

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO 60 DONACIONES FONDO NACIONAL DE LA RECONSTRUCCION

El formulario 60 Donación en Pesos, debe ser usado **exclusivamente** para ingresar al Fondo Nacional de la Reconstrucción de la ley N° 20.444, **las donaciones en moneda nacional**.

Descripción

En el recuadro del extremo superior derecho, se muestran los siguientes datos:

- **Folio:** Corresponde a la numeración única del formulario cuya asignación es automática y otorgada por el sistema. Este número de folio posteriormente será utilizado para obtener el Certificado de la Donación, en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.
- **RUT:** El Donante debe registrar su número de Rol Único Tributario, ya sea persona natural o jurídica. Si el donante es extranjero o no posee RUT no debe ingresar ningún dato en este casillero.
- **Fecha de Donación:** En este campo debe indicarse la fecha en la que se hará la donación, el sistema sugiere automáticamente el día en que se confecciona el formulario.

En el recuadro que corresponde al cuerpo del formulario, se deben ingresar los siguientes antecedentes:

- **Razón Social /Apellido Paterno:** Cuando el donante es una persona jurídica, se debe ingresar la Razón Social o Nombre de la Empresa, entidad o Institución que corresponda. Si es una persona natural, se debe ingresar el Apellido Paterno.
- **Apellido Materno y Nombres:** Estos datos deben ser llenados en los casilleros respectivos sólo si el donante es persona natural.
- **Nacionalidad y N° de Pasaporte :** Estos datos deben ser llenados sólo si el donante es extranjero y no posee número de RUT.
- **Correo Electrónico:** Debe indicarse una dirección de correo electrónico
- **N° Teléfono:** Debe registrarse un número telefónico
- **Dirección y Comuna:** Los datos a ingresar deben corresponder al actual domicilio del donante.
- **Nombre y N° RUT del Representante Legal:** Debe indicarse el número de Rol Único Tributario y nombre del representante legal de la empresa. Este dato se completa sólo si el donante es persona jurídica.

- **Tipo de Contribuyente:** Al presionar el cursor sobre la flecha del extremo derecho de este recuadro, se desplegará una lista con los Tipos de Contribuyentes.

TIPO DE CONTRIBUYENTE	[0000]	Seleccione
--------------------------	--------	------------



Para seleccionar el tipo de contribuyente se deberá elegir una de las siguientes opciones:

Primera Categoría: Si es contribuyente que desarrolla alguna de las actividades comprendidas en el artículo 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta, que declare su renta efectiva sobre la base de un balance general según contabilidad completa (es decir, que lleven libro diario, libro mayor, libro inventario y balances, FUT).

Impuesto Global Complementario: Si es contribuyente, persona natural, con domicilio o residencia en Chile, que perciban alguna de las rentas comprendidas en el artículo 54 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (retiros, dividendos, gastos rechazados, rentas presuntas, rentas según contabilidad simplificada, entre otras).


Impuesto Adicional: Si es contribuyente sin domicilio o sin residencia en Chile, que obtenga rentas de fuente chilena, de conformidad a lo establecido en los artículos 58 al 61 de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

Impuesto Único de Segunda Categoría: Si es contribuyente, que perciba rentas de Segunda Categoría (aquellas para cuya obtención predomina el trabajo sobre el uso de capital), comprendidas en el artículo 42 N° 1 de la Ley sobre Impuesto a la Renta. Dentro de este tipo de rentas se encuentran, por ejemplo: sueldos, sobresueldos, salarios, gratificaciones, montepíos, pensiones, etc.


Impuesto de Herencias: Si la donación se efectúa cargo al Impuesto de Herencias.

Sin Uso de Beneficio Tributario: Si el donante no desea hacer uso del beneficio tributario al que le da derecho esta donación.

