CIRCULAR N° 03

SANTIAGO, 18 de Enero de 2007.

REEMPLAZO DE CHEQUES FISCALES EMITIDOS POR EL SERVICIO DE TESORERÍAS.

1.- MATERIA

Procedimiento al que se deberán ceñir los contribuyentes para el reemplazo de Cheques Fiscales, que se encuentren caducados, mal extendidos, deteriorados y/o extraviados, hurtados o robados, que se giren por las diversas devoluciones, bonificaciones y otros egresos de cargo fiscal que se pagan a través del Servicio de Tesorerías.

2.- DESTINATARIOS

Los Contribuyentes que no informaron una cuenta bancaria para depositar su devolución o bonificación y/o solicitaron el pago del egreso mediante cheque fiscal.

3.- PLAZO

El reemplazo del cheque se concretará a más tardar al 5° día hábil, contado desde la fecha de su solicitud en la Tesorería Regional o Provincial, que corresponda a su domicilio.

4.- PROCEDIMIENTO

Durante el proceso de pago de las devoluciones o bonificaciones, el Servicio de Tesorerías materializa su devolución a través de la emisión de un cheque fiscal al contribuyente, el cual es entregado en su domicilio mediante la Empresa de Correos, siempre y cuando, el interesado no haya manifestado la voluntad de que sea depositado en su cuenta bancaria (Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro o Cuenta Vista).

La distribución de los cheques se efectúa de acuerdo al domicilio informado por el contribuyente y es entregado personalmente al contribuyente o persona mayor de 18 años que se encuentre en su domicilio.

No obstante lo anterior, los cheques emitidos al contribuyente pueden presentar las siguientes situaciones que impiden su cobro:

- Que el cheque se caduque si dentro del plazo de 60 días corridos, desde su fecha de emisión, éste no es cobrado oportunamente por el contribuyente en el Banco Estado.
- Que el cheque sea devuelto por la Empresa de Correos al Servicio de Tesorerías porque el domicilio registrado corresponde a uno inexistente, erróneo o incompleto, etc.
- Que el cheque se encuentre mal extendido o deteriorado.
- Que el cheque se haya extraviado, hurtado o robado al contribuyente.

Para el reemplazo de los cheques que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas precedentemente, el contribuyente deberá presentar la documentación señalada a continuación, de acuerdo a la situación denle que se encuentre el cheque, la cual se requerirá al momento de efectuar su trámite en la Tesorería Regional o Provincial, que corresponda a su domicilio.

4.1.- SOLICITUD

Para requerir el reemplazo de un cheque fiscal, el contribuyente deberá confeccionar la **"Solicitud de Reemplazo de Cheque",** formato que se adjunta a este Informativo para ser impreso en dos ejemplares, debiéndose registrar los antecedentes que a continuación se indican:

- RUT y nombre del Contribuyente, así como, su domicilio.
- RUT y nombre del Representante Legal, cuando corresponda.
- Número de serie, monto y fecha de emisión del cheque.
- Medio de pago para el reemplazo del cheque fiscal, el cual se podrá solicitar nuevamente mediante el giro de un cheque, indicando expresamente esta opción, o mediante depósito, registrando el número de cuenta bancaria, banco donde mantiene su cuenta bancaria y tipo de cuenta bancaria (Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro o Cuenta Vista).
- Firma del Contribuyente.

La solicitud se deberá entregar en la Tesorería Regional o Provincial que corresponda a su domicilio.

4.2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUERIRA SEGUN TIPO DE CONTRIBUYENTE

4.2.1.-PERSONA NATURAL

a) Si el propio interesado se presenta a solicitar el reemplazo del cheque:

- Cédula de identidad y fotocopia del mismo.

b) En caso que el contribuyente no pueda realizar la solicitud personalmente:

- Cédula de identidad del mandatario (vigente) y fotocopia del mismo, adjuntando fotocopia de la Cédula de identidad del contribuyente.
- Carta Poder otorgada ante Notario, **sin importar el monto del documento**, la cual deberá contener la identificación y RUT del mandante, identificación y RUT del mandatario, especificarse que el mandatario se encuentra autorizado para efectuar el trámite, firma del mandante y del mandatario, lugar donde se extendió el poder, fecha en que fue otorgado y firma y timbre del notario.

4.2.2.- PERSONA JURÍDICA

a) Si el Representante Legal personalmente solicita el reemplazo:

- Rol Único Tributario del contribuyente y Cédula de Identidad del Representante Legal y fotocopia de ambos documentos.
- Fotocopia legalizada de la Escritura Pública de constitución de la empresa, la cual deberá contener Razón Social de la empresa, identificación y cédula de identidad del Representante Legal, especificándose que el Representante legal se encuentra autorizado para efectuar estas diligencias, lugar donde se extendió la escritura, fecha en que fue otorgado y firma y timbre del Notario, que autorizó la escritura pública.
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.

b) Si se presenta una persona distinta al Representante Legal a solicitar el reemplazo:

- Rol Único Tributario del contribuyente, Cédula de identidad del mandatario y fotocopia del mismo, vigente, adjuntando fotocopia de la Cédula de identidad del Representante legal.
- Fotocopia legalizada de Escritura Pública, a fin de verificar que el Representante legal se encuentra facultado para delegar a uno o más mandatarios, la ejecución de este trámite.
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica.
- Carta Poder otorgada ante Notario, la que deberá contener la identificación y Cédula de identidad del Representante legal, identificación y Cédula de identidad del mandatario, especificarse que el mandatario se encuentra autorizado para efectuar el trámite, firma del Representante legal (Mandante), lugar donde se extendió el poder, fecha en que fue otorgado y firma y timbre del Notario.
- Constatar que el nombre del Mandante que suscribe el poder notarial presentado, efectivamente corresponde a uno de los Representantes Legales autorizados por dicha empresa y, por tanto, se encuentra debidamente autorizado para actuar en nombre de ella.

4.3.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

4.3.1.- PARA LOS CHEQUES HURTADOS, ROBADOS O EXTRAVIADOS:

El contribuyente deberá efectuar la **publicación de un aviso**, por tres días consecutivos en un Diario de circulación nacional, en el cual se indique los siguientes antecedentes:

a) Número de Cuenta Corriente Derivada, mediante el cual se giró el cheque fiscal.
b) Número de serie del cheque extraviado
c) Fecha del Giro (fecha de emisión del cheque)
d) Monto del cheque
e) Nombre del contribuyente
f) Causal de la orden de no pago: extravío, hurto o robo del cheque

Los datos del cheque propiamente tal, indicados en la letra a), b), c) y d), se podrán consultar en la Tesorería Regional o Provincial, que corresponda a su domicilio, o en la mesa de ayuda, teléfono (02)7689800.

Se recomienda, que dichas publicaciones se efectúen en el **Diario El Mercurio** y **La Nación**, por considerarse éstos de mayor circulación.

4.3.2.- PARA LOS CHEQUES EXTENDIDOS A UNA PERSONA FALLECIDA

En el evento que el cheque haya sido extendido a nombre de una persona fallecida, además de presentar la cédula de Identidad del fallecido y de la persona que solicite el reemplazo o del representante legal designado por la sucesión y fotocopia de los mismos, se deberá presentar **copia del auto de posesión efectiva, en el que deberá encontrarse debidamente registrado** y el **inventario correspondiente**, en el cual deberá estar colacionado (incorporado) el monto del cheque a reemplazar, lo cual se adjuntará a la documentación, a objeto de efectuar el reemplazo del cheque a nombre de la sucesión o del representante nombrado, lo cual se acreditará mediante el respectivo mandato.

5.- LUGAR DE TRAMITACIÓN

El trámite de reemplazo del cheque se deberá efectuar en la Tesorería Regional o Provincial que corresponda a su domicilio.

