devolución de IVA Exportadores está normado en el D.S. 348 de 1975 Circular N° 23 del 06/05/85 y Circular Interna N° 10 del 08/06/94 .

5. DEVOLUCION ANTICIPADA

a) **Objetivo**

El principal objetivo de la fiscalización es resguardar el interés fiscal, de manera de evitar que solicitudes improcedentes, extemporáneas o superiores a las que realmente correspondan sean devueltas o queden prescritas.

b) **Descripción**

El IVA Anticipado es un mecanismo de fomento de las exportaciones que permite a los contribuyentes que no son exportadores, pero que desarrollan un proyecto de inversión con estos fines, acceder a la devolución de los créditos IVA, tal como lo señala el D.S. N° 348 de 1975 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

El impuesto a recuperar son los contenidos en el Título II o del artículo 42 del Título III, según corresponda, del Decreto Ley N° 825 de 1974.

c) **Procedimiento**

El contribuyente debe presentar en el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción un proyecto de inversión destinado a la exportación. Después de realizar el análisis de los antecedentes, dicho Ministerio emite una Resolución en la que se especifica:

- El monto de inversión en dólares del proyecto.
- El compromiso de exportación en dólares asumido por el contribuyente.
- El plazo de vencimiento de dicho compromiso.
- El período a partir del cual procede la recuperación del impuesto.

A partir de la fecha establecida en la Resolución y dentro del mes siguiente de soportados los impuestos, el contribuyente puede comenzar a solicitar la devolución de los créditos IVA. Sin embargo, y a diferencia de los exportadores del artículo 1°, los contribuyentes acogidos al mecanismo de recuperación de IVA Anticipado no podrán pedir devolución sobre los remanentes, sino que solamente sobre los créditos incurridos en el período.

El contribuyente debe adjuntar en la Tesorería la misma información requerida para los exportadores del artículo 1° con las siguientes salvedades:

- Extender una Letra aceptada o un pagaré suscrito ante Notario, girados a la orden de la Tesorería General de la República con vencimiento al último día hábil del segundo mes calendario que sigue al término del plazo de vencimiento del compromiso y por un monto no inferior al valor que solicita recuperar.
- No debe presentar las Declaraciones de Exportación, puesto que no registra exportaciones.

El monto total a recuperar por el contribuyente acogido al IVA Anticipado no puede sobrepasar el 18% de la inversión establecida en la Resolución del Ministerio de Economía.

Los contribuyentes del Art. 6° que además decidan realizar ventas internas deben solicitar autorización, a la Dirección Regional que corresponda, para llevar registros separados de todas las operaciones tanto por las compras como de otros costos y gastos generales.

El contribuyente puede solicitar al Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, en forma documentada y al menos con 30 días de anticipación a su vencimiento, prórroga del plazo fijado

para cumplir con sus exportaciones. La Resolución del Ministerio debe extenderse a lo menos con 15 días de antelación al vencimiento de dicho plazo.

Fiscalización del IVA Anticipado

La fiscalización de los contribuyentes acogidos al IVA Anticipado se lleva a cabo tanto en la Oficina de Fiscalización de Comercio Exterior como en las Direcciones Regionales del Servicio de Impuestos Internos.

La Oficina de Fiscalización de Comercio Exterior es la responsable de diseñar y controlar los planes de fiscalización que se generen para este sector, sin perjuicio de los casos que puedan seleccionar directamente las propias Direcciones Regionales, en atención a sus atribuciones.

Las Direcciones Regionales y Unidades del Servicio donde se fiscalice la devolución de IVA Exportadores son las responsables de implementar dichos planes y de verificar en forma sistemática la consistencia de los créditos fiscales que sustentan las devoluciones.

Existen 2 instancias complementarias de fiscalización:

- a. Las revisiones asociadas a los créditos IVA.
Consiste en chequeos sobre la consistencia del crédito fiscal sobre el cual se solicita la devolución.

Se aplica en las Unidades operativas a los contribuyentes que solicitan devolución de IVA, en forma independiente de si se trata de exportadores o bien de contribuyentes que se encuentren acogidos al mecanismo de devolución de IVA Anticipado.

- b. Las revisiones asociadas al Cumplimiento del compromiso de exportación.
Esta revisión se trata con mayor profundidad en el punto siguiente.

Fiscalización del IVA Anticipado en las Direcciones Regionales

Las Direcciones Regionales deben fiscalizar en terreno a los contribuyentes acogidos a esta franquicia tributaria, a petición de la Oficina de Fiscalización de Comercio Exterior, de acuerdo a la jurisdicción que corresponda al domicilio del contribuyente.

Las Regionales y Unidades del Servicio de Impuestos Internos deben notificar al exportador, de acuerdo al inciso 7º del artículo 6º del D.S. 348 de 1975, en el transcurso del mes siguiente de vencido el plazo fijado en la Resolución, a objeto de que acredite con las Declaraciones de Exportación respectivas que se ha cumplido con el compromiso de exportación adquirido.

Estas verificaciones se efectuarán en los siguientes términos:

- Cumplimiento compromiso de exportación:
Se debe verificar si el contribuyente ha exportado durante el período que establece la Resolución los montos comprometidos.
- Consistencia de los créditos
Se debe verificar la consistencia de los créditos que dieron origen a las devoluciones, poniendo énfasis en la materialización de las operaciones, en el cumplimiento tributario de los principales proveedores, en el timbraje de los documentos.

- **Materialización de inversiones**

Se debe verificar si las inversiones efectuadas corresponden a lo contemplado en el proyecto aprobado por el Ministerio de Economía en su Resolución.

El resultado de la auditoría

Las Direcciones Regionales deben informar el resultado de la fiscalización al Servicio de Tesorerías, Sección Egresos, (Circular Postal N° 19, de 1985, de la Tesorería General de la República), con copia a la Oficina de Fiscalización de Comercio Exterior, como asimismo, al Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Lo anterior, debe ponerse en práctica por cuanto el Servicio de Tesorerías debe remitir al contribuyente las letras en Garantía dejadas en custodia por cada devolución obtenida (Circular Postal N° 19, de 1985, de ese organismo); la Oficina de Fiscalización de Comercio Exterior requiere dicha información para la actualización de su sistema de información y finalmente, el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción requiere la información para dictar una resolución de cumplimiento de compromiso de exportación adquirido.

Si como resultado de la auditoría se determinaren devoluciones improcedentes, el contribuyente deberá restituir las cantidades indebidamente percibidas, aplicándose para tales efectos las disposiciones contenidas en el Art. 8° del D.S. N° 348, de 1975.

Si se detectasen irregularidades susceptibles de ser sancionadas con pena corporal, se entrará al plazo extraordinario contemplado en el inciso segundo del Art. 200° del Código Tributario.

Si el contribuyente no ha dado cumplimiento a las exportaciones comprometidas, deberá reintegrar las sumas reembolsadas de acuerdo con lo establecido en el penúltimo inciso del Art. 6° D.S. N° 348.

6.- SOLICITUDES DE DEVOLUCION ARTICULO 27 BIS. D.L. 825 DE 1974

a) Objetivos

El objetivo principal de esta fiscalización, es resguardar el interés fiscal en las solicitudes de devolución de remanentes de crédito fiscal producto de adquisición de bienes del activo fijo (artículo 27 bis).

Verificar el estricto cumplimiento por parte de los contribuyentes de los requisitos que deben cumplir para determinar si la devolución de los remanentes es pertinente.

Verificar que el crédito fiscal del contribuyente que presenta la solicitud se encuentre debidamente respaldado y que las operaciones que sustentan dicho crédito se hayan materializado efectivamente.

b) Descripción

Mecanismo establecido en el Decreto Ley 825 que permite a los contribuyentes gravados con el IVA y los Exportadores solicitar la devolución del remanente de Crédito Fiscal acumulado durante 6 o más períodos tributarios consecutivos (Circular N° 12 de 1989), por compras de bienes corporales muebles e inmuebles destinados a formar parte del Activo Fijo o de Servicios que deban integrarse al costo de éste, pudiendo efectuarse de la siguiente forma:

- Imputar los Remanentes a cualquier clase de Impuestos.
- o solicitar la devolución a través de la Tesorería.

Este proceso se lleva en forma descentralizada a nivel de cada Dirección Regional, debiendo ser supervisada y controlada por ésta.

c) **Procedimiento**

Teniendo presente que es función de la Administración Tributaria cautelar debidamente el interés fiscal, el procedimiento que se debe seguir para las solicitudes de devolución por este concepto está normado en el Oficio Circular N° 488 de fecha 10.02.98.

El procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud del contribuyente ante el Servicio de Tesorería, quien lo envía al Servicio de Impuestos Internos del domicilio del contribuyente.

La solicitud de devolución del remanente corresponde, al crédito fiscal generado en la adquisición de bienes destinados al Activo Fijo y la utilización de servicios que forman parte del Activo Fijo, Arrendamiento con o sin Opción de Compra de Bienes Corporales Muebles. No puede solicitarse devolución por:

- La adquisición de bienes y la utilización de Servicios que no forman parte del Activo Fijo.
- Crédito Fiscal respaldado por documentos irregulares o que no cumplen con los requisitos legales, o por compras ajenas al Giro.

El SII deberá someter a revisión cada uno de los casos recibidos; para cuyo efecto, tendrá un plazo fatal de dos semanas para completar la fiscalización pertinente y entregar al Servicio de Tesorerías el resultado de la auditoría de cada solicitud incluida en la nómina. Este plazo expirará a las 12 horas del día lunes subsiguiente a su recepción. En caso de que el Servicio de Impuestos Internos no informe dentro de este plazo, se entenderá que no tiene observaciones y por lo tanto el Servicio de Tesorerías hará efectiva la devolución o certificación solicitada.

En relación a la auditoría que debe practicar el Servicio de Impuestos Internos, debe comprender a lo menos los siguientes puntos:

- Efectuar un análisis minucioso de todos los antecedentes en poder del Servicio respecto del contribuyente solicitante y sus representantes legales o mandatarios, ya sean computacionales o carpetas de expedientes, con el objeto de determinar el perfil del contribuyente y profundidad que deberá darse a la investigación.
- Determinar la naturaleza de los bienes incorporados al activo fijo, teniendo especial cuidado que se encuentren debidamente contabilizados, que sean necesarios para producir la renta y que guarden directa relación con el giro del negocio o actividad respectiva.
- Verificar la legalidad de las facturas que respaldan los créditos fiscales contabilizados durante el período sujeto a revisión; como asimismo, que ellas correspondan a operaciones relacionadas con la actividad del recurrente y representen operaciones reales por él efectuadas.
- Verificar en terreno que los bienes del Activo Fijo sobre los cuales se está solicitando la devolución se encuentren ubicados físicamente en la empresa que la solicita y si esto no fuera posible, por encontrarse los bienes operando fuera del recinto de la empresa, solicitar al interesado que presente los antecedentes obtenidos de los organismos pertinentes donde se hayan efectuado los registros o matrículas. Además, se debe verificar que estos bienes

correspondan a aquellos necesarios para producir la renta y que tengan directa relación con el giro o actividad del negocio.

- Cálculo de la proporcionalidad entre los créditos fiscales acumulados durante los seis o más períodos a que se refiere el artículo 27 bis y los créditos que correspondan a adquisiciones del activo fijo o de servicios que integren el costo de éste durante el mismo período. El porcentaje resultante se aplica al remanente de Crédito fiscal del último mes para obtener la cantidad a recuperar.
- Verificar que este crédito no se esté solicitando además, por otros mecanismos como devoluciones asociadas a cambio de sujeto o devoluciones de IVA Exportadores.
- Para efectos de calcular el monto que corresponde devolver en caso que se detecten errores, se deberá eliminar el crédito utilizado indebidamente y recalcular el nuevo monto a devolver.
- Evacuar un Informe con el resultado de la revisión e indicación de los antecedentes y/o documentos tenidos a la vista, debiendo formarse un Expediente que contenga los documentos y hojas de trabajo. Este Expediente deberá confeccionarse de acuerdo a las instrucciones impartidas en Oficio Circular N° 488 de 04 de marzo de 1997.

7. OPERACION RENTA

a) Objetivo

- i) Fiscalizar el pago de los impuestos a la renta de los contribuyentes.
- ii) Identificar contribuyentes con observaciones para su revisión caso a caso.
- iii) Llevar a cabo un proceso de rectificatoria en línea eficiente y una fiscalización eficaz.

b) Descripción

Recibidas y procesadas las declaraciones, por las instituciones correspondientes, el SII lleva a efecto un proceso de validación de las declaraciones, sometiéndolas a un análisis de consistencia formal, aritmética, lógica y tributaria. El análisis tributario incluye cruces de la información proporcionada por el contribuyente en su declaración con la que contiene el Vector Externo - sistema de información que es anualmente alimentado con los antecedentes entregados por los agentes externos sobre materias como adquisiciones efectuadas, dividendos obtenidos, retenciones, etc.-.

Este proceso de validación se realiza a través de “Observaciones a las declaraciones de Renta”, set de marcas asociadas a situaciones inconsistentes, las cuales se dan a conocer a los funcionarios por medio de una circular, que se emite cada año.

A través de estas observaciones se establece la dinámica de la Operación Renta, dando énfasis a algunas observaciones y desactivando otras, de lo cual finalmente dependerá el número de declaraciones objetadas, y la orientación que se dará a la fiscalización.

Posteriormente, se efectúa una calendarización de atención a los contribuyentes que deben concurrir a las Unidades del Servicio, enviándoles cartas que contienen - además de los antecedentes de identificación del titular de la declaración - una breve explicación de la observación que le afecta, con la línea y código asociados a ella, la Unidad donde debe concurrir, fecha en que debe hacerlo y documentación que debe presentar para una expedita atención. La atención del contribuyente al momento que concurre, se inicia asignándole un número al caso, el cual lo da el sistema computacional de apoyo proceso, al momento de ingreso de la información. Este número se coloca en un formulario diseñado para tal efecto, el cual debe ser entregado al contribuyente.

Si un contribuyente ha sido observado (ya sea por retención total, retención parcial, o bien sin retención, pero observado), le corresponde al SII efectuar el alzamiento de las observaciones, mediante la respectiva declaración rectificatoria o la emisión del formulario de liberación de observaciones (3227). Esta etapa es, por definición, un Plan de Fiscalización, de modo que en este evento se deben aplicar, en lo pertinente, los medios de fiscalización que la Ley entrega al Servicio, como son entre otros, los dispuestos en los artículos 16° al 28°; 59° al 65° del Código Tributario; 70 y 71 de la Ley de la Renta, etc.

Conforme a lo anterior, las declaraciones anuales de los contribuyentes que concurren al Servicio, ya sea porque fueron citados a través del Sistema o en forma voluntaria, con el fin de rectificar o aclarar observaciones efectuadas a ellas, deben ser sometidos a una revisión integral.

La revisión integral consiste en establecer la debida correspondencia de los antecedentes contenidos en el formulario 22 de Declaración Anual de Impuesto a la Renta, efectuando las siguientes verificaciones, según lo amerite cada caso:

- Consistencia formal.
- Verificación Lógica, consiste en la verificación de antecedentes que, por estar estrechamente relacionados, deben necesariamente concurrir conjunta o copulativamente, o bien, por ser incompatibles, debe concurrir sólo uno de ellos.
- Verificación Tributaria, que se refiere a la verificación de los distintos incidentes relacionados con observaciones del Servicio o antecedentes rectificadas voluntariamente por el contribuyente.

Ahora bien, si como resultado de estas verificaciones aparece algún antecedente en la declaración que le merezca reparos al fiscalizador, deberá hacer extensiva la revisión a las áreas dudosas, sea que el contribuyente esté objetado o no al respecto.

Debe tenerse presente, la importancia de que las revisiones que se efectúen sean, dentro de los márgenes indicados, lo más completas posibles, en pro de lograr un proceso de fiscalización en línea eficiente y una fiscalización eficaz.

c) Procedimiento

El Procedimiento de Fiscalización Operación Renta se rige por Manuales confeccionados por el Servicio y que se encuentran a disposición de los funcionarios que participan en la Operación Renta en cada Dirección Regional.

8. FISCALIZACION DE INVERSIONES

a) Objetivo

Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes respecto de las rentas o ingresos con que han efectuado sus gastos, desembolsos o inversiones.

b) Procedimiento

El proceso de fiscalización de inversiones deberá iniciarse, con la notificación al contribuyente para que presente los antecedentes que acrediten el origen y la disponibilidad de los fondos con que ha solventado los gastos, desembolsos o inversiones que han motivado su inclusión en el programa de fiscalización.

Esta notificación deberá materializarse mediante el formulario señalado en el Oficio Circular N° 488, de 04.03.97 para este efecto o, en el caso del programa de contribuyentes impugnados en Operación Renta, con el envío de una carta al domicilio indicado por el contribuyente en su declaración de Impuesto a la Renta (Formulario 22). En ella se establece la fecha en que el contribuyente debe concurrir al Servicio.

Cuando la notificación sea realizada en un programa diferente a la Operación Renta, deberá otorgarse al contribuyente o representante, un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a contar de la fecha de la actuación, para que presente los antecedentes en la Unidad respectiva del Servicio.

En el evento que el contribuyente no sea ubicado en el domicilio declarado, en los términos del artículo 13 del Código Tributario, deberá procederse al bloqueo de timbraje, conforme a las instrucciones contenidas en el Oficio Circular N° 2152, de 1995.

Procedimiento asociado a la revisión; las actuaciones en línea que pueden generarse como resultado de la revisión de inversiones, son tres:

- Declaración rectificatoria
- Liberación y
- Concurrencia.

Declaración Rectificatoria

Cuando el contribuyente es notificado por inversiones, en cualquier programa, vale decir, sea de Operación Renta o no, puede optar por modificar su declaración primitiva, declarando los montos no justificados destinados a inversiones, gastos o desembolsos. Lo anterior puede ocurrir en la etapa de la notificación o de la citación.

Esta nueva declaración debe ser siempre ingresada en línea, y el documento enviado a la Oficina de Control Documentario, aun cuando la notificación no haya sido emitida en el programa de Operación Renta pues, de lo contrario, dicha rectificatoria no será reconocida por la Administración Tributaria.

Es conveniente se tenga presente que, en este caso, se deberá verificar si, producto de la declaración rectificatoria se derivan diferencias de Impuesto al Valor Agregado, situación en la cual se deberán tomar los resguardos pertinentes para su ingreso en arcas fiscales (rectificatoria Form. 29, citación o giro).

Liberación (F.3227)

La liberación es una acción que se ejecuta en línea solamente en los casos de contribuyentes que han recibido carta del Servicio por el Programa de operación Renta, para que concurran a aclarar su situación, sea ésta sólo por inversiones o porque tiene, además, otras observaciones y han sido objeto de retención total o parcial de su devolución.

En ambos casos se pueden dar las siguientes situaciones:

- Que el contribuyente, sea en la instancia de la notificación o citación, justifique plenamente el origen y disponibilidad de los fondos con que efectuó las inversiones, gastos o desembolsos notificadas por el Servicio y las demás observaciones, caso en el cual el fiscalizador deberá ingresar en el sistema la correspondiente Liberación, finiquitando, de esta forma, el caso en línea.
- Que el contribuyente no salve todas las observaciones, caso en el cual no corresponde liberar, sino que el contribuyente rectifique.

- Que el contribuyente decida no rectificar, situación que obliga a emitir una citación.

En este último caso, el contribuyente ha concurrido a la notificación no obstante que ha sido necesario citarlo porque no ha justificado la totalidad de las observaciones o lo ha hecho en parcialmente, es posible liberar el monto retenido, previo ingreso al sistema del número y fecha de la Citación, y evaluación del comportamiento tributario del contribuyente y de los montos comprometidos, tanto de los citados, como de los retenidos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la emisión del acta de conciliación, liquidación y/o del Informe de Expediente de Inversiones, según corresponda, para finiquitar el caso administrativamente.

Concurrencia (F.3235)

Es una acción en línea que se utiliza cuando el contribuyente es notificado por el Programa de Operación Renta, porque su declaración ha sido observada por inversiones o, además, por otras situaciones y no tiene retención de saldo a favor.

- Si justifica plenamente sus inversiones y las otras observaciones, si las tuviere, se deberá ingresar en el sistema la concurrencia. Su objetivo es dejar constancia que dio cumplimiento a la notificación del Servicio y aclaró plenamente su situación.
- Si el contribuyente no aclara su situación, parcial o completamente, corresponderá emitir una citación, caso en el cual se debe ingresar su número y fecha al sistema, en reemplazo de la concurrencia en línea.
- Excepcionalmente, en los casos de contribuyentes notificados por inversiones en el Programa de Operación Renta, con monto retenido, sin otras observaciones, concurrentes, a los cuales no se les libere su devolución en esta etapa, no obstante haberles notificado una citación, se podrá, conjuntamente con ingresar al sistema el número y fecha de ésta, efectuarles una concurrencia.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la emisión del acta de conciliación, liquidación y/o del Informe de Expediente de Inversiones, según corresponda, para finiquitar el caso administrativamente.

Una vez concluida la fiscalización por inversiones, ya sea a través de una Citación; un Acta de Conciliación; una Liquidación o una declaración rectificatoria; una liberación o de una concurrencia en línea, el fiscalizador deberá emitir el documento denominado **Informe Expediente Inversiones**, esta hoja debe llenarse en duplicado, el original será destinado a formar parte del expediente que quedará en poder del Jefe del Departamento Regional de Fiscalización y la copia en poder del fiscalizador, este expediente deberá dejar constancia resumida de lo revisado.

Información que debe contener el expediente:

- Identificación del contribuyente.
- Tipo de inversiones efectuadas y montos.
- Fuentes de financiamiento y montos.
- Resultado de la revisión.
- Diferencias determinadas (Montos).
- Instancias de decisión (Comité).
- Detalle resumido de documentos adjuntos al expediente.
- Constancia de la incidencia tributaria para años siguientes por servicios de deudas, inversiones fraccionadas en el tiempo, etc. (Antecedentes a considerar en futuros programas de fiscalización).
- Nombre, Rut, firma y timbre del fiscalizador que efectuó la revisión.
- Nombre, firma y timbre del Coordinador de Grupo.

En relación a la fiscalización que se debe efectuar a los contribuyentes observados por Inversiones, las instrucciones se encuentran en la Circular N° 68 del 07 de noviembre de 1997, Materia: "Instrucciones sobre Fiscalización de Inversiones".

ANEXO N° 2: ACCIONES DE FISCALIZACION Y SU RENDIMIENTO

Las acciones que actualmente realiza el S.I.I. en materia de fiscalización se enmarcan dentro de una estrategia global que considera tres orientaciones fundamentales: Presencia Fiscalizadora en Terreno; la ejecución de Planes Masivos de Fiscalización, como la Operación Renta; y ejecución de Planes Especiales, destinados al control de actividades específicas tanto a nivel nacional como de alcance regional. Durante el año 1996 el conjunto de estas acciones consideró una fiscalización directa a unos 200 mil contribuyentes de todo el país. A continuación se entrega un balance de la gestión efectuada en el campo de la fiscalización en el último año.

Cuadro N° 16: Resultados de la Gestión Fiscalizadora del SII en 1996

Programa	N° de casos	Rendimiento Mill.\$ene97
Presencia Fiscalizadora	34.776	13.164
Programas masivos		
Operación Renta 1996	109.697	13.803
Programas Nacionales		
Gastos personales imputados a empresas	599	1.966
IVA anticipado	36	1.529
Vehículos para uso personal - Jeep	522	1.844
Constructoras y contratistas	303	1.834
Fondo de Utilidades Tributables	612	2.104
Control Devoluciones Exportadores	1.553	8.734
Programas Regionales		
Proveedores de Exportadores	81	2.599
Inversiones	265	6.399
Maderas - Forestal	66	477
Agrícola	62	569
Control Retenciones Cambio Sujeto	1.778	15.497
Transportistas	82	297
Sociedades de Inversión	263	3.320
Timbraje	38	260
Contratistas	162	1.518
Devoluciones Art. 27 Bis	197	1.735
Fondos de Inversión	11	2.273
Total	151.103	79.922

PRESENCIA FISCALIZADORA:

Para el cumplimiento de las obligaciones del Impuesto al Valor Agregado, el Servicio desarrolla un amplio programa denominado Presencia Fiscalizadora, dirigido a efectuar un control de carácter preventivo en todas las actividades comerciales con el objetivo de propiciar el cumplimiento tributario principalmente en la última etapa del IVA (ventas finales a consumidores), en las transacciones de productos primarios y en el transporte de mercadería a los centros de consumo.

Para desarrollar las diversas tareas de presencia fiscalizadora, el S.I.I. destinó el año pasado 370 mil horas hombre, notificándose como resultado de estas acciones las siguientes infracciones:

-26.502 infracciones por no emisión de documentos de venta o por deficiencia en su emisión, lo que además de multas implicó 9.251 clausuras de establecimientos comerciales.

-1.037 infracciones por no exigir documentos en las compras, las que implican sólo multas, y

-7.237 infracciones por transportar en vehículos de carga mercaderías sin la correspondiente guía de despacho o factura, o con documentos que no cumplen los requisitos legales, infracciones que implicaron multas a los conductores responsables de la carga.

OPERACIÓN RENTA:

Como ya se señaló las labores de fiscalización consideran la ejecución de planes masivos y de planes especiales. Entre los primeros el principal es la Operación Renta, que consiste en la fiscalización anual de todos los contribuyentes que deben declarar este impuesto. En los últimos años este programa ha incrementado notablemente su asertividad, observando y notificando para fiscalización a quienes efectivamente presentan inconsistencias entre lo que declaran y lo que realmente les corresponde tributar. De esta manera se ha generado un mayor rendimiento de fiscalización, que en 1996 alcanzó a \$13.164 millones, de los cuales \$3.361 millones corresponden a menores devoluciones netas producto de la fiscalización en profundidad, y el resto a contribuyentes que habiendo solicitado devolución de impuestos, no concurrieron a la citación.

Esta asertividad y su consecuente mejora en la atención del público ha sido reconocida por los propios contribuyentes, un 70% de los cuales consideró que la atención fue mejor que en años anteriores, de acuerdo con los resultados de un estudio efectuado por la empresa Adimark para evaluar la calidad de la atención que recibieron durante el periodo de fiscalización en profundidad. Las razones de esta mejoría se encontrarían principalmente en la rapidez de la atención; la calidad de ésta; la preparación técnica de los funcionarios; una mejor planificación del proceso y la existencia de una infraestructura más moderna.

PLANES ESPECIALES:

En forma paralela a las actividades permanentes de control tributario que realiza el Servicio, se desarrollan planes especiales de fiscalización destinados a disminuir y en lo posible erradicar la evasión producida por abusos de algunos contribuyentes respecto de materias específicas de tributación.

Estos planes pueden ser de alcance nacional y de alcance regional, diseñados considerando las características propias de ciertas actividades productivas en una zona particular del país.

Entre los programas especiales destaca :

- La fiscalización de los gastos personales imputados a empresas, tendiente a detectar y sancionar a quienes realizan consumos a través de sus empresas en la forma de compras de productos en supermercados y grandes tiendas.

La labor de fiscalización por este concepto durante 1996 tuvo un rendimiento para el fisco de \$1.966 millones.

- Control sobre la adquisición de vehículos para uso personal, como jeeps y camionetas doble cabina, imputados irregularmente como gastos de la empresa. Por este concepto, el fisco recuperó \$1.844 millones.

- Fiscalización a empresas constructoras y contratistas del SERVIU, destinado a verificar el cumplimiento tributario en toda la cadena de ejecución de obras, desde la extracción y comercialización de áridos hasta la venta de bienes inmuebles, y el correcto uso del crédito que beneficia la construcción habitacional.

El rendimiento de este plan a nivel nacional alcanzó a \$1.834 millones.

- Fiscalización del Fondo de Utilidades Tributables de las empresas (FUT), destinado a verificar el correcto registro y declaración de los retiros de los socios. Este plan ha permitido detectar importantes diferencias en el pago del Impuesto Global Complementario, originadas en la contabilización dentro del FUT de la empresa de utilidades que en realidad fueron retiradas por los socios.

El rendimiento de este plan a nivel nacional alcanzó a \$2.104 millones.

También en el marco de los planes especiales de fiscalización, se han implementado programas regionales, como auditorías a sociedades de inversión, fondos de inversión, proveedores de exportadores, industria maderera, sectores agrícolas y transporte de carga, entre otros, iniciativas que registraron un rendimiento asociado por \$19.447 millones.

ANEXO N° 3: EXTRACTO DE LA CIRCULAR N° 8 DE 1997, PLAN SIMPLIFICADO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

I.- INTRODUCCION

La aplicación de las sanciones y la concesión de las condonaciones que contempla este sistema se seguirán efectuando por los Jefes de los Departamento Jurídicos Regionales y por los Jefes de las Unidades en los cuales el Director Regional haya delegado las facultades pertinentes.

II.- CONDONACION DE SANCIONES

1.- Requisitos.

Por aplicación de lo dispuesto en la parte final del artículo 106° del Código Tributario, los contribuyentes que autodenuncien las infracciones en que han incurrido o que denunciados por los funcionarios del Servicio, la confiesen y sin reclamar se allanen a pagar la multa, se harán acreedores a las condonaciones que se indican en esta Circular, y siempre que se cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de las infracciones contempladas en el artículo 97° números 6, 7, 10, 16, 17 y 19 o en el artículo 109°, ambos del Código Tributario. Respecto de la infracción contemplada en el inciso primero del N° 16, mencionado, no procede acoger a este sistema los casos que el Director Regional califique de complejos. Tampoco procede dicho acogimiento tratándose de aquellas infracciones sancionadas por el artículo 109° del Código con un porcentaje del impuesto eludido.
 - b) Que el infractor se autodenuncie o que denunciado por los funcionarios del Servicio no reclame;
 - c) Que no haya dado maltrato de hecho o de palabra al funcionario que efectúa la denuncia;
 - d) Que no se encuentre denunciado, querrellado o condenado por delito tributario;
 - e) Que concurra a la Unidad del Servicio correspondiente el día que le haya señalado el funcionario denunciante;
 - f) Que no se encuentre bloqueado en el sistema computacional del Servicio, y
 - g) Que no esté en mora en la declaración y/o pago de impuestos que fiscaliza el Servicio, ni en el pago de multas que éste le haya aplicado.
- Lo dispuesto en las letras f) y g), precedentes, es sin perjuicio a lo dispuesto en el Capítulo IV, letra B, N° 4, de esta Circular.

2.- Condiciones.

Las condonaciones que se otorguen se sujetarán a las condiciones que no se interpongan recursos en contra de la Resolución que aplica las sanciones; que la multa rebajada se pague dentro del plazo que se señale y que el interesado acredite el pago oportuno de la multa, en el mismo plazo.

El pago oportuno de la multa rebajada deberá acreditarse exhibiendo el correspondiente comprobante de pago y acompañando en el mismo acto fotocopia de dicho comprobante.

3.- Sanción por incumplimiento de las condiciones.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones acarreará la nulidad de la condonación concedida, y no procederá que se dicte una nueva Resolución volviendo a conceder la condonación anulada.

III.- DETERMINACION DE LOS MONTOS DE LAS SANCIONES Y DE LAS CONDONACIONES.

GENERALIDADES.

Para la aplicación de las sanciones pecuniarias se establece el monto que se aplicará a la primera infracción denunciada dentro de los últimos 24 meses; este monto se aumentará en un 50% del monto de la primera infracción en cada una de las sucesivas denuncias que se practiquen a un contribuyente dentro de los mencionados 24 meses, por infracciones de la misma especie. De este modo, la multa de la segunda infracción corresponderá a un 150% de la primera, la tercera a un 200%, la cuarta a un 250% y así sucesivamente hasta alcanzar los topes legales o administrativos.

Respecto de la condonación de las multas, en general, se concederán los 2/3 de la multa, salvo en los casos en que específicamente esta Circular fije un porcentaje diferente.

En cuanto a la sanción de clausura, se establece su aplicación y condonación en forma determinada para cada caso, considerando la gravedad de la infracción cometida y el número de denuncias anteriores dentro de los últimos 24 meses.

1.- MULTAS DE LOS N°S. 6 Y 7 DEL ARTICULO 97°.

Se aplicarán de acuerdo al criterio antes señalado, partiendo desde una multa de 3 UTM para la primera infracción hasta el máximo legal de 12 UTM, que se aplicará a la séptima y sucesivas infracciones. La condonación en todas las infracciones alcanzará a los 2/3 de la sanción aplicada.

EJEMPLOS:

Infracción	Sanción (UTM)	Condonación
Primera	3	2/3
Segunda	4,5	2/3
Tercera	6	2/3
Cuarta	7,5	2/3
Quinta	9	2/3
Sexta	10,5	2/3
Séptima y siguientes	12	2/3

2.- CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES PARA LA APLICACION DE LAS SANCIONES DEL ART. 97° N° 10 DEL CODIGO TRIBUTARIO.

Las infracciones contempladas en este número se clasifican en graves, menos graves y leves, atendiendo a la mayor o menor intencionalidad de evadir los impuestos que de ellas se desprende, y a las circunstancias agravantes y atenuantes del artículo 107° del Código Tributario.

Se contempla, además, un grupo de infracciones de menor importancia, con la recomendación de actuar a su respecto con espíritu de advertencia y en el caso de denunciarse alguna de ellas se sancionará como infracción leve, pudiendo condonarse el total de la sanción.

a) GRAVES:

- 1.- No otorgamiento de documentos. (6.14.22.26.28.37.38)
- 2.- Otorgamiento de documentos por montos inferiores. (15)
- 3.- Otorgamiento de documentos no autorizados o sin timbre sin contabilizar o sorprendida en el traslado de bienes. (29.35)
- 4.- Fraccionamiento del monto de la operación para eludir otorgamiento de boletas.
- 5.- Otorgamiento de facturas o guías de despacho sin fecha, y sin contabilizar la factura o sin facturar la guía o sorprendida en el momento de trasladar mercaderías. (25)
- 6.- Falta de facturación de guías de despacho. (1.14.21.36)
- 7.- Emisión de guía de despacho para el propio contribuyente, sin indicar sucursal, bodega u otro destino. (17)
- 8.- Otorgamiento de documento sin individualizar al comprador o beneficiario de los servicios y sin indicar RUT de ellos, siempre que sea sorprendida en el traslado de mercaderías. (28.29)
- 9.- Negativa del conductor para identificar al vendedor o prestador de servicios que no emitió guía de despacho o factura para el traslado de especies.
- 10.- Falta de detalle de la mercadería, tanto en la guía de despacho como en la factura correspondiente, o en la factura cuando no se ha emitido guía o en las notas de débito o en las notas de crédito. (11.23.24)
- 11.- Otorgamiento de factura o guía de despacho sin detalle de las mercaderías, sorprendida en el traslado de las mercaderías. (10.23.24)
- 12.- Emisión de documentos ilegibles. (14.36)

b) MENOS GRAVES:

- 13.- Otorgamiento de documentos en menor número de ejemplares que los exigidos por la ley.
- 14.- No otorgamiento de documentos o emisión de documentos ilegibles de operaciones contabilizadas. (1.6.22.26.28.37.38)
- 15.- Otorgamiento de documentos por montos inferiores de operaciones contabilizadas por el total correcto. (2)
- 16.- Otorgamiento de facturas, notas de débito y notas de crédito sin indicar el precio unitario ni el monto de la operación. (20)
- 17.- Otorgamiento de facturas o guías de despacho sin indicar el lugar de destino o indicando destinatario que no corresponde.
- 18.- Otorgamiento de boleta, correspondiendo otorgar guía de despacho o factura.
- 19.- Otorgamiento de factura de compra sin retener el Impuesto al Valor Agregado en los casos que la Dirección del Servicio, mediante resolución, así lo disponga.

c) LEVES:

Todas las demás, tales como:

- 20.- Otorgamiento de documentos sin indicar precio unitario o monto. (16)
- 21.- Facturación de guías de despacho fuera del plazo legal y transcurrido el plazo para efectuar la correspondiente declaración de impuesto. (6.36)
- 22.- No otorgamiento de la boleta diaria por el valor total de ventas o servicios inferiores al mínimo legal. (1.37)
- 23.- Otorgamiento de guía sin detalle de mercaderías, siempre que en la factura correspondiente se haya detallado. (10.11.24)
- 24.- Otorgamiento de factura sin detalle de mercaderías y sin indicar guía de despacho, siempre que en la guía correspondiente se haya detallado. (10.11)
- 25.- Otorgamiento de factura o guía de despacho sin fecha, siempre que la factura esté contabilizada o anotada en el registro correspondiente o la guía facturada o contabilizada si se trata de guía emitida para autodestinación. (5)
- 26.- No emisión de notas de crédito.(1.14)
- 27.- Otorgamiento de boletas en forma manuscrita señalando el mes de emisión, en números romanos.
- 28.- La falta de emisión o los defectos de las guías de despacho que los reparadores de bienes deben emitir para retirar o devolver a particulares los bienes objeto de la reparación. (1.14)
- 29.- Otorgamiento de facturas o boletas sin timbrar pero que se encuentran debidamente contabilizadas al momento de sorprenderse la infracción, o si esta infracción ha sido autodenunciada. (3.35)
- 30.- Otorgamiento de facturas con omisión o errores en el detalle de la mercadería, cuando éste esté consignado correctamente en otro documento anexo a ellas, que dé plena fe. Dan plena fe los documentos autorizados por el Servicio. (11-24)
- 31.- Otorgamiento de facturas con omisión o errores en el monto total de la operación si se consignan correctamente los valores unitarios, de modo que permita establecer el monto total.

d) INFRACCIONES NO INCLUIDAS EN LAS LETRAS PRECEDENTES.

Existen, sin embargo, otras conductas constitutivas de infracciones sancionadas en el artículo 97° N° 10 del Código Tributario, pero que su comisión no constituye una amenaza al interés fiscal, por lo cual se estima adecuado recomendar evitar consumir esfuerzo fiscalizador en este tipo de infracciones, sin perjuicio, en el caso de sorprenderse alguna de ellas, de advertir al contribuyente que debe ajustar su actuar a la normativa vigente.

Si se cursare denuncia por este tipo de infracciones, se sancionará siempre como primera infracción leve, y podrá condonarse el total de la multa y de la clausura aplicada no importando el número de infracciones de esta clase denunciadas con anterioridad al contribuyente; en consecuencia, no se considerarán para determinar el número de denuncias anteriores.

Las infracciones a que se refiere esta letra son las siguientes:

- 32.- Otorgamiento de facturas o guías de despacho con omisión o errores del RUT del vendedor, del prestador del servicio, del comprador o del beneficiario del servicio, siempre que se haya dejado constancia correcta del nombre y domicilio. (8.33)
- 33.- Otorgamiento de facturas o guías de despacho con omisión o errores en la individualización del vendedor, del prestador del servicio, del comprador o del beneficiario del servicio, pero indicando, correctamente el RUT. (8.32)

- 34.- Otorgamiento de documentos en los cuales no figuren todos los establecimientos o sucursales o en los cuales se hayan cometido errores en su indicación.
- 35.- Otorgamiento de guías de despacho sin timbrar y cuya correspondiente factura se encuentre emitida y contabilizada al momento de sorprenderse la infracción o si esta infracción ha sido autodenunciada. (3)
- 36.- Facturación de guías de despacho fuera del plazo legal, pero dentro del plazo para efectuar la correspondiente declaración de impuesto. (1.6.21)
- 37.- No otorgamiento de la boleta diaria por el valor total de ventas o servicios inferiores al mínimo legal, siempre que las ventas o servicios estén debidamente contabilizadas. (1.22)
- 38.- No otorgamiento u otorgamiento defectuoso de guías de despacho para el traslado de bienes del activo fijo, siempre que no importen ventas. (1.14)
- 39.- Otorgamiento de boletas por medios mecánicos con la individualización del vendedor ilegible (Nombre, o dirección o RUT). (12)
- 40.- Otorgamiento de facturas con omisión o errores de los precios unitarios, siempre que se indique correctamente el monto total de la operación.
- 41.- Otorgamiento de facturas sin indicación del domicilio del comprador, si éste consta correctamente en la guía de despacho.

2.1. SANCIONES Y CONDONACIONES DE LAS INFRACCIONES DEL ARTICULO 97° N° 10.-

Atendiendo su gravedad y las veces que el contribuyente ha sido denunciado en los últimos 24 meses por infracciones de la misma especie, se aplicarán las siguientes sanciones y condonaciones:

a) Infracciones graves.

Primera infracción:

Sanciones:

Multa: 300% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 120 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 120 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA.

Clausura: 6 días.

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 40 UTM. De la clausura: 4 días

En las siguientes infracciones la multa se determinará aumentando en cada una de ellas en un 50% los factores constituidos por el porcentaje aplicable (300%) y por el máximo administrativo (120 UTM).

Respecto de la clausura ésta se incrementará en 2 días por cada nueva infracción, hasta el tope legal de 20 días, que se alcanza en la octava infracción.

La condonación de la multa será en todas las infracciones los dos tercios de ella; pero el máximo administrativo de la sanción rebajada de 40 UTM se incrementará en un 50% en cada una de las siguientes infracciones.

Respecto de la condonación de la clausura, ésta aumentará 1 día por cada una de las nuevas infracciones, hasta llegar a los 11 días, lo cual sucede en la octava infracción, y en cada una de las infracciones que sigan, la condonación disminuirá en 1 día, partiendo de los 11 de la octava infracción.

EJEMPLOS

Segunda infracción:

Sanciones: Multa: 450% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 180 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 180 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 8 días.

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM; ni superior a 60 UTM. De la clausura: 5 días.-

Tercera Infracción.

Sanciones: Multa: 500% del monto de la operación con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 240 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 240 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 10 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM, ni superior a 80 UTM. De la clausura: 6 días.-

Cuarta infracción:

Sanciones: Multa: 500% del monto de la operación con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 300 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 300 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 12 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM, ni superior a 100 UTM. De la clausura: 7 días.-

Quinta infracción:

Sanciones: Multa: 500% del monto de la operación con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 360 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a 360 UTM, se aplicará este 50% con un máximo legal de 40 UTA. Clausura: 14 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM, ni superior a 120 UTM. De la clausura: 8 días.-

Sexta infracción:

Sanciones: Multa: 500% del monto de la operación con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 420 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a 420 UTM, se aplicará este 50% con un máximo legal de 40 UTA. Clausura: 16 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM, ni superior a 140 UTM. De la clausura: 9 días.-

Séptima infracción:

Sanciones: Multa: 500% del monto de la operación con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 40 UTA.
Clausura: 18 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM, ni superior a 160 UTM. De la clausura: 10 días.-

b) Infracciones menos graves.-Primera Infracción.-

Sanciones: Multa: 150% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 12 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a 12 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA.- Clausura: 4 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios, pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 4 UTM. De la clausura: 4 días.-

Para determinar la multa aplicable en cada una de las siguientes infracciones, los factores constituidos por el porcentaje (150%) y el tope máximo administrativo (12 UTM), se aumentarán en un 50%.

En cuanto a la clausura, ésta se incrementará en 2 días por cada nueva infracción; hasta el tope legal de los 20 días, que se alcanza en la novena infracción.

La condonación de la multa será en todas las infracciones los dos tercios de ella; pero el máximo administrativo de la sanción rebajada de 4 UTM, se aumentará en un 50% en cada una de las siguientes infracciones.

La condonación de la clausura se aumentará en 1 día en cada nueva infracción a contar de la tercera infracción hasta llegar a los 11 días, lo que sucede en la novena infracción, y en cada una de las infracciones que sigan, la condonación disminuirá en 1 día, partiendo de los 11 de la novena infracción.

EJEMPLOSSegunda Infracción.-

Sanciones: Multa: 225% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 18 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 18 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 6 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 6 UTM. De la clausura: 4 días.-

Tercera Infracción.-

Sanciones: Multa: 300% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 24 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 24 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 8 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 8 UTM. De la clausura: 5 días.-

Cuarta Infracción.-

Sanciones: Multa: 375% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 30 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 30 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 10 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 10 UTM. De la clausura: 6 días.-

Quinta Infracción.-

Sanciones: Multa: 450% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 36 UTM; sin embargo, si el 50% del monto de la operación es superior a las 36 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 12 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser inferior a 1 UTM ni superior a 12 UTM. De la clausura: 7 días.-

a) Infracciones leves.-

Primera infracción.-

Sanciones: Multa: 50% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 40 UTA. Clausura: 2 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser superior a 1/2 UTM. De la clausura: el total.-

En las siguientes infracciones la multa se determinará aumentando en cada una de ellas en un 50% los factores constituidos por el porcentaje aplicable (50%) y por un máximo administrativo que se fija en 4 UTM.

Respecto de la clausura ésta se incrementará en 1 día por cada nueva infracción, hasta el tope legal de 20 días, que se alcanza en la décimo novena infracción.

La condonación de la multa será en todas las infracciones los dos tercios de ella; pero el máximo administrativo de 0.50 UTM se incrementará en 0.25 UTM en cada una de las siguientes infracciones.

La condonación de la clausura será el total en cada una de las siguientes infracciones.

Segunda infracción.-

Sanciones: Multa: 75% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 6 UTM; sin embargo, si el 50% de la operación es superior a las 6 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 3 días.

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser superior a 0,75 UTM. De la clausura: el total.-

Tercera infracción.-

Sanciones: Multa: 100% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 8 UTM; sin embargo, si el 50% de la operación es superior a las 8 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 4 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser superior a 1 UTM. De la clausura: el total.-

Cuarta infracción.-

Sanciones: Multa: 125% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 10 UTM; sin embargo, si el 50% de la operación es superior a las 10 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 5 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser superior a 1,25 UTM. De la clausura: el total.-

Quinta infracción.-

Sanciones: Multa: 150% del monto de la operación, con un mínimo de 2 UTM y un máximo de 12 UTM; sin embargo, si el 50% de la operación es superior a las 12 UTM, se aplicará este 50% con el máximo legal de 40 UTA. Clausura: 6 días.-

Condonaciones: De la multa: dos tercios; pero la multa rebajada no podrá ser superior a 1,5 UTM. De la Clausura: el total

2.2. SITUACIONES ESPECIALES DEL ARTICULO 97° N° 10.**a) Pluralidad de infracciones.**

Cuando un mismo documento adolezca de dos o más defectos constitutivos de infracción, se aplicará sólo una sanción y si las infracciones son de distinta gravedad se aplicará la más grave.

b) Primera infracción de monto inferior a 1/2 UTM.

En el caso que el monto de la operación sea inferior a media unidad Tributaria mensual y se trate de la primera infracción de la misma especie denunciada o autodenunciada dentro de los últimos 24 meses, se condonará el total de la clausura, sin considerar la gravedad de la infracción.

c) Autodenuncias:

c.1.- A las autodenuncias de infracciones consistentes en otorgar documentos sin el timbre del Servicio se aplicarán las reglas contenidas en la letra D, del N° 2, del Capítulo III, de esta Circular, salvo que se trate de facturas o boletas, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la letra C, número 29 del citado N° 2.

Las autodenuncias por otorgar documentos sin timbre no se considerarán para determinar el número de denuncias anteriores de otras denuncias.

c.2.- Si la autodenuncia corresponde a otro tipo de infracción sancionada en el artículo, 97° N°10, la sanción rebajada se aplicará disminuida en un cincuenta por ciento y si por efecto de lo anterior la clausura queda en días y fracción se prescindirá de la fracción.

d) Contribuyentes que emiten gran número de documentos.

Considerando que los contribuyentes que emiten una gran cantidad de documentos tienen una mayor probabilidad de cometer errores, tendrán también la posibilidad de optar entre las multas y clausuras rebajadas calculadas según las instrucciones anteriores o la aplicación sin rebaja de la multa y la condonación total de la clausura, siempre que se trate de la primera o segunda infracción de esta misma especie denunciada en los últimos 24 meses.

Para calcular la multa sin rebaja, deberán considerarse los máximos establecidos en el párrafo 2.1 de este Capítulo, y en el caso que el 50% del monto de la operación sea superior a dichos máximos, se condonará la parte que exceda de los referidos máximos. En este último caso, en el recuadro "Sanción", de la resolución que se dicte, se anotará el 50% del monto de la operación o el máximo legal de 40 UTA, en su caso, en el recuadro "Sanción Rebajada", el máximo para la multa sin rebaja del párrafo 2.1 citado, y en el recuadro "Condonación", la diferencia entre las dos cantidades.

Para estos efectos, se considerarán los contribuyentes que han emitido en los últimos 3 meses más de 6.000 facturas y/o boletas, dato que se tomará del Libro de Compras y Ventas que el denunciado debe traer a la entrevista.

Para aplicar este beneficio se tendrá la casa matriz y cada sucursal como establecimiento distinto, y por tanto el requisito de cantidad de documentos emitidos debe cumplirse considerando sólo los emitidos en la casa matriz o sucursal denunciada.

3. MULTAS DEL N° 16 DEL ARTICULO 97°.

a) Pérdida o Inutilización de documentación tributaria, no fortuita.

Con determinación de capital efectivo.

Se aplicarán las sanciones atendiendo a la calificación que haga el Director Regional de la gravedad de la falta en "leve" o "menos grave", según corresponda, y al capital efectivo que tenga el infractor, ambos parámetros ponderados de conformidad con lo expresado en las tablas contenidas en los numerales 1) y 2) de este párrafo. Las condonaciones se concederán, tomando en consideración los mismos parámetros, de acuerdo con los porcentajes indicados en cada caso.

1) Infracciones MENOS GRAVES:

CAPITAL EFECTIVO DEL INFRACTOR	MULTA	CONDONACION	MULTA REBAJADA
MAS DE 500 UTM.	1 % DEL CAPITAL EFECTIVO CON UN MAXIMO DE 30 UTA	80 %, SIN QUE LA MULTA REBAJADA EXCEDA DE 80 UTM	... UTM
10 UTM Y HASTA 500 UTM.	2 UTM	50 %	1 UTM
5 UTM E INFERIOR A 10 UTM.	1 UTM	50 %	0,5 UTM
INFERIOR A 5 UTM	20 % DEL CAPITAL EFECTIVO	100 %	0 UTM

2) Infracciones LEVES:

CAPITAL EFECTIVO DEL INFRACTOR	MULTA	CONDONACION	MULTA REBAJADA
MAS DE 500 UTM	1 % DEL CAPITAL EFECTIVO CON UN MAXIMO DE 30 UTA	80 %, SIN QUE LA MULTA REBAJADA EXCEDA DE 40 UTM	... UTM.
10 UTM Y HASTA 500 UTM.	2 UTM	75 %	0,5 UTM
INFERIOR A 10 UTM	20% DEL CAPITAL EFECTIVO	100 %	0 UTM

En todos los casos de pluralidad de infracciones de la misma gravedad, se disminuirá el beneficio de la condonación en 10 puntos porcentuales por cada nueva infracción.

Sin determinación de capital efectivo.

Si la infracción tiene el carácter de "menos grave", la multa para la primera infracción será de 10 UTM, y si se trata de una "leve" se aplicarán 6 UTM, montos que se aumentarán en un 50% de la primera sanción por cada nueva infracción, así la multa de la segunda infracción será el 150% de la primera, la tercera el 200%, la cuarta el 250% y así sucesivamente hasta llegar al tope legal de 30 UTA. La condonación tanto en las menos graves como en las leves será de los 2/3 de la multa aplicada.

EJEMPLOS:a) Infracciones menos graves.Primera infracción:

Sanción : 10 UTM.
Condonación : 2/3.

Segunda infracción:

Sanción : 15 UTM.
Condonación : 2/3.

Tercera infracción:

Sanción : 20 UTM.
Condonación : 2/3.

Quinta infracción:

Sanción : 30 UTM.
Condonación : 2/3.

Cuarta infracción:

Sanción : 25 UTM.
Condonación : 2/3.

Sexta infracción:

Sanción : 35 UTM.
Condonación : 2/3.

b) Infracciones leves.Primera infracción:

Sanción : 6 UTM.
Condonación : 2/3.

Tercera infracción:

Sanción : 12 UTM.
Condonación : 2/3.

Quinta infracción:

Sanción : 18 UTM.
Condonación : 2/3.

Segunda infracción:

Sanción : 9 UTM.
Condonación : 2/3.

Cuarta infracción:

Sanción : 15 UTM.
Condonación : 2/3.

Sexta infracción:

Sanción : 21 UTM.
Condonación : 2/3.

b) Omisión del aviso de la pérdida o inutilización de la documentación dentro del plazo legal.

Se aplicará la sanción de acuerdo a los principios generales de esta Circular, establecidos en el apartado "GENERALIDADES" del Capítulo III; partiendo con una multa de 3 UTM en la primera infracción hasta el máximo legal de 10 UTM que se aplicará a la sexta y sucesivas infracciones en que se incurriere.

La condonación en todas las infracciones será de los 2/3 de la sanción aplicada. Sin perjuicio de lo anterior, la condonación que beneficiará al contribuyente en la sexta infracción y posteriores, alcanzará a la cantidad fija de 6 UTM.

EJEMPLOS:Primera infracción:

Sanción : 3 UTM
Condonación : 2/3

Tercera infracción:

Sanción : 6 UTM
Condonación: 2/3

Segunda infracción:

Sanción : 4,5 UTM
Condonación : 2/3

Cuarta infracción:

Sanción : 7,5 UTM
Condonación : 2/3

Quinta infracción:

Sanción : 9 UTM
 Condonación : 2/3

Sexta infracción y siguientes:

Sanción : 10 UTM
 Condonación : 6 UTM

c) Incumplimiento de la obligación de reconstituir la contabilidad en plazo y forma dispuesto por el Servicio.

Se aplicará la sanción de acuerdo a los criterios generales de esta Circular, consignados en el párrafo "GENERALIDADES" del Capítulo III; partiendo desde una multa de 3 UTM para la primera infracción hasta el máximo legal de 10 UTM que se aplicará a la sexta y sucesivas infracciones.

La condonación en todas las infracciones alcanzará a los 2/3 de la sanción aplicada. Sin perjuicio de lo anterior, la condonación que beneficiará al contribuyente en la sexta infracción y posteriores, se regulará en la cantidad fija de 6 UTM.

EJEMPLOS:Primera infracción:

Sanción : 3 UTM
 Condonación : 2/3

Segunda infracción:

Sanción : 4,5 UTM
 Condonación : 2/3

Tercera infracción:

Sanción : 6 UTM
 Condonación: 2/3

Cuarta infracción:

Sanción : 7,5 UTM
 Condonación : 2/3

Quinta infracción:

Sanción : 9 UTM
 Condonación : 2/3

Sexta infracción y siguientes :

Sanción : 10 UTM
 Condonación : 6 UTM

4. INFRACCION SANCIONADA EN EL ART. 97° N° 17.-

Los artículos 55 de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios y 97° N° 17 del Código Tributario establecen que toda movilización o traslado de bienes corporales muebles debe efectuarse con la correspondiente factura o guía de despacho, emitidas con los requisitos exigidos por la ley, el reglamento y las instrucciones del Servicio.

Cuando se trasladen bienes que no correspondan a ventas efectuadas, será obligatorio portar una guía de despacho que deberá ser emitida por el dueño de la carga, ya sea un vendedor o comprador o por el prestador de servicios, según corresponda.

El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la denuncia por parte de los Fiscalizadores de las siguientes infracciones:

1.- Conductor o chofer que no lleva la correspondiente factura o guía de despacho, pero identifica al vendedor o prestador del servicio que debió emitir el documento:

Corresponde que se le denuncie por la infracción contemplada en el N° 17 del artículo 97° del Código Tributario.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá investigar si el vendedor o prestador de servicio emitió o no el documento pertinente, y en el caso de comprobarse su no emisión oportuna, se le denunciará sólo por la infracción contenida en el N° 10 del artículo 97° del Código Tributario, sin que sea procedente la del N° 17.

Si de la investigación se concluye que el conductor o chofer ha proporcionado información falsa, se le denunciará además la infracción contemplada en el N° 10 del artículo 97°, del Código por no haber identificado al vendedor o prestador del servicio, sujeto del impuesto. (inc. 5° art. 55 D.L. 825, de 1974).

2.- Conductor o chofer no lleva la correspondiente factura o guía de despacho y no identifica al vendedor o prestador de servicio que debió emitir el documento:

Debe denunciársele por la infracción del N° 10 del artículo 97° del Código Tributario, pero no procede que además se le denuncie por infracción del N°17 del referido artículo 97°.

En los casos en que según lo señalado en este número y en el anterior, proceda aplicar al conductor o chofer las sanciones contempladas en el N° 10, del artículo 97°, citado, y el conductor o chofer sea dueño del vehículo en el cual se efectúa el transporte, y no exista local o establecimiento en el cual aplicar la clausura correspondiente, se procederá a clausurar el vehículo; adhiriendo el cartel en el parabrisas, de modo que imposibilite la conducción, y además, se registrarán los kilómetros que marque el contador, advirtiendo al denunciado que un aumento de kilómetros recorridos en dicho contador constituirá una violación de la clausura que se encuentra sancionada con multa y pena corporal, según lo establece el N°12 del artículo 97° del Código Tributario.

3.- Conductor o chofer porta la correspondiente factura o guía de despacho, pero ellas no cumplen con todos los requisitos exigidos por la ley, el reglamento y las instrucciones del Servicio:

Corresponde que se denuncie al conductor o chofer por la infracción contemplada en el N° 17 del artículo 97° del Código Tributario y al emisor por el N° 10 de este mismo artículo.

4.- El vendedor o comprador o el prestador de servicios dueños de los bienes conducen el vehículo o van o se encuentran en él:

Si no portan la factura o guía de despacho o si estos documentos no cumplen con todos los requisitos exigidos por la ley, el reglamento y las instrucciones del Servicio, se les denunciará la infracción contemplada en el N° 10 del artículo 97° del Código Tributario.

No procede que además se denuncie por el N° 17 del artículo 97° del Código Tributario.

5.- Sanción de impedimento de seguir el vehículo hacia el lugar de destino.

Según lo previene el inciso segundo del N° 17 del artículo 97°, sorprendida la infracción, el vehículo no podrá continuar hacia el lugar de su destino mientras no se exhiba la guía de despacho o factura correspondiente a la carga movilizada, pudiendo, en todo caso, regresar a su lugar de origen.

Esta sanción se hace efectiva con la sola notificación del acta de denuncia y en su contra no procede recurso alguno.

Para llevar a efecto esta medida se podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública, la que debe ser concedida por el Jefe de Carabineros más inmediato sin más trámite, pudiendo procederse con allanamiento y descerrajamiento, si fuere necesario.

Sin embargo, si la infracción consiste en portar factura o guía de despacho que no cumple con todos los requisitos, no se aplicará esta sanción, siempre que en el documento se individualice correctamente al emisor del documento y al destinatario de la carga.

En esta materia se ha observado que, a pesar de lo dispuesto, algunos controles del Servicio detectan vehículos que sin ir premunidos de los correspondientes documentos pretenden que pueden continuar viaje por que ya se les ha cursado un denuncia en un control anterior. Ello es improcedente, y en este caso, aunque no corresponda que se les notifique nueva infracción, debe impedirseles que continúen viaje a su lugar de destino.

6.- Tratándose de documentos que contengan las infracciones descritas en los números 32, 33, 34 y 38 de la letra D, N° 2, del Capítulo III, de esta Circular, se aplicarán, en lo que sea pertinente, las mismas instrucciones impartidas en la mencionada letra D, para la denuncia y condonación relacionadas con las infracciones contempladas en los números señalados.

5. SANCIONES Y CONDONACIONES DE LAS INFRACCIONES DEL N° 17 DEL ARTICULO 97° DEL CODIGO TRIBUTARIO

La primera infracción se sancionará con multa ascendente al 30% de una UTA, recargándose este porcentaje en un 50% para cada una de las futuras infracciones, de acuerdo al sistema general que contempla esta Circular, hasta alcanzar el máximo legal del 200% de una U.T.A., condonándose, tanto en la primera como en las siguientes infracciones los 2/3 de la multa aplicada.

Ejemplos:

Primera infracción:

Sanción : 30% de una unidad tributaria anual.
Condonación : dos tercios.

Segunda infracción:

Sanción : 45% de una unidad tributaria anual.
Condonación : dos tercios

Tercera infracción:

Sanción : 60% de una unidad tributaria anual.
 Condonación : dos tercios.

Cuarta infracción:

Sanción : 75% de una unidad tributaria anual.
 Condonación : dos tercios

6. MULTA ESTABLECIDA EN EL N° 19, DEL ARTICULO 97°.

Tratándose de boletas, la primera infracción y siguientes se sancionarán con 1 Unidad Tributaria Mensual, condonándose los 2/3 de la multa aplicada.

En el caso de las facturas, se aplicará a la primera infracción una multa de 5 UTM, que se recarga en un 50% por cada futura infracción, hasta alcanzar el tope legal de 20 UTM, la condonación será de 2/3 para todas ellas.

Ejemplos:

a) Boletas:

Primera infracción:

Sanción : 1 UTM.
 Condonación: 2/3.

Segunda infracción:

Sanción : 1 UTM.
 Condonación : 2/3

Tercera infracción:

Sanción : 1 UTM.
 Condonación : 2/3.

Cuarta infracción:

Sanción : 1 UTM.
 Condonación : 2/3

b) Facturas:

Primera infracción:

Sanción : 5 UTM.
 Condonación : 2/3

Segunda infracción:

Sanción : 7,5 UTM.
 Condonación : 2/3

Tercera infracción:

Sanción : 10 UTM.
 Condonación : 2/3

Cuarta infracción:

Sanción : 12,5 UTM.
 Condonación : 2/3

IV.- PROCEDIMIENTO.

A.- EN EL AREA DE FISCALIZACION

1.- ACTUACION DEL FISCALIZADOR.

Constatada la infracción por el Fiscalizador procederá a notificar el acta de denuncia, en la forma acostumbrada.

Al mismo tiempo examinará si la infracción cometida es alguna de aquellas susceptibles de ser acogidas al sistema simplificado de aplicación de sanciones de acuerdo con las instrucciones impartidas en esta Circular, y en caso afirmativo, procederá a entregar al denunciado el Informativo indicando en él la Unidad del Servicio y el día y hora en que puede el contribuyente concurrir a solicitar condonaciones.

El Fiscalizador denunciante citará alternativamente para las horas 9 y 10 A.M. del día correspondiente.

La fecha que debe indicarse en dicho Informativo deberá corresponder al sexto día hábil, a contar de la denuncia; si dicho día corresponde a un Sábado, se indicará el día hábil inmediatamente anterior. En los casos en que el denunciado sea un chofer que se encuentra realizando un viaje de larga duración y siempre que se estime que no podrá concurrir a la entrevista al sexto día, se podrá, de común acuerdo con él, fijar un día posterior para dicha entrevista, pero que no sobrepase el día 15 hábil contado desde la denuncia.

En esta última situación, deberá advertirse claramente al denunciado que el plazo para reclamar es de 15 días hábiles y que el día fijado para la entrevista coincidirá con el último día de dicho plazo.

No procederá que entregue el Informativo si ha recibido maltrato de hecho o de palabra por parte del infractor. En tal caso, dejará constancia de este hecho en el lugar previsto para Observaciones del formulario de denuncia, con la frase "No se entregó Informativo por maltrato".

El maltrato de palabra debe consistir en hechos graves que lesionen la dignidad del Fiscalizador y no tratarse sólo de actitudes descomedidas o de acciones ásperas, propias del momento de tensión que desencadena la denuncia. En ningún caso se considerará como maltrato la negativa a firmar el acta de denuncia.

Si entrega el Informativo, hará constar esta circunstancia en el formulario de denuncia, con la frase "Se entregó Informativo para el día.....".-

Los antecedentes de las denuncias cursadas deberán imperativamente entregarse o hacerse llegar a primera hora del día siguiente a la Unidad o al Departamento Jurídico Regional, según corresponda.

Los funcionarios fiscalizadores en todas las denuncias que practiquen, aun en aquellas que no se sometan a la tramitación establecida en esta Circular, deberán llenar y acompañar el formulario Informe del Fiscalizador, para lo cual deberán marcar los recuadros que sean pertinentes y colocar la fecha de emisión, nombre, firma y timbre.

Si ha recibido maltrato de parte del denunciado, lo hará constar en la parte destinada a observaciones, en la cual deberá anotar otras actuaciones que estime pertinentes.

Tratándose de infracciones contempladas en el artículo 97º, número 10, del Código Tributario, formará una cruz, con una raya vertical, frente a la descripción que aparece en el reverso del formulario sin alterarla agregando o suprimiendo palabras, y si la infracción no figurara en la lista, la describirá en el espacio "otro", destinado a este fin.

2.- ACTUACION DEL COORDINADOR.

En el primer día siguiente a la denuncia, a primera hora, debe recibir los formularios de Denuncio y de Informe del Fiscalizador, procediendo de inmediato a su procesamiento.

En primer lugar verificará que los formularios vengan completos y sin errores.

Si los antecedentes se encuentran incompletos o con errores, ordenará al Fiscalizador que los complete o rectifique.

Para acreditar esta verificación y su visto bueno debe el coordinador estampar su firma y timbre en ambos formularios, en el extremo superior derecho.

Luego, imprime el ARCO de cada uno de los contribuyentes denunciados y con su firma y timbre lo agrega a los antecedentes acumulados, y los entrega a un funcionario administrativo para su registro en el Libro de Denuncias.

Este funcionario administrativo debe entregar en la misma mañana de este día los antecedentes a otro funcionario administrativo del AREA JURIDICA.

B.- EN EL AREA JURIDICA

1.- INFORME DE LA UNIDAD.

Recibidos los antecedentes en el área jurídica, constituidos por copia del ARCO, Denuncia e Informe del Fiscalizador, se examina si existe algún error u omisión y en caso afirmativo se devuelven al Area de Fiscalización para que sean corregidos o salvados. En caso contrario se ingresan los datos pertinentes al Sistema informático de Apoyo a la Gestión.

A continuación se elabora el Informe de la Unidad, verificando en primer lugar si el infractor se encuentra denunciado, querrellado o condenado por delito tributario .

En caso afirmativo se separarán los antecedentes para que la denuncia se tramite en forma ordinaria.

Se examinará también en esta misma oportunidad si el denunciado se encuentra bloqueado en el sistema computacional del Servicio o si está en mora en la declaración o pago de impuestos que fiscaliza el Servicio, o en el pago de las multas que se le hayan aplicado dejándose constancia de estos hechos en el formulario Informe de la Unidad.

Para determinar la mora en el pago no se tomará en cuenta cantidades que en total sean inferiores a 1/3 de una unidad tributaria mensual vigente al momento de efectuarse la verificación.

Se anotarán, también, en el informe de la Unidad las infracciones de la misma especie que se hayan cursado al contribuyente en los últimos 24 meses. Por infracciones de la misma especie debe entenderse aquellas que se encuentran sancionadas en una misma norma o precepto legal, como ocurre con todas las contempladas en el N° 6 del artículo 97º. Sin embargo, respecto de las infraccio-

nes establecidas en el número 10 e inciso primero del número 16, se considerará de la misma especie, aquellas que esta Circular haya calificado en igual grado de gravedad, es decir, se considerarán, graves (complejas) con graves (complejas), menos graves con menos graves y leves con leves. Para determinar el número de denuncias que respecto de estas infracciones se han efectuado en los últimos 24 meses, no se considerarán aquellas denuncias en las cuales se haya absuelto al contribuyente, por sentencia ejecutoriada.

A este respecto, debe tenerse también presente lo dispuesto en el inciso quinto del N° 10 del artículo 97°, del Código Tributario, en el sentido que cada sucursal debe considerarse como un establecimiento distinto para los efectos de aplicar las sanciones establecidas en dicho número, de modo que para determinar si existen denuncias anteriores sólo deben considerarse las infracciones cometidas en la casa matriz o en una misma sucursal.

Efectuado el Informe de la Unidad, se formará una carpeta con los antecedentes reunidos, es decir con el denunciado, el Informe del Fiscalizador, la copia del Arco y el Informe de la Unidad.

2.- PREPARACION DE LA RESOLUCION.

Al día siguiente, a más tardar, es decir en el segundo día de la tramitación, debe prepararse la Resolución que aplicará las sanciones pertinentes y concederá las condonaciones que procedan, todo de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Título III de esta Circular, agregándose dicha Resolución a la carpeta formada, la cual se archivará ordenadamente considerando la fecha en la cual está citado el infractor.

3.- COMPARECENCIA DEL DENUNCIADO.

Llegado el día en que el contribuyente debe concurrir al Servicio se le informará detalladamente respecto a la condonación que puede concedérsele, haciéndole presente que no tendrá otra oportunidad para solicitarla. Se le hará también presente las condiciones que debe cumplir y de la pérdida de la condonación en caso de incumplimiento de ellas.

Al infractor que concurre a la entrevista debe explicársele claramente las alternativas que tiene a su opción.

Una de ellas es, por supuesto, que reconociendo haber cometido la infracción acepte la sanción rebajada y se comprometa al pago oportuno de la multa.

Si el contribuyente decide reclamar debe hacérsele presente que si la infracción se cometió realmente se le aplicarán las mismas sanciones del sistema simplificado y no tendrá derecho en caso alguno a rebaja o condonación; pero también debe expresársele que si él acredita o prueba que no cometió la infracción no procederá que se le sancione.

En el caso que acepte pagar la multa rebajada por la condonación y las condiciones que se fijan en la Resolución, el denunciado deberá firmar este documento, entregándosele la copia correspondiente.

En el mismo acto se le entregarán las copias pertinentes del giro, el cual se efectuará por la multa rebajada, no siendo procedente que se emita el formulario N° 65.

El plazo para pagar y para acreditar el pago oportuno se fijará en 10 días hábiles contados desde la fecha del giro.

Si el contribuyente no se acoge al beneficio de la condonación se le informará respecto a su derecho a interponer reclamo, no procediendo en este caso que se firme la Resolución preparada ni que se de copia de ella, puesto que quedará sin efecto alguno. No procede tampoco que se emita giro.

En este caso, en que el contribuyente no se acoge al beneficio de la condonación o cuando no concurra al Servicio el día citado, la denuncia continuará tramitándose en forma ordinaria por el Departamento Jurídico.

El contribuyente podrá presentar su reclamo, según las instrucciones generales, en la Unidad de su jurisdicción, la cual deberá remitirlo a la Dirección Regional, en el mismo día o en el siguiente.

Estos reclamos deben ser tramitados y resueltos con preferencia y en el menor tiempo posible.

4.- SITUACION DE LOS MOROSOS Y BLOQUEADOS.

A los contribuyentes que aparezcan como morosos en la declaración o pago de impuestos o multas, o bloqueados en el Informe de la Unidad, se les informará que para poder acogerse al beneficio de la condonación deberán previamente solucionar los problemas que tienen, para lo cual se les otorgará un plazo de 10 días hábiles y fatales, contado desde el día de la comparecencia, y que si dentro de dicho plazo acreditan haber solucionado estos problemas podrán gozar de la condonación.

Deberá hacerseles presente en forma clara que si no pueden obviar los problemas de morosidad o bloqueo se encontrarán ante la situación de no poder interponer reclamación, puesto que el plazo para dicha actuación se habrá vencido.

En aquellos casos, en que las sumas a pagar sean altas, atendida la condición socioeconómica del deudor, y a juicio del Juez Tributario o de los Jefes de Unidades, exista imposibilidad del pago total de la deuda, se faculta a estos funcionarios, para que el contribuyente pueda acogerse al sistema, autorizar el pago parcial de lo debido, en una cantidad no inferior al 25% del promedio mensual de las ventas de los últimos 12 meses anteriores a la fecha de comisión de la infracción.

Si dentro del plazo de 10 días acredita haber resuelto el problema de morosidad o bloqueo, se firmará la Resolución de sanción y condonación y desde ese momento se contará el plazo de 10 días para el pago de la multa rebajada y para acompañar fotocopia del comprobante de pago; en caso contrario se dejará sin efecto la mencionada Resolución y se tramitará la denuncia en forma ordinaria.

5.- ACTUACIONES POSTERIORES.

- a) El contribuyente paga oportunamente la multa rebajada y también oportunamente concurre a acreditar el pago mediante fotocopia del comprobante.

Si se ha condonado totalmente la clausura o se trata de infracciones que no conllevan esta sanción, al recibir la fotocopia el funcionario la agregará al expediente dejando constancia de este hecho y se cerrará el caso.

Si la condonación de la clausura es parcial, se efectuará la clausura rebajada el día señalado en la Resolución.

b) Si el contribuyente no paga oportunamente la multa rebajada se efectuará el giro por la parte de la multa condonada y si se ha sancionado con clausura, ésta se efectuará por el total de días que correspondan, sin tomar en cuenta la condonación o rebaja, que se anula por el incumplimiento.

c) El contribuyente paga oportunamente y no acredita en el plazo fijado la cancelación de la multa:

Tratándose de infracciones sancionadas en los N°s 6, 7, 16, 17 y 19 del Artículo 97° o en el artículo 109°, ambos del Código Tributario, si el contribuyente no concurre, dentro del plazo fijado a probar el pago oportuno de la multa rebajada, se esperarán 5 días hábiles para realizar el giro complementario.

Respecto de infracciones sancionadas en el artículo 97°, N° 10 del Código Tributario, si el contribuyente acredita el pago oportuno de la multa rebajada, al momento de hacerse efectiva la clausura, se mantiene tanto para la clausura como para la multa, la condonación concedida.

De no comprobarse el pago por parte del contribuyente, se hace efectiva la clausura por la totalidad de los días decretados, sin que opere la condonación otorgada, debiendo el Departamento Jurídico efectuar el giro complementario de la multa.

Los giros complementarios de multas a que se refieren esta letra y la anterior no tendrán derecho al beneficio de la condonación. Sin embargo, tratándose de las infracciones contempladas en el N° 10 del artículo 97° del Código Tributario, y en los casos que el 50% del monto de la operación resulte superior a los máximos establecidos para las sanciones totales en el párrafo 2.1 de este Capítulo, los contribuyentes afectados podrán solicitar, la condonación de la parte de la multa que exceda los referidos máximos.

d) Si el contribuyente interpone recursos, en la Resolución que se pronuncie sobre su interposición, se dejará constancia que la condonación concedida ha quedado nula, y se procederá en la forma prevista en la letra b) anterior una vez que la sentencia que resuelva el recurso se encuentre ejecutoriada.

e) Clausuras.

En cuanto a la clausura, debe tenerse presente que los días que se fijan para la duración de la pena deben corresponder a aquellos en los cuales el contribuyente, habitualmente, desempeña su actividad, razón por la cual no se imputarán a su cómputo los días en que el contribuyente no ejerce el comercio, industria o actividad de su giro. En consecuencia, si la clausura es de 12 días y se condonan 7, la sanción deberá aplicarse por 5 días activos, y si ella se inicia un día viernes y el contribuyente cierra los días domingo, el último día de la clausura será un día jueves, la cual deberá levantarse a la misma hora en la cual se efectuó el cierre.

La sentencia que aplique la sanción de clausura indicará la fecha en la cual el Tribunal Tributario deberá efectuar el cierre del establecimiento, señalando para este efecto el último de los 16 días hábiles siguientes a la fecha del fallo. Si este día corresponde a un sábado, el día para la iniciación podrá fijarse en el primer día hábil siguiente. Para los efectos de excluir del cómputo los días no activos, en el formulario 3286 que se entrega al contribuyente con la denuncia, se le debe señalar que cuando concurra al Servicio lleve el Libro de Ventas Diarias. Este Libro será examinado por la persona que entrevista al contribuyente para determinar los días que habitualmente éste cierra su establecimiento o no realiza actividad.

También deberá señalarse en la sentencia el día que debe ponerse término a la clausura.

Corresponderá al Tribunal Tributario declarar impracticables las clausuras o postergarlas, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución N° Ex. 2569, de 8 de Junio de 1994.

Sólo por motivos de imposibilidad absoluta el Tribunal Tributario podrá postergar la iniciación de la clausura, debiendo informar inmediatamente al señor Director Regional sobre esta circunstancia. En los casos en que la causa sea la no ubicación del local a clausurar o el encontrarse este cerrado por varios días consecutivos, la clausura podrá postergarse hasta que el contribuyente sea habido, debiendo anotarse la clausura pendiente en el Arco del contribuyente.

Al respecto de la impracticabilidad de la clausura, deberá tenerse presente que ésta tiene por objeto privar al sancionado del ejercicio de su actividad en la oficina, estudio, establecimiento o sucursal en que se hubiere cometido la infracción, por lo que en aquellos casos en que el cierre del lugar no sea posible o no baste para lograr el objetivo, podrán tomarse otras medidas que causen el mismo efecto, tales como sellar maquinarias, vehículos, bodegas, depósitos, etc.

En el caso de predios agrícolas, siempre será posible clausurar las oficinas administrativas, cuidando que la documentación necesaria para la venta y traslado de los productos, como boletas, facturas y guías de despacho queden dentro del recinto sellado. También será posible clausurar bodegas, silos y otros edificios que se empleen en la actividad.

No será óbice para clausurar un local comercial o industrial, la circunstancia que el contribuyente haya introducido en él camas para su alojamiento.

Cuando se trate de casa habitación se deberá reunir todos los efectos del comercio, de la industria o de la actividad en una de sus piezas, la cual será objeto de la clausura.

Si varios profesionales o empresas comparten un mismo local de tal modo que no pueda aplicarse la clausura sin afectar a los demás, se les dará un plazo de cinco días para que retiren sus efectos y luego se procederá a la clausura.

Por último, si no pueden tomarse otras medidas, se retirarán, mientras dure la clausura, las facturas, boletas, guías de despacho y demás documentos necesarios para efectuar la venta, prestar el Servicio o realizar el traslado de mercaderías, o se dejarán en poder del denunciado en caja o cajón sellado, de modo que no pueda valerse de ellos.

Cuando en la entrevista se llegue a la conclusión que respecto del denunciado no se cumplirá la sanción de clausura al ser ésta impracticable, por tratarse de un contribuyente irregular que, por tanto, no aparece en los registros del Servicio, se dejará constancia de la impracticabilidad en la Resolución que se dicte; los antecedentes recopilados se remitirán al Departamento de Fiscalización para que arbitre las medidas tendientes a que el denunciado regularice su situación tributaria.

En el caso que los infractores sean agricultores que se acogen al sistema simplificado de aplicación de sanciones, la clausura podrá llevarse a efecto reteniendo en la Unidad del Servicio correspondiente, por los días que dure la clausura, los documentos para realizar ventas o trasladar mercaderías, es decir las facturas, boletas y guías de despacho. Para estos efectos, en la resolución que se dicte aplicando las sanciones y concediendo las condonaciones respectivas, se dispondrá que las condonaciones se sujeten a la condición que el contribuyente sancionado deberá entregar al Servicio los documentos mencionados, en la misma oportunidad que concurre a exhibir el comprobante de pago.

El plazo de la clausura se cuenta desde el día y hora que son entregados los documentos.

Si el contribuyente no cumple con esta condición, las condonaciones quedarán sin efecto y se procederá a girar la parte condonada de la multa y a aplicarse la clausura en la propiedad por el total de los días dispuestos en la resolución.

La devolución de los documentos al infractor se efectuará el último día de la clausura a la misma hora en que fueron entregados.

Tanto de la entrega como de la devolución de los documentos se levantará un acta que deberá firmar el contribuyente.

Las clausuras que corresponda aplicar por infracciones cometidas en los stands o locales instalados en las Ferias o Exposiciones, tales como FISA, FERBIO, FERIA DEL HOGAR, etc., deberán llevarse a efecto en el establecimiento principal del contribuyente, en razón a que no es aplicable en la especie lo dispuesto en el inciso quinto del N° 10, citado, puesto que los stands o locales mencionados no pueden considerarse como una sucursal.

Las Direcciones Regionales deberán informar oportunamente a los contribuyentes que vayan a participar en las Ferias o Exposiciones de lo dispuesto por la Dirección respecto a esta materia.

La notificación a que se refiere el párrafo que antecede será del siguiente tenor: "Notifico a Ud. que en el caso de cometerse en el local o stand de la Feria una de las infracciones contempladas en el artículo 97° N° 10 del Código Tributario, la clausura que sea procedente se efectuará en el local desde el cual se han llevado las mercaderías al stand."

6.- CLAUSURAS EN CASOS NO SOMETIDOS AL SISTEMA SIMPLIFICADO.

Las instrucciones anteriores, referentes a la clausura, se aplicarán, también, en aquellos casos en que la denuncia, por cualquier motivo, no se tramita de acuerdo al sistema simplificado y de condonación, debiendo indicarse en la notificación del fallo que se dicte la fecha en la cual el Tribunal Tributario deberá efectuar el cierre del establecimiento, señalando para este efecto el último de los 16 días hábiles siguientes a la fecha de dicha notificación.

Si ese día corresponde a un día sábado, el día de iniciación podrá ser el primer día hábil siguiente. En esta misma notificación se indicará el día en que debe ponerse término a la clausura; esta notificación podrá efectuarse personalmente al contribuyente en la oficina del Servicio, para lo cual dictado el fallo se enviará una carta certificada al contribuyente avisándole este hecho y solicitándole que concurra personalmente al Servicio, con su Libro de Ventas Diarias, dentro del plazo de 8 días hábiles contado desde la fecha del envío de la carta, a tomar conocimiento del fallo que dice relación con la denuncia que le fuera practicada.

Atendida las dificultades que el cumplimiento de esta instrucción puede acarrear en ciertos casos, se autoriza, tanto en este procedimiento como en el simplificado, para que tratándose de lugares apartados de los centros urbanos de la Unidad que debe practicar la clausura, la fecha de iniciación de la clausura se fije en la resolución o notificación pertinente entre el señalado día 16 y el día 25 siguiente a la resolución o notificación.

En las Direcciones Regionales que tienen Unidades, la notificación señalada en el párrafo 2° de este número 6, se efectuará por éstas respecto de los contribuyentes domiciliados en el territorio de cada Unidad. Para lo anterior, el Tribunal Tributario enviará al contribuyente carta certificada avisándole que se ha dictado fallo y solicitándole que concurra con el Libro de Ventas Diarias a tomar conocimiento de éste a la Unidad correspondiente a su domicilio, individualizándola, dentro del plazo de 8 días hábiles; y remitirá a la unidad copia del fallo y el acta de notificación con los blancos pertinentes para ser llenados al momento de la notificación.

El acta posteriormente deberá devolverse para ser incorporada al expediente.

De no practicarse la notificación en los lugares y forma indicados en los párrafos anteriores, por inconcurrencia del contribuyente o su representante legal o mandatario, se procederá a realizarla de acuerdo a las normas generales de notificación para esta clase de resoluciones.

7.- DEROGA INSTRUCCIONES ANTERIORES SOBRE CLAUSURA.

Las instrucciones sobre clausura contenidas en la presente Circular dejan sin efecto cualquiera otra en contrario, y lo dispuesto en la letra d) del párrafo 5730.07 del Manual V, del Servicio. (Notarios)

8.- PRUEBA DEL MANDATO PARA ACOGERSE AL SISTEMA SIMPLIFICADO

En los casos de representantes de personas jurídicas, comunidades y sociedades de hecho o de personas naturales que no concurren personalmente a solicitar la condonación y a aceptar el fallo, el mandato otorgado debe constar por escrito, y además, debe acompañarse fotocopia de la cédula de identidad del otorgante.

Si el mandatario concurre a la audiencia sin acreditar el mandato en la forma señalada se otorgará un plazo de hasta 5 días hábiles para subsanar la omisión, advirtiéndole que el plazo es sólo para solicitar la aplicación del sistema simplificado y no altera el plazo para reclamar de la denuncia.

V.- CASOS EN QUE NO SE APLICARAN LAS NORMAS DE ESTA CIRCULAR

No se aplicarán las normas de esta Circular en los siguientes casos:

- 1.- Cuando se trate de infracciones no contempladas en la Resolución de delegación.
- 2.- En los casos en que el infractor se encuentre denunciado, querellado o condenado por delito tributario.
- 3.- Cuando el infractor haya dado maltrato de hecho o de palabra a los funcionarios denunciados.
- 4.- En los casos que el contribuyente reclame contra la denuncia.
- 5.- Cuando el contribuyente se encuentre bloqueado en el sistema computacional, salvo que efectúe las gestiones pendientes que permitan desbloquearlo.
- 6.- Si el contribuyente se encuentra en mora en la declaración o pago de impuestos de aquellos que fiscaliza el Servicio o en el pago de multas aplicadas por el Servicio, a menos que efectúe la declaración omitida o pague los impuestos morosos, o las multas.
- 7.- Cuando el contribuyente no concurre a la Unidad el día para el cual fue citado o cuando concurriendo, no se acoja a los beneficios de la condonación.

VI.- DENUNCIAS NO RECLAMADAS

Las denuncias por las infracciones contempladas en los números 6, 7, 10, 16, 17 y 19 del artículo 97° o en el artículo 109°, ambos del Código Tributario, que por cualquier motivo no se hayan resuelto por el procedimiento simplificado y de condonación que establece esta Circular, y que no hayan sido

objeto de reclamación por parte del afectado, serán resueltos por los Jefes de Departamento Jurídico o los Jefes de Unidades, en los cuales los Directores Regionales hayan delegado esta facultad.

Corresponderá conocer y resolver la denuncia respectiva a aquel funcionario dentro de cuyo territorio jurisdiccional tenga su domicilio el infractor.

El monto de la sanción se determinará de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Capítulo III; pero no procederá que se otorguen condonaciones ni suspensiones.

Para estos efectos las Unidades retendrán en su poder las denuncias hasta que haya transcurrido el plazo para la presentación de reclamos y las Direcciones Regionales informarán oportunamente a las Unidades en el caso que el reclamo se presentare en su sede.

Respecto de esta materia debe tenerse presente que según lo prescribe el N° 2 del artículo 165 del Código Tributario, vencido el plazo de 15 días hábiles que el denunciado tiene para interponer su reclamo sin haber hecho uso de ese derecho, las multas que procedan deben ser giradas de inmediato.

Sin embargo, tratándose de las infracciones contempladas en el N° 10 del referido artículo 97°, deberá dictarse una resolución para fijar el monto de la multa y la duración de la clausura; resolución que deberá dictarse tan pronto como se tome conocimiento del hecho de no haberse reclamado dentro del plazo.

Respecto de las denuncias por infracciones sancionadas en el artículo 97°, N° 16 y en el artículo 109°, ambos del Código Tributario, no reclamadas, cabe recordar que deben tramitarse de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 161° del cuerpo legal citado y en consecuencia, la sentencia que acoja la denuncia dispondrá el giro de la multa.

En el caso que los reclamos se presenten fuera de plazo legal, estos mismos funcionarios deberán declararlos inadmisibles por extemporáneos.

VII.- DENUNCIAS ERRONEAS

Se ha estimado conveniente instruir a los Jueces Tributarios para que en conocimiento de una denuncia cursada erróneamente, como por ejemplo, inexistencia de la infracción, tipificación equivocada de la misma, cita legal errónea, falta de algunos de los elementos para determinar el monto de la infracción, etc., se dicte de inmediato una resolución o fallo, no dando lugar a la denuncia, sin que sea necesaria la comparecencia o reclamo del demandado. Es conveniente que esta resolución o fallo se encuentre dictada al momento que el denunciado concurra a la entrevista del sistema simplificado, y que en ella sea informado de esta circunstancia, para evitar que, por error, se acoja al referido sistema.

De igual modo deberán proceder los Jefes de Unidades, previa consulta al Juez Tributario de su Dirección Regional, por lo cual se instruye que cuando tomen conocimiento, en el Plan Simplificado de Aplicación de Sanciones de una denuncia cursada en forma errónea, consulten por la vía más rápida al Juez Tributario de su Dirección Regional, exponiéndole la situación de cuya infraccionalidad duda, como también de los antecedentes que la respaldan y sólo una vez que reciba la correspondiente respuesta, por escrito, deberán decidir sobre la materia. Naturalmente, este trámite puede tomar un tiempo que exceda del término que dispone el contribuyente para acogerse al Plan Simplificado de Aplicación de Sanciones; en esta circunstancia si éste comparece dentro del sexto día contado desde la fecha de notificación de la infracción, se le comunicará que concurra dentro de un plazo razonable para conocer el resultado de la consulta. En esta situación si la respuesta afirma la existencia de la infracción, el infractor no pierde la opción de acogerse al Plan Simplificado.

En todo caso debe advertírsele, que el plazo para reclamar no se suspende y que éste vence impostergablemente, de acuerdo a la ley, al décimo o décimo quinto día hábil, según el caso, de notificada la denuncia, y que al aceptar acogerse el Plan en esta nueva modalidad pierde el derecho a interponer la reclamación que le franquea la ley.

ANEXO N° 4: RESOLUCIONES DE CAMBIO DE SUJETO EN EL TRIGO Y LA HARINA

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCION DE FISCALIZACION
OFICINA DE FISCALIZACION
SECTORIAL**

DISPONE CAMBIO DE SUJETO DE DERECHO DEL IVA EN LAS VENTAS DE TRIGO, DURANTE EL PERIODO QUE INDICA.

SANTIAGO, 29.11.96

RESOLUCION N° Ex.5550 / VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 6°, letra A, N° 1, contenido en el artículo 1° del D.L. 830 de 1974 y artículos 2° y 3° de la Ley sobre Impuestos a las Ventas y Servicios contenidas en el artículo 1° del D.L. 825 de 1974, y

C O N S I D E R A N D O:

1° Que, las ventas de trigo se encuentran afectas al Impuesto al Valor Agregado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1° y 2° del D.L. N° 825, de 1974.

2° Que, según lo previsto en los artículos 2° N° 3, 3° y 10° del D.L. N° 825, de 1974, el sujeto pasivo de derecho del Impuesto al Valor Agregado es el vendedor. No obstante, el inciso tercero del artículo 3° del citado decreto ley, prescribe que este tributo afectará al adquirente, en los casos que así lo determine la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos, a su juicio exclusivo.

3° Que, con el objeto de cautelar los intereses fiscales, esta Dirección estima conveniente hacer uso de la facultad antes mencionada en las ventas de trigo que efectúen vendedores a Molinos, Fábricas de Fideos, de Sémolas y a otros contribuyentes señalados en el N° 1 de la parte resolutive, en el período comprendido entre el 1° de diciembre de 1996 y el 30 de noviembre de 1997.

4° Que, se ha contemplado para los contribuyentes la posibilidad de excepcionarse del cambio de sujeto del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en el N° 11 de la parte dispositiva de esta resolución.