- **Destino de la Donación:** Al presionar sobre la flecha del extremo derecho de este recuadro, se muestran dos opciones. “**AL FONDO**”, opción que permite que la donación sea integrada a la reconstrucción de cualquier obra que el Ministerio de Hacienda determine conforme a lo establecido en la ley N° 20.444 y como segunda opción de destino se muestra “ **AL FONDO PARA FINANCIAR OBRAS ESPECÍFICAS**”, la que debe ser seleccionada cuando el donante desea que su aporte sea destinado a una Obra Especifica y que debe estar nominada en la Lista oficial de Obras Específicas, tanto de Naturaleza Pública o Privada, publicadas en la página Web del Ministerio de Hacienda.

DESTINO DE LA DONACIÓN	[0000]	Seleccione 
------------------------	--------	--

- **Nombre y Número de la Obra o Proyecto:** Sí en el punto anterior se ha seleccionado como destino de la donación, la opción “AL FONDO PARA FINANCIAR OBRAS ESPECÍFICAS”. Estos datos deben ser seleccionados presionando sobre la flecha del extremo derecho del casillero Nombre de la Obra o Proyecto.

NOMBRE DE LA OBRA O PROYECTO	[0212]	Seleccione 
------------------------------	--------	--

- **Autorización para publicar Donación (Si/No):** De conformidad a lo establecido en la ley N° 20.444, el donante deberá indicar expresamente si desea que su donación sea publicada en los medios que la misma ley determina. Para este efecto deberá seleccionar la opción elegida, presionando sobre la flecha del extremo derecho del casillero.

(*) AUTORIZACION PAR PUBLICAR DONACION (SI/NO)	[0600]	Seleccione 
--	--------	--

- **Monto en pesos de dinero donado:** En este casillero se debe registrar el monto en pesos de la donación a efectuar.
- **Total a pagar:** Corresponde registrar el mismo monto en pesos indicado en el casillero anterior.
- **Autorización para traspasar la donación a fines generales del FONDO:** En el extremo inferior del formulario, se transcribe un texto que es importante que sea conocido por quienes optan que su donación sea cedida a una Obra específica privada. Una vez leído, el donante deberá marcar si opta por **autorizar o no**, para qué en las condiciones que se señalan, el Ministerio de Hacienda pueda destinar esta donación a los fines generales del Fondo Nacional de la Reconstrucción.

OPCIONES DE PAGO DEL FORMULARIO 60

Pago en línea

Si el donante desea pagar en línea, podrá realizarlo directamente a través del Portal de Pagos de Tesorería, en tal caso deberá presionar el botón **PAGAR** e inmediatamente se desplegará una nueva pantalla con los Bancos e Instituciones Financieras Autorizadas que tienen convenio con la Tesorería General para el pago en línea. En este caso debe presionar sobre el ícono de su respectiva institución y proceder a hacer efectivo el traspaso electrónico de los fondos donados.

Formularios de Declaración y Pago Simultáneo

Estado	Formulario	Folio	Vencimiento	Total a Pagar (\$)

Importante:

Este formulario sólo se considera presentado al momento de su pago. Por lo tanto, ahora Ud. debe realizar alguna de las siguientes acciones:

- Ver el Formulario de Pago con el botón **Ver Formulario de Pago**
- Pagar en línea utilizando el botón **Pagar**.
- Ingresar un nuevo DPS con el botón **Ingresar DPS**

Ver Formulario de Pago
Pagar
Ingresar DPS

Nómina de Bancos con convenio para pago electrónico

- Banco Chile
- Banco Estado
- Banco BCI
- Web Pay
- Banco BICE
- Banco Scotiabank
- Banco Edwards
- The Royal Bank of Scotland
- Banco Itaú
- Banco Santander
- Banco Security
- Corpbanca
- CMR Falabella
- Presto
- Más Paris
- Más Jumbo
- Tarjeta Ripley
- Banco Falabella
- Banco BBVA

Comprobante de pago en línea y Certificado de pago

Se podrá obtener de inmediato un comprobante de la transacción, para cuyo efecto se deberá presionar sobre el número (ID de identificación) de la siguiente pantalla y una vez desplegado presionar el botón imprimir. Igual procedimiento se debe observar para obtener un certificado del pago, presionando el botón Certificado de la misma pantalla.

tesorería.cl Acceso Clientes ¿Olvidó su clave?

lunes 12 de julio de 2010 UTM:\$37.231 | DOLAR:\$538,31 | EURO:\$680,37 | IMM:\$110.950

> Home > Quienes Somos > Red de Oficinas > Links de interés > Mapa del Sitio > Ayuda > Búsqueda

Tesorería Virtual Pagos Cobranzas Devoluciones Finanzas Públicas Clientes Institucionales

Notificación de Pago

ID Transacción	Certificado	RUT-ROL	Formulario	Nro.Folio	Fecha Vencimiento	Moneda	Total a Pagar	Estado
2010071268054065	ver							

Presione el identificador de la transacción para obtener el Comprobante de Pago

Identificador de Operación : 2010071226693558

Institución Recaudadora : BANCO VIRTUAL

Fecha y Hora de Pago : 12-07-2010 15:42:24

Aceptar

Pago en Banco o Institución Financiera Autorizada.

En el evento que el donante, prefiera efectuar el ingreso de su donación en forma presencial, podrá obtener un Comprobante de pago en papel para su pago directo en algún Banco o Institución Financiera autorizada, para este efecto se debe presionar el botón correspondiente y una vez que se despliegue el respectivo formulario, se deberá imprimir en dos ejemplares.

Formularios de Declaración y Pago Simultáneo

Estado	Formulario	Folio	Vencimiento	Total a Pagar (\$)

Importante:

Este formulario sólo se considera presentado al momento de su pago. Por lo tanto, ahora Ud. debe realizar alguna de las siguientes acciones:

- Ver el detalle de su Pago e Imprimir al seleccionar el **Folio**.
- Pagar en línea utilizando el botón **Pagar**.
- Ingresar un nuevo DPS con el botón **Ingresar DPS**

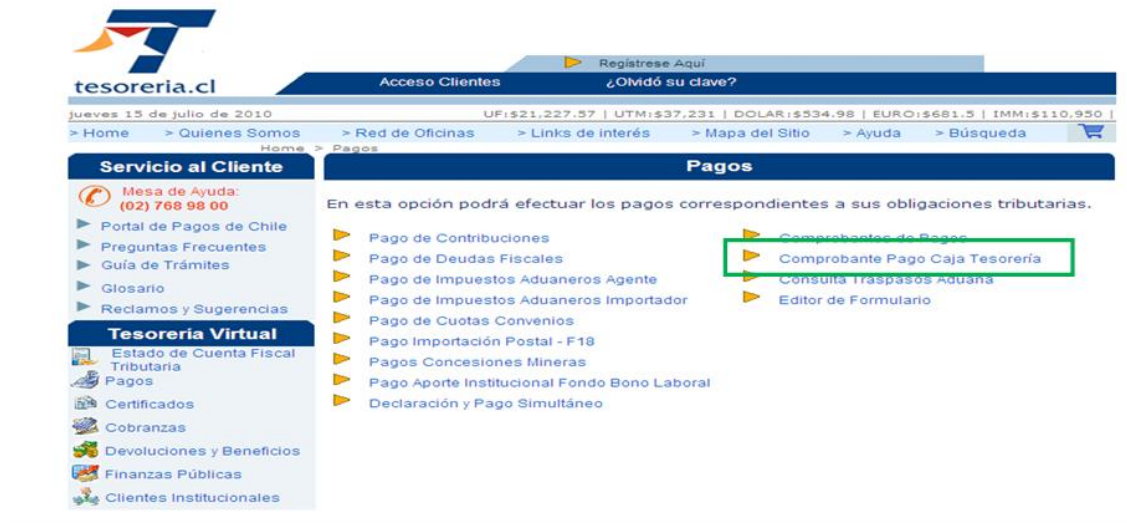
Ver Formulario de Pago Pagar Ingresar DPS

Nómina de Bancos Autorizados a recepcionar pago en forma presencial.

- Banco Chile - Edwards
- Banco Estado
- Banco BCI-Tbanc
- Banco BICE
- Banco Scotiabