

## **CIRCULAR N° 19**

**SANTIAGO,**

### **NUEVOS FORMATO PARA LOS AVISOS RECIBOS Y CERTIFICADOS.**

---

#### **1.- MATERIA**

Se comunica la implementación de nuevos formatos para los Avisos Recibos para pago en una Institución Recaudadora Autorizada y los Certificados de Deudas y de Movimiento, producto de la implementación de un nuevo sistema de Cuenta Única Tributaria, desarrollado en la nueva plataforma computacional de la Institución, desde donde se emitirán los informes que se relacionan con la situación tributaria y crediticia de los contribuyentes.

#### **2.- DESTINATARIOS**

Personas naturales o jurídicas que reúnen los requisitos para la obtención de estos informes tributarios.

#### **3.- PROCEDIMIENTO**

##### **3.1.- TIPOS DE INFORMES**

Los informes tributarios que a continuación se señalan, se deberán obtener directamente en cualquier Tesorería Regional y Provincial que se ubican a lo largo del país, donde se les generará dicho documento:

##### **3.1.1.- AVISO RECIBO**

Documento con el cual el contribuyente puede concurrir a una Institución Recaudadora Autorizada a cancelar un tributo o crédito fiscal, que adeude al Fisco, registrando la información necesaria para acreditar su pago y para ser presentado ante cualquier organismo público o privado, que lo requiera, el cual registrará los siguientes antecedentes:



## Aviso Recibo Tesorería

Nombre:			Folio:		
Dirección:			Comuna:		
Rut/Rol:			Formulario:		
			Vencimiento:		

Descripción	Código	Valor	Descripción	Código	Valor

Valido Hasta		TOTAL A PAGAR		
Fecha Emision		PLAZO		
		CORRECCION		
		MONET.		
		MONTO INTERESES		
		MONTO MULTAS		
		COND.TRANS.2009		
		TOTAL A PAGAR		



000124996319017

- Documento generado a las 9:16
- Si esta deuda está en Cobranza Judicial, etapa de remate, es conveniente informar su pago a la Tesorería que corresponda.
- Remitir ejemplar original al S.I.I.

Contribuyente

- a) **Denominación:** Aviso Recibo Tesorería.
- b) **Identificación del Contribuyente:** Número de Rut o Rol y nombre, dirección y comuna.
- c) **Identificación del Formulario:** Número y folio del formulario y fecha de vencimiento.
- d) **Identificación de pago a nivel de códigos o ítems:** El cuerpo del formulario presenta 6 columnas que permiten registrar la información necesaria para identificar el pago a nivel de códigos, indicándose una breve glosa de la descripción del código, y el valor asignado a dicho código, que se obtiene de las deudas de los contribuyentes, registrándose en el aviso recibo los montos por impuestos, créditos y multas determinados como valor a pagar y otros códigos informativos y/o requeridos para la liquidación.
- e) **Valores a Pagar – Descuentos:** En la parte inferior se registra los valores a pagar, dentro o fuera de plazo, frente a los siguientes códigos o ítems. En caso de pago fuera de plazo, el sistema entregará los valores de recargos legales por mora, en los códigos respectivos, calculados, en general, al mes en que se emite el Aviso Recibo.
- Valor Neto del tributo a pagar dentro del plazo legal.
  - Valor de los recargos por reajuste (IPC), interés y multas, según corresponda aplicar por el tipo de deuda.
  - Rebajas por Condonación de recargos.
  - Total a Pagar.

- f) **Fecha de Validez:** En los campo “Valido Hasta” se registrará el plazo que tiene el contribuyente para realizar el pago de acuerdo a la liquidación efectuada.
- g) **Fecha de emisión:** En campo “Fecha de emisión” se indicará la fecha de emisión del documento.
- h) **Código de barra:** El código identificador único para el aviso recibo.
- i) **Firma – Timbre del Cajero:** Se registrará sólo a petición del contribuyente.
- j) **Mensajes:** Al pie de Aviso Recibo se registrarán determinados mensajes, que indicará al contribuyente en qué estado o condición se encuentra su deuda, como por ejemplo si la deuda se encuentra en cobranza judicial en etapa de remate.
- k) **Hora de generación del documento.**

El Aviso Recibo se generará en dos ejemplares y tendrá la siguiente distribución:

- 1° **Ejemplar**, destinado al Contribuyente.
- 2° **Ejemplar**, destinado a la Institución Recaudadora Autorizada.

Los Avisos Recibos que se obtengan en las Tesorerías deberán ser presentados para pago en cualquier Institución Recaudadora Autorizada.

### 3.1.2.- CERTIFICADO DE DEUDAS

Certificado de Deuda acreditará las obligaciones tributarias y crediticias que los contribuyentes mantienen con el Fisco, incluyendo las deudas vigentes (no vencidas) y morosas (vencidas), emitiéndose por el total adeudado o sólo por las deudas morosas o deudas no vencidas.