5° Que, las medidas señaladas precedentemente no obstan, en modo alguno, al derecho a la recuperación del crédito fiscal del IVA establecido en el artículo 27° bis del D.L. N° 825 de 1974, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

SE RESUELVE:

1.- DISPONESE el cambio parcial del sujeto de derecho del Impuesto al Valor Agregado al adquirente, en las ventas de trigo que realicen vendedores a Molinos, Fábricas de Fideos y de Sémolas, al adquirente que durante los años 1990 a 1996 hubiere comprado 5.000 toneladas métricas anuales o más de trigo, al adquirente que en el transcurso del período comprendido entre el 1° de diciembre de 1996 y el 30 de noviembre de 1997 complete compras por 5.000 toneladas métricas o más de trigo, a los contribuyentes que hayan celebrado con la Comercializadora de Trigo S.A. (COTRISA) contratos de operación y puesta en marcha de poderes compradores de trigo, y al adquirente que se haya excepcionado del cambio de sujeto, de conformidad a lo previsto en el N° 11 de esta resolución. También deberán retener el IVA, por las compras de trigo que efectúen, las empresas que tengan como dueño, socio, comunero o accionista de sociedad anónima cerrada a Molinos, Fábricas de Fideos, de Sémola o demás adquirentes obligados a retener el tributo.

Para los efectos del cómputo de las 5.000 toneladas métricas anuales exigidas al adquirente de trigo, se considerarán las adquisiciones efectuadas por empresas vinculadas a aquellas dedicadas preferentemente, a la compra de trigo. En tal circunstancia las adquisiciones efectuadas se sumarán recíprocamente. Esta sumatoria, determinará el cumplimiento del requisito para la procedencia de la obligación legal, pudiendo en consecuencia, quedar obligadas al cambio de sujeto parcial previsto en este número, también las empresas vinculadas, aunque éstas no se dediquen preferentemente a la compra de trigo. El concepto de empresas vinculadas debe entenderse en los términos de los artículos 96° al 100° de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores.

Las ventas de trigo que se efectúen entre los adquirentes indicados en los incisos anteriores, no quedan afectas al cambio de sujeto de derecho del Impuesto al Valor Agregado.

2.- Como consecuencia del cambio parcial de sujeto del impuesto, los compradores de trigo señalados anteriormente deberán emitir "facturas de compra" y recargar, separadamente en ellas un 11% de IVA a retener y un 7% de IVA sobre esta misma base, que deberá declarar y pagar el vendedor como débito fiscal, no teniendo este último obligación de emitir factura por dicho débito. En la factura que emita el comprador deberá dejar constancia expresa que ha retenido el 11% del IVA sobre el total de la compra. Por ejemplo:

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL
250	Quintales métricos de trigo	\$ 7.000	\$ 1.750.000
	11% IVA A RETENER		\$ 192.500
	7% IVA NO RETENIDO		\$ 122.500
			\$ 2.065.000
	MENOS: 11% IVA RETENIDO		\$ 192.500
	TOTAL		\$ 1.872.500

3.- El monto del Impuesto al Valor Agregado recargado y retenido en las "facturas de compra", será para el adquirente un impuesto de retención, que deberá declarar y pagar íntegramente en arcas fiscales, sin que opere, a su respecto, imputación o deducción alguna, debiendo incluirse en el formulario N° 29 de declaración mensual, en el espacio o línea destinado a declarar "IVA parcial retenido a terceros, Art. 3, inciso 3°", Código 42.

4.- El total del Impuesto al Valor Agregado recargado en las "facturas de compra", podrá ser utilizado por los adquirentes sobre los cuales recae el cambio de sujeto de esta resolución, como crédito fiscal de conformidad a lo establecido en el Título II, párrafo 6°, del D.L. N° 825, de 1974, y su Reglamento.

5.- Los vendedores de trigo a quienes se les retenga parcialmente el IVA en virtud de esta resolución, tienen derecho a recuperar el respectivo crédito fiscal, al igual que el remanente que se origine, imputándolo al débito fiscal no afectado por la medida de cambio de sujeto, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 27 bis del D.L. N° 825, de 1974.

Si efectuadas las imputaciones contempladas en el párrafo anterior, subsistieren créditos fiscales o remanentes que no hayan podido ser imputados por efecto de los débitos retenidos que produce el cambio de sujeto, el contribuyente podrá pedir su devolución al Servicio de Tesorerías, el cual devolverá dichos créditos fiscales o remanentes, previo informe del Servicio de Impuestos Internos, en el plazo de treinta días después de ser presentada la solicitud.

La referida solicitud deberá presentarse indefectiblemente por cada período tributario, dentro del mes siguiente al de la retención del tributo, una vez efectuada la declaración mensual del artículo 64 de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

Si durante la verificación de los antecedentes que dan origen al crédito fiscal se establecen créditos en exceso o que no reúnan los requisitos del artículo 23 de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, deberán deducirse del crédito fiscal del período, y a partir del remanente, si lo hubiera, recalcular el monto de la devolución.

6.- La solicitud de devolución deberá presentarse en triplicado y contener los siguientes antecedentes:

- a) Nombre o razón social, domicilio legal y RUT.
- b) Actividad económica y código de dicha actividad.
- c) Nombre y RUT del representante legal.
- d) Mes y año de la retención del IVA.
- e) Remanente de crédito fiscal declarado en Form. 29 correspondiente al período por el cual solicita la devolución, número de folio del formulario N° 29 y fecha de presentación de la declaración de IVA.
- f) Ventas netas según "facturas de compra" recibidas y contabilizadas en el Libro de Compras y Ventas, folio, mes y año.
- g) Total IVA retenido en "facturas de compra" recibidas y contabilizadas en el Libro de Compras y Ventas, folio, mes y año.
- h) Monto de la devolución o crédito fiscal a recuperar, hasta el monto de la letra anterior.
- i) Debe llevar la siguiente leyenda final:
" Para los efectos del artículo 3° del D.L. N° 825, de 1974, el suscrito, se hace responsable de la veracidad de los antecedentes señalados en la presente declaración jurada, dejando constancia que no ha hecho uso, ni lo hará, del crédito fiscal

equivalente a los impuestos cuya recuperación solicita, contra cualquier débito fiscal pasado, presente o futuro, como asimismo, que no obtendrá su reembolso según el procedimiento del artículo 36° del referido cuerpo legal, en el caso de efectuarse exportaciones".

Sin perjuicio de lo anterior el contribuyente deberá mantener a disposición del Servicio de Impuestos Internos, para efectuar las verificaciones pertinentes, los Libros de Contabilidad y/o libros auxiliares obligatorios que correspondan, con sus anotaciones al día y la documentación sustentante.

6.1 Los contribuyentes que soliciten devolución de su crédito fiscal, deberán presentar ante la Tesorería Provincial del domicilio del contribuyente:

- La solicitud a que se refiere esta resolución, y
- El formulario 29 "Declaración y Pago Simultáneo Mensual", del período por el cual solicita devolución.

6.2 Una vez presentada la solicitud de devolución el contribuyente deberá rebajar el monto del crédito fiscal solicitado, en su totalidad, en la declaración del mes siguiente, del formulario N° 29.

7.- Los contribuyentes señalados en el dispositivo número 1 deberán habilitar un registro o libro foliado y timbrado por el Servicio de Impuestos Internos, denominado "Libro Existencia de Trigo", en el que se anotará el movimiento diario del producto y contendrá a lo menos la siguiente información:

- Fecha
- Saldo inicial de trigo diario
- Recepciones u otros ingresos
- Cantidad de trigo
- Nombre y Rut del Proveedor
- Patente vehículo de carga o tren
- N° Guía de despacho
- Salidas según molienda, venta total y otros
- Saldo final de trigo del día

Para lo anterior se sugiere utilizar el siguiente formato:

MODELO LIBRO EXISTENCIA DE TRIGO

Razón Social					N°
RUT :					
Domicilio :					
Fecha :					
	Cantidad Kg.	Nombre Proveedor	Rut Proveedor	Patente Camión	Guía Despacho
Saldo Inicial					
Recepciones					
- Compras					
- A depósito					
- Otros					
Salidas					
- Molienda					
- Venta					
- Otros					
Saldo Final					

Para iniciar las anotaciones correspondientes (Saldo Inicial) se deberá comenzar con el registro de las existencias de trigo al 01 de Diciembre de 1996, por lo que será obligatorio practicar un inventario en dicha fecha.

Aquellos contribuyentes que por efectos de la aplicación de la Resolución N° Ex.985 de 1975 mantengan registros de existencia, deberán adecuarlos de tal manera que muestren la información requerida en el presente libro, sin perjuicio de otros antecedentes que tal disposición requiere.

El registro de existencias del presente dispositivo no será obligatorio para aquellos contribuyentes señalados en el dispositivo N° 1, cuya recepción de trigo en depósito para maquila durante el año 1995 o 1996 haya representado más del 50% del trigo recibido en cada período.

8.- Cuando los contribuyentes señalados en el dispositivo anterior realicen tareas de depósito y maquila de trigo, se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- a) Registrar en un libro Auxiliar de "Control de Depósito y Maquila", debidamente registrado y timbrado en el Servicio, las entradas y salidas de trigo del establecimiento. En el caso de maquila, la cantidad de harina.
- b) Archivar cronológicamente las Guías de Despacho que amparan el traslado del trigo en depósito o maquila.

- c) Emitir una Guía de Despacho por la salida desde el establecimiento del trigo, harina en su caso, depositada en maquila o sólo emitir una boleta nominativa, sin necesidad de modificar el formato en uso, indicando en ella el nombre, Rut y domicilio del cliente más el valor del servicio, detalle y cantidad de las mercaderías, la que servirá para el cobro y traslado de los productos al domicilio del cliente.

9.- Dispónese el cambio total del sujeto de derecho del Impuesto al Valor Agregado a los adquirentes ya definidos en el resolutivo N° 1, en las ventas de trigo, que efectúen vendedores que, al momento de la venta, no entreguen guías de despacho o facturas, o por efecto de la fiscalización del Servicio de Impuestos Internos se encuentren figurando en nóminas de contribuyentes cuestionados o bloqueados por considerárseles como de difícil fiscalización. Sin perjuicio de lo anterior procederá la retención total del tributo cuando opere lo dispuesto en Res. N° Ex. 1496/76.

10.- El no otorgamiento de las "facturas de compra" o su emisión sin cumplir los requisitos legales, hará aplicable las sanciones contempladas en el artículo 97 N° 10 del D.L. N° 830, de 1974, sobre Código Tributario, sin perjuicio del pago de los tributos, reajustes, multas e intereses penales que correspondan.

11.- Los Directores Regionales podrán excepcionar del régimen establecido en la presente resolución, a aquellos vendedores de trigo que lo soliciten, previa revisión tributaria de sus antecedentes. La resolución que acceda a lo solicitado deberá ser publicada en extracto en el Diario Oficial por cuenta del peticionario, debiendo el Director Regional confeccionar y entregar al interesado el respectivo extracto de la resolución que deba publicarse. Esta regirá a contar del día primero del mes siguiente al de dicha publicación. El número y fecha de la resolución deberá señalarse en las facturas que emitan los contribuyentes excepcionados.

12.- El Director Regional podrá, en cualquier tiempo, dejar sin efecto las resoluciones que excepcionan del cambio de sujeto, si estimare que el contribuyente beneficiario ha dejado de cumplir las condiciones en cuya virtud le fuera concedida. La resolución revocatoria se publicará en extracto en el Diario Oficial, por cuenta del Servicio de Impuestos Internos y regirá a partir de la fecha de su publicación.

En las resoluciones que dicten los Directores Regionales, en virtud de lo dispuesto en este número y en el que antecede, deberá dejarse constancia en los Vistos que ellas se dictan haciendo uso de las facultades delegadas en los N°s. 11 ó 12, según proceda, de esta Resolución.

Las Resoluciones vigentes que se hayan dictado al amparo de los dispositivos N° 10 y 12 de la Resolución N° Ex. 6176 de 1993 y dispositivos N° 11 y 13 de la Resolución N° Ex. 5024 de 1994, prorrogada por Resolución N° Ex. 5457 de 1995, se entenderán prorrogadas por el mismo período de la presente Resolución.

13.- Los adquirentes de trigo que pasen a ser retenedores en virtud de cumplir con los requisitos señalados en el dispositivo 1, deberán solicitar a la Unidad del Servicio de Impuestos Internos que les corresponda a su domicilio comercial, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha de publicación de esta resolución en el Diario Oficial o del aviso de inicio de actividades o desde la fecha en que se cumplan los requisitos, les certifique su calidad de agente retenedor.

Aquellos contribuyentes que no comuniquen al Servicio de Impuestos Internos ser agentes retenedores, cumpliendo los requisitos para ello, serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 109 del Código Tributario.

Los contribuyentes que tengan la calidad de retenedor otorgada en virtud a la Resolución N° Ex. 6176 de 1993 y Resolución N° Ex. 5024 de 1994, prorrogada por Resolución N° Ex. 5457 de 1995, no tendrán la obligación de solicitar esta certificación.

14.- Los adquirentes señalados en el dispositivo 13, para tener la calidad de retenedores del Impuesto al Valor Agregado, deberán ser contribuyentes que observen un adecuado comportamiento tributario.

El Director Regional en base al informe que emita el Departamento de Fiscalización respectivo, referente a comportamiento tributario y al cumplimiento de los requisitos contemplados en el dispositivo N° 1, dictará, si procede, una resolución en que se deje constancia del cumplimiento integral de los requisitos exigidos. Las resoluciones que se dicten deberán ser publicadas en extracto en el Diario Oficial, por cuenta y costo del peticionario, debiendo el Director Regional confeccionar y entregar al interesado el respectivo extracto de la resolución que debe publicarse. Esta regirá a contar del día primero del mes siguiente al de dicha publicación.

15.- No obstante lo establecido en los dispositivos anteriores, en lo referente a la calidad de retenedor que otorga la presente Resolución, el Servicio podrá poner término a dicha calidad, previa solicitud del contribuyente con los antecedentes que el caso amerite o de oficio por el Director Regional cuando éste lo estime procedente. Si la revocación es por solicitud del contribuyente, la resolución deberá publicarse extractada en el Diario Oficial por cuenta del peticionario y regirá a partir del día 1° del mes siguiente al de dicha publicación. En caso de revocación de oficio por el Director Regional, la resolución será publicada, en extracto, en el Diario Oficial por cuenta del Servicio de Impuestos Internos y regirá a contar de la fecha de su publicación.

16.- Los contribuyentes señalados en el N° 1, deberán presentar dentro de los primeros quince días de cada mes en la Unidad del Servicio que corresponda a su jurisdicción, un informe - Formulario N° 3211 y anexo - que contendrá el monto del Impuesto al Valor Agregado retenido, y el movimiento total de la existencia inicial, entradas, salidas y existencia final de trigo en quintales métricos, del mes anterior.

En el anexo del Formulario 3211, debe indicarse, respecto de cada vendedor a quién se le ha retenido Impuestos al Valor Agregado en el mes que se informe: N° de RUT, razón social, dirección y monto parcial y/o total de IVA retenido. La información requerida en este anexo, también puede ser presentada en medios magnéticos, según instrucciones que se impartirán en la circular respectiva.

El Informe debe ser presentado aún en el caso de no registrar movimiento alguno, y las Direcciones Regionales enviarán el original a la Subdirección de Fiscalización, Oficina de Fiscalización Sectorial.

En la misma oportunidad y solo si efectuó compras de centeno y/o triticale, deberán informar la cantidad en quintales métricos y el monto del Impuesto al Valor Agregado retenido en las adquisiciones de dichos granos en igual período. Para lo anterior deberán acompañar al Form. 3211 un escrito en triplicado que contendrá la información solicitada para cada producto. Las Direcciones Regionales enviarán junto al Formulario 3211 el original de la comunicación, archivando la primera copia y entregando la segunda al contribuyente.

17.- Para efectos de la presente resolución, cuando ésta se refiera al grano denominado trigo, se entenderán incluidos en él y por lo tanto, sujetos a las disposiciones que para su comercialización se señalan, todas sus variedades y los granos llamados centeno y triticale.

18.- La presente resolución regirá únicamente en el período comprendido entre el 1º de diciembre de 1996 y el 30 de noviembre de 1997.

ANOTESE Y PUBLIQUESE.

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCION DE FISCALIZACION
OFICINA DE FISCALIZACION
SECTORIAL
NVR/FRA/MVH**

**DISPONE RETENCION QUE INDICA
A LOS MOLINOS Y OTROS EN LAS
VENTAS DE HARINA.**

SANTIAGO,

RESOLUCION N° Ex. ___/

VISTOS: La facultad que me otorga el artículo 6°, letra A, N° 1, y el artículo 88° del Código Tributario, contenido en el artículo 1° del D.L. 830, de 1974 y lo dispuesto en el artículo 3°, incisos tercero, cuarto y final de la Ley de Impuesto a las Ventas y Servicios contenida en el D.L. 825, de 1974, y

CONSIDERANDO:

1° Que los incisos tercero, cuarto y final del artículo 3° de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios facultan a la Dirección del Servicio de Impuestos Internos para que, a su juicio exclusivo, cambie el sujeto pasivo de derecho del Impuesto al Valor Agregado, radicándolo en el vendedor, prestador de servicio o en el mandatario, respecto del gravamen que afecte a las ventas o prestaciones de servicios que posteriormente realicen los compradores o los beneficiarios de los servicios o los mandantes.

2° Que de acuerdo a lo dispuesto en el inciso final, citado, este cambio de sujeto puede recaer en vendedores o prestadores de servicios exentos.

3° Que se ha estimado necesario, para resguardar el interés fiscal, hacer uso de las facultades mencionadas y disponer el cambio de sujeto en las ventas de harina de trigo, en el vendedor o prestador de servicio.

SE RESUELVE:

1.- Los Molinos y las empresas que comercialicen harina de trigo con ventas mensuales directas o a través de empresas vinculadas, superiores a 5.000 Kilos estarán obligados en las facturas que emitan por las ventas de harina, a incluir un 12% sobre el mismo valor neto, además del Impuesto al Valor Agregado. Para efectos de la presente resolución el concepto de empresas vinculadas debe entenderse en los términos de los artículos 96° al 100° de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores.

La obligación que se establece a los contribuyentes con ventas de harina superiores a 5.000 Kilos, subsistirá ininterrumpidamente desde el momento en que se alcance el referido volumen de ventas, aunque posteriormente las ventas bajaren de dicho monto.

Como ejemplo de emisión de una factura puede señalarse el siguiente :

CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL
20	Sacos de harina	\$ 5.000	\$ 100.000
	18% IVA		\$ 18.000
	MAS: 12% por anticipo de IVA a imputar en su declaración mensual.		\$ 12.000
	TOTAL		\$ 130.000

2.- Asimismo, los establecimientos comerciales, supermercados, distribuidoras y otros similares, que fabriquen pan, estarán afectos de igual modo, a la obligación establecida en el número anterior, por las ventas de harina que efectúen.

3.- El monto incluido con tasa del 12% sobre el valor neto de la venta de harina, constituirá para las empresas señaladas en los N°s. 1 y 2 anteriores, un impuesto de retención que deberán declarar y pagar íntegramente en Arcas Fiscales, no operando contra él ninguna imputación o crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado, para cuyo efecto deberá ser incluido en el formulario N° 29 de Declaración y Pago Simultáneo Mensual, en el espacio o línea destinado a declarar "IVA parcial retenido a terceros, Art. 3°, inciso 3", Código 42.

4.- El comprador de harina que haya soportado la retención del 12% lo podrá imputar al total del Impuesto al Valor Agregado que deba pagar por el período en el cual soportó dicha retención. En el caso que la retención exceda del impuesto a pagar, el remanente podrá imputarse al mencionado impuesto de los períodos siguientes.

5.- Si efectuadas las imputaciones contempladas en el numeral anterior durante 6 meses consecutivos, subsistiere aún remanente del monto retenido, correspondiente al 12% de anticipo de Impuesto al Valor Agregado ya señalado, el comprador de harina podrá solicitar su devolución al Servicio de Tesorería, quién procederá a su reintegro previo informe del Servicio de Impuestos Internos, en el plazo de 30 días después de ser presentada la solicitud.

6.- Las panaderías y otros contribuyentes de giros similares que opten por el sistema de maquila y/o depósito en Molinos estarán obligados a presentar mensualmente en la oficina del Servicio de Impuestos Internos, de la jurisdicción que corresponda a su domicilio, un Informe con las adquisiciones de trigo y salidas a maquila, y/o depósito, individualizando la Guía de Despacho que ampara el traslado. Asimismo, dicho Informe deberá contener el dato de la producción de harina obtenida a través del sistema maquila y la existencia final de trigo.

El Informe mencionado deberá ser presentado dentro de los 15 primeros días de cada mes.

7.- En el caso de importación de harina, la retención del 12% a que se refiere el dispositivo 1° de la presente resolución, lo liquidará y girará el Agente de Aduanas que intervenga en la importación y su cumplimiento lo fiscalizará el Servicio Nacional de Aduanas.

8.- Verificado el ingreso físico de la harina al territorio nacional, el Servicio Nacional de Aduanas deberá remitir copia del documento que da cuenta de la internación, a la Subdirección de Fiscalización del Servicio de Impuestos Internos, Oficina de Fiscalización Sectorial.

9.- El no otorgamiento de las facturas de ventas en la forma señalada en la presente Resolución, será sancionado de acuerdo con el Art. 97 N° 10 del Código Tributario, sin perjuicio del pago del tributo no retenido, con los reajustes, intereses y multas respectivas, cuando procediere y de otras sanciones administrativas y/o penales que pudieren corresponder en caso de emisión irregular de estos documentos.

10.- Los contribuyentes señalados en los N°s. 1 y 2, deberán presentar dentro de los primeros quince días de cada mes, en la Unidad del Servicio que corresponda a su jurisdicción, un informe -Formulario N° 3116 y Anexo-, que contendrá entre otros, el monto neto total de ventas de harina y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) retenido en el mes anterior y que ha sido declarado en la línea "IVA parcial retenido a terceros, código 42, Art. 3, inciso 3°" del Formulario 29 "Declaración y Pago Simultáneo Mensual".

En el anexo del formulario N° 3116, deberá indicarse, respecto de cada comprador a quien se le ha retenido por anticipo de IVA en el mes que se informa: N° RUT, razón social, dirección y monto retenido por comprador. La información requerida en este anexo, también podrá ser presentada en medio magnético, según instrucciones que se impartirán en la circular respectiva. La obligación de adjuntar este anexo, se hará exigible, a partir de la presentación del informe N° 3116 correspondiente el mes de enero de 1997.

11.- Los contribuyentes señalados en los dispositivos números 1 y 2 estarán obligados a registrar en cuentas separadas, en sus libros de contabilidad y/o libros auxiliares que correspondan, tanto la venta neta, como el débito fiscal propio y las retenciones correspondientes al Impuesto al Valor Agregado, tasa 12%, sobre el valor neto del producto harina.

12.- Los Directores Regionales, a su juicio exclusivo, y en uso de la facultad que les ha sido delegada, podrán excepcionar del régimen de retención a aquellos contribuyentes que lo soliciten.

Las Resoluciones de excepción vigentes que se hayan dictado al amparo del dispositivo N° 12 de la Resolución N° Ex. 6160 de 1993 y dispositivo N° 12 de la Resolución N° Ex. 5025 de 1994, prorrogada por la Resolución N° Ex. 5456 de 1995, se entenderán prorrogadas por la presente Resolución.

13.- Los contribuyentes señalados en los dispositivos número 1 y 2 de la presente resolución, cuando efectúen ventas de harina con boletas en una cantidad superior a 50 kilos deberán, en el respectivo comprobante legal que extiendan, dejar constancia de los kilos de harina vendidos, del Rol Único Tributario y del nombre del adquirente.

La obligación antes señalada se cumplirá sin perjuicio de los requisitos que de acuerdo al Art. 54 de la ley de Impuestos a las Ventas y Servicios contenida en el D.L. 825 de 1974 y Art 69 del Reglamento del D.L. 825 correspondan.

Para efectos de lo anterior el vendedor deberá exigir a los compradores consumidores finales la exhibición de la cédula de identidad o el Rol Unico Tributario, al momento de la venta.

Los contribuyentes que estén autorizados para emitir vales que reemplacen a las boletas manuscritas corrientes, mediante el uso de máquinas registradoras tendrán que disponer las medidas necesarias para cumplir con las presentes instrucciones.

Como ejemplo de emisión de una boleta de ventas puede señalarse el siguiente:

Molino Santa Cruz Ltda.		
Rut	: 79.999.888-4	Boleta N° 000000
Casa Matriz	: Nogales 876 Sta. Cruz	
Sucursal	: Av. Freire 72 Talca	
Comprador		
Nombre : José Torres Aguilera.....		
Rut : 6.666.333-4.....		
70 Kilos de Harina		\$ 9.100
	TOTAL	\$ 9.100

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este número se sancionarán de acuerdo al artículo 14 del D.F.L. N° 3, de 1969, o al artículo 97 N° 10 del Código Tributario, según la naturaleza de la infracción.

14.- Los contribuyentes que hagan adquisiciones de harina por cuenta de sus trabajadores, lo podrán hacer con boleta de acuerdo a las condiciones señaladas en el número anterior y solo en una cantidad máxima mensual de 50 kilos por trabajador, el exceso se sujetará a las condiciones normales de venta, es decir, con factura. Para lo anterior, al momento de la compra se deberá indicar tal condición al vendedor, para que en la boleta, además, del nombre y Rut del contribuyente mandatario, se consigne el hecho de que hace la compra para sus trabajadores. El Servicio podrá posteriormente verificar la efectividad del mandato, con los medios que estime pertinentes.

Para efectos de lo anterior tendrán la calidad de trabajadores todos aquellos que al momento de la compra tengan contrato de trabajo vigente.

Quienes efectúen compras de harina de acuerdo al presente número, deberán dejar constancia de ello en su respectivo libro de compras, consignando en forma separada a las anotaciones normales del período correspondiente, el número y fecha de la boleta, detalle de la compra, además, del nombre y Rut del vendedor.

No podrán acogerse a lo dispuesto en este número aquellos contribuyentes que posean o exploten establecimientos comerciales, supermercados, distribuidoras y otros similares que fabriquen pan.

15.- Las empresas que más abajo se señalan sujetas a las obligaciones de la presente Resolución que fabriquen y/o comercialicen harina de trigo, deberán habilitar un libro registro foliado y timbrado por el Servicio de Impuestos Internos denominado " Libro Existencia de Harina y Subproductos ", el que será mantenido en cada lugar de fabricación, despacho o venta,

donde se registrará diariamente el movimiento de harina y contendrá a lo menos la siguiente información según contribuyente que se indica:

a.- Contribuyentes Molinos u otros que se dediquen a la fabricación de harina :

- Fecha
- Saldo inicial de harina y subproductos diario
- Producción del día ingresada a bodega
- Recepciones u otros ingresos de harina y subproductos del día según compras, devoluciones por venta y otros, señalando Rut, tipo y N° del documento que ampara el traslado y patente del vehículo.
- Salidas según ventas totales y otros
- Saldo final del día

Para lo anterior se sugiere utilizar el siguiente formato:

MODELO LIBRO DE EXISTENCIA DE HARINA Y SUBPRODUCTOS MOLINOS

Razón Social		N°	
RUT :			
Domicilio :			
Fecha :			
	Harina Variedades	Subproductos Variedades	Antecedentes Respaldo
Saldo Inicial			
Producción día			
Recepciones			
- Compras			
- Dev. Venta			
- Otros			
Salidas			
- Ventas			
- Otros			
Saldo Final			

El registro de existencias de Harina y subproductos del presente dispositivo no será obligatorio para aquellos contribuyentes señalados en el dispositivo N° 1, cuya recepción de trigo en depósito para maquila durante los dos últimos años consecutivos, haya representado más del 50% del trigo recibido en cada período.

b.- Contribuyentes Panaderías, Supermercados, distribuidoras y otros similares que vendan harina y que tengan la calidad de retenedores por haber cumplido los requisitos de esta resolución para ello y sucursales de distribución de molinos.

- Fecha
- Saldo inicial de harina y subproductos diario
- Recepciones u otros ingresos de harina y subproductos del día según compras, devoluciones por venta y otros, señalando
- Rut, tipo y N° del documento que ampara el traslado y patente del vehículo.
- Salidas según ventas totales y otros
- Saldo final del día

MODELO LIBRO EXISTENCIA DE HARINA Y SUBPRODUCTOS DISTRIBUIDORAS Y OTROS

Razón Social		N°	
RUT :			
Domicilio :			
Fecha :			
	Harina Variedades	Subproductos Variedades	Antecedentes Respaldo
Saldo Inicial			
Recepciones			
- Compras			
- Dev. Venta			
- Otros			
Salidas			
- Ventas			
- Otros			
Saldo Final			

Aquellos contribuyentes que por efectos de la aplicación de la Resolución N° Ex.985 de 1975 mantengan registros de existencia, deberán adecuarlos de tal manera que muestren la información requerida en el presente libro, sin perjuicio de otros antecedentes que tal disposición requiere.

Para efectos de iniciar los registros en los libros señalados en las letras "a" y "b" del presente dispositivo (Saldo inicial), los contribuyentes obligados deberán practicar un inventario de las existencias al 01 de Diciembre del año en que adquieren la calidad de retenedor.

16.- Para efectos de la presente Resolución, las premezclas también serán consideradas harina de trigo, siempre que se comercialicen en cantidades iguales o mayores a 50 kg.

Deberá entenderse por premezcla a aquel producto que lleve incorporado diversos ingredientes como, harina de trigo, centeno, harina de soya, leche en polvo, suero, materia grasa de origen vegetal y/o animal (Manteca, Margarina), azúcar, huevo en polvo, agentes leudantes (levadura o polvos de horneado), emulsionantes, saborizantes, colorantes, aditivos, fruta confitada y otros, siempre que dicha premezcla contenga al menos un 35 % de harina de trigo.

Lo señalado en este dispositivo deja sin efecto a contar de la vigencia de la presente Resolución, anteriores Resoluciones en otro sentido que sobre el particular el Servicio haya dictado.

17.- No obstante lo establecido en la presente Resolución respecto al otorgamiento de la calidad de retenedor y sus obligaciones, los Directores Regionales podrán eliminar dicha calidad, cuando el contribuyente lo solicite, previa presentación de antecedentes que ameriten acceder a tal petición, comunicando esta situación a la Oficina de Fiscalización Sectorial.

18.- La presente Resolución comenzará a regir desde el 1º de Diciembre de 1996.

ANOTESE Y PUBLIQUESE.