6.- MODALIDAD DE PAGO PARA EFECTUAR EL REEMPLAZO DEL CHEQUE

El reemplazo de un cheque podrá ser cancelado mediante los siguientes medios de pago:

6.1.- DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA

Se efectuará depósito al contribuyente, siempre y cuando, se cuente con su cuenta bancaria (Cuenta corriente, de ahorro o a la vista), la cual puede ser entregada a través del sitio Web del Servicio de Tesorería (www.tesoreria.cl) opción "Cuentas bancarias" de la opción "Otras Devoluciones y Beneficios", disponible en la opción "Devoluciones y Beneficios" del menú principal del sitio, o personalmente en la Tesorería Regional o Provincial, que corresponda a su domicilio.

En el evento que el depósito no pueda ser concretado por motivos ajenos al Servicio de Tesorerías, se girará en su reemplazo un nuevo cheque, el cual se remitirá por la Empresa de Correo al domicilio que se haya registrado en la **"Solicitud de Reemplazo de Cheque**

6.2.- CHEQUE

El contribuyente podrá señalar en forma expresa si requiere la devolución mediante esta modalidad de pago, debiéndose indicar su voluntad en la **"Solicitud de Reemplazo de Cheque"**.

No obstante lo anterior y considerando que el Servicio de Tesorerías privilegia el depósito como medio de pago, se deberá tener presente lo siguiente:

- El reemplazo de cheques fiscales por sumas mayores a los $200.000, se realizará sólo vía depósito en cuenta bancaria.
- En caso que el Contribuyente señale no tener una cuenta bancaria, el nuevo cheque será remitido al domicilio de éste, a través de la Empresa de Correos.
- En situaciones de fuerza mayor, previamente justificadas y en forma excepcional, el Sr. Tesorero podrá autorizar la retención del documento y posterior entrega al Contribuyente en la Tesorería.

7.- RECOMENDACIONES

A fin de evitar las situaciones que puede presentar el pago de una devolución o bonificación mediante la emisión de un cheque, se recomienda a los contribuyentes privilegiar el pago de su devolución mediante depósito en cuenta bancaria.

8.- CONSULTAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS

Los canales a través de los cuales se podrá efectuar las consultas, reclamos o sugerencias, relativas al trámite efectuado, ya sea sobre el seguimiento propiamente tal, o bien sobre los resultados de la tramitación del reemplazo del cheque, deberá efectuarse en la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS) de la Tesorería Regional o Provincial, que corresponda a su domicilio, al teléfono (02) 7689800 de la Mesa de Ayuda o a través de la opción "Reclamos y Sugerencias" del Servicio al Cliente, disponible en el sitio web del Servicio de Tesorerías (www.tesoreria.cl).

GIANNI LAMBERTINI MALDONADO
TESORERO GENERAL DE LA REPUBLICA

GOBIERNO DE CHILE

TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SOLICITUD DE REEMPLAZO DE CHEQUE

FECHA DE PRESENTACION

Día	Mes	Año

1.- IDENTIFICACION CONTRIBUYENTE

RUT

NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL

Razón Social o Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

DIRECCION

Calle	Número	Of./Dpto.	Block	Villa o Población	Comuna

2.- IDENTIFICACION REPRESENTANTE LEGAL

RUT

NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL

Razón Social o Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

3.- IDENTIFICACION DEL CHEQUE

NUMERO DE SERIE DEL CHEQUE

MONTO CHEQUE

FECHA EMISION DEL CHEQUE

Día	Mes	Año

4.- SOLICITUD DE MEDIO DE PAGO DE LA DEVOLUCION

CHEQUE **El pago mediante cheque sólo se efectuará a solicitud expresa del interesado.**
De solicitar este medio de pago, registre una "X" en recuadro respectivo.

CHEQUE

IDENTIFICACION CUENTA BANCARIA

Nombre Institución Bancaria	
Número Cuenta	Tipo Cuenta: Corriente ☐ Ahorro ☐ Vista ☐

Marque con una "x" el tipo de cuenta y registre completo el número de cuenta bancaria, incluyendo los guiones y ceros que pueda comprender.

5.- TELEFONO Y MAIL PARA RECIBIR INFORMACION

Teléfono	Fono Fax	Correo Electrónico @

Firma y Timbre de Recepción Tesorería

Firma Contribuyente o Representante Legal