Total Deuda Liquidada Morosa		Total Deuda No vencida Liquidada		Acogidos ART 196 Y 197 DEL C.T.	

Deuda Morosa(CLP)							
Formulario	Folio	Fecha Vcto.	Deuda Neta	Reajuste	Interes	Multa	Total
				577,00			
			7	8.969,00			
<b>Total General Deuda Morosa(CLP)</b>			<b>314.069,00</b>	<b>9.546,00</b>			


Deuda No Vencida(CLP)							
Formulario	Folio	Fecha Vcto.	Deuda Neta	Reajuste	Interes	Multa	Total
<b>Total General Deuda No Vencida(CLP)</b>							

Fecha de Emisión del Certificado: \_\_\_\_\_ (Liquidada al: \_\_\_\_\_ )

El Servicio de Tesorería certifica que de acuerdo al estado de la Cuenta Única Tributaria del RUT \_\_\_\_\_, éste registra deuda por el (los) formulario(s) detallado(s) precedentemente. La Institución o persona ante quien se presenta este certificado, podrá verificar su autenticidad en [www.tesoreria.cl](http://www.tesoreria.cl), indicando el número del código de barra que se indica en el certificado.

**IMPORTANTE**

DOCUMENTO NO VALIDO PARA PAGAR EN INSTITUCIONES RECAUDADORAS



1200923300009059

Página 1

Estos certificados de deudas se estructurarán, en general, de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Denominación del certificado:** Registrará la que corresponda a certificado de deuda por el total adeudado, a deuda morosa y/o a deuda no vencida.
- b) **Identificación del Contribuyente:** Número de Rut o Rol y nombre, dirección y comuna.
- c) **Recuadros totalizadores:** Se indicará el monto de la deuda morosa y no vencida liquidable e incobrable por aplicación del artículo 196 y 197 del Código Tributario.
- d) **Situación tributaria de la deuda:** Esta información se subdivide en deudas morosa y no vencida, entregando en 4 columnas, además de los totalizadores respectivos, la siguiente información:

- **Por Deuda No Vencida**

- ⇒ Columna “Formulario”: Número de formulario mediante el cual se gira, se declarará y/o paga el tributo adeudado, como por ejemplo el formulario 30 “AR-Contribución de Bienes Raíces”, que se utiliza para el pago de Impuesto de Bienes Raíces.
- ⇒ Columna “Folio”: Número de Folio del formulario.
- ⇒ Columna “Fecha Vto.”: Fecha de vencimiento del impuesto o crédito fiscal, que se adeude.
- ⇒ Columna “Deuda Neta”: Corresponderá al valor adeudado neto que se adeude al Fisco.

- **Por Deuda Morosa, incluirá:**

- ⇒ Columna “Reajuste”: Valor de los reajustes calculado a la fecha de liquidación, generalmente la variación del IPC.
- ⇒ Columna “Interés”: Valor de los intereses calculados a la fecha de liquidación, por el porcentaje que corresponda por cada mes o fracción de mes, aplicados por lo general sobre el el impuesto reajustado..
- ⇒ Columna “Multas”: Valor de la multa calculados a la fecha de liquidación, generalmente aplicado al impuesto reajustado.
- ⇒ Columna “Total”: Total Adeudado moroso, incluido el valor neto y recargos (Reajuste, intereses y multas), si procediere aplicar a la deuda morosa.

Cada columna registrará los totalizadores respectivos, es decir, se consignará el monto total por valor adeudado neto, reajustes, intereses y multas y total pagar.

- e) **Leyendas de advertencias, entre otros:**
  - “Documento no válido para pagar en Instituciones Recaudadoras”
  - “El Servicio de Tesorerías certifica que de acuerdo al estado de al Cuenta Única Tributaria del RUT/ROL, éste registra deuda por el (los) formulario (s) detallado(s) precedentemente.”
  - “La institución o persona ante quien se presenta este certificado, podrá verificar su autenticidad en [www.tesorería.cl](http://www.tesorería.cl), indicando el número de código de barra que se indica en el certificado.”
- f) **Fecha de liquidación y fecha y hora de emisión del certificado.**




- g) **Código Identificador del Certificado:** Mediante el código identificador, que se registra bajo el código de barra, se podrá verificar la validez del documento a través del link **“Verificación de Certificados” de la opción “Certificados” del sitio Web de Tesorerías**, con sólo ingresar este código.
- h) **Firma y timbre:** Considerando que es posible verificar la autenticidad de este documento en [www.tesoreria.cl](http://www.tesoreria.cl) no se registrará firma y timbre, salvo casos excepcionales y que sea a solicitud del contribuyente.

### 3.1.3.- CERTIFICADO DE MOVIMIENTO

Documento que es el reflejo, a nivel de código o ítems, del formulario tal cual ingresó a los sistemas de Tesorerías, cuya finalidad es entregar una copia al contribuyente de los siguientes formularios:

- **Formularios de cargo:** Corresponde a los giros emitidos por los Servicios Giradores destinados a registrar en la Cuenta Única Tributaria de cada contribuyente, en forma anticipada al pago, los valores que deba percibir el Estado por determinados gravámenes para el cobro de impuestos, derechos, multas, etc., y que se cargan en los sistemas de Tesorerías para ser exigibles a los contribuyentes, como por ejemplo, los giros emitidos por el Servicio de Impuestos Internos, pago de contribuciones, giros emitidos por el Servicio de Aduana, etc.
- **Formularios de Pago:** Son los avisos recibos que se emiten para el cumplimiento de las obligaciones tributarias a partir de los formularios de cargo, que se se registran previamente en la cuenta única del contribuyente. y son recepcionados a través de las Instituciones Recaudadoras Autorizadas y, en casos especiales, por Tesorerías. También corresponden a los pagos realizados a través de internet del Servicio de Impuestos Internos o del Servicio de Tesorerías.
- **Formulario de Declaración y Pago Simultaneo (DPS):** Estos formularios son los que se encuentran disponibles a los contribuyentes para declarar y pagar los tributos correspondientes al Fisco y que son llenados por los contribuyentes sin intervención de los Servicios Giradores, como por ejemplo el formulario 22, “Formulario de Declaración de Impuesto a la Renta”, que todos los años se presenta para pagar el impuesto a la renta o solicitar su devolución.

El certificado que se solicite registrará los siguientes antecedentes respecto del tipo de formulario que se solicite:

				<b>Certificado de Movimiento</b>			
Nombre							
Dirección					Comuna		
RUT	Formulario	Folio	Cuenta	Fecha Cuenta			
Tipo Movimiento	Ilro. Movimiento	Fecha Movimiento	Comuna	Moneda	Monto		
Pago							
Código Descripción			Valor				
Fecha de Emisión del Certificado:							
<b>IMPORTANTE</b>							
DOCUMENTO NO VALIDO PARA PAGAR EN INSTITUCIONES RECAUDADORAS							
 3200923300001250							
Página 1 de 1							

- a) **Denominación:** Certificado de Movimiento.
- b) **Identificación del Contribuyente:** Número de Rut o Rol, nombre, dirección y comuna.
- c) **Información relacionada con los movimientos de pagos:**
- **Tipo de movimiento:** Cargo, pago o declaración y pago simultáneo.
  - **Número de movimiento:** Número asignado por el sistema al movimiento.
  - **Fecha del movimiento:** Fecha de ingreso.
  - **Comuna:** Comuna de pago o giro del impuesto.Si el pago se realizó a través de Internet se indicará con el código 13180 "Internet".
  - **Moneda:** CLP (Pesos), USD (Dólar) o moneda correspondiente.
  - **Monto:** Monto del movimiento.
- d) **Detalle del movimiento:** Se consignarán los códigos o ítems, su descripción y valor.
- e) **Código Identificador del Certificado:** Por el momento este certificado no se podrá verificar su validez a través del link "Verificación de Certificados" de la opción "Certificados" del sitio Web de Tesorerías.
- f) **Firma y timbre:** Se registrará firma y timbre sólo a solicitud del contribuyente.

### 3.2.- DOCUMENTACIÓN

Para la obtención de los avisos recibos y certificados indicados precedentemente, se deberá presentar en Tesorerías la siguiente documentación para su obtención:

#### a) Persona Natural:

- **Si es el propio interesado**, deberá presentar su cedula de identidad (Vigente).
- **Si es un tercero**, deberá presentar cedula de identidad del contribuyente y del mandatario (Vigentes), junto con el Poder Simple que lo faculta para realizar el trámite entregado.

#### b) Persona Jurídica:

- **Si el Representante Legal personalmente efectúa la diligencia:** Tarjeta Rut del contribuyente, Cédula de Identidad del Representante Legal vigente y fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de la empresa, con certificado de vigencia.
- **Si una persona distinta al Representante Legal solicita el reemplazo:** Rol Único Tributario del contribuyente, Cédula de identidad del Representante legal y del mandatario, vigentes, Carta Poder otorgada ante Notario y fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución de la empresa, con certificado de vigencia.

### 3.3.- LUGAR DE TRAMITACIÓN

En cada una de las Tesorerías Regionales y/o Provinciales del país.

### 4.- CONSULTAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS

Los canales a través de los cuales se podrá efectuar las consultas, reclamos o sugerencias, relativas a la obtención de estos informes tributarios, se deben efectuar en cualquier Tesorería Regional o Provincial o en el teléfono de la Mesa de Ayuda (02) 7689800.

Saluda atentamente a Uds.,



**PAMELA CUZMAR POBLETE**  
**TESORERA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**JCSA/MBV/JCV/MMCC.-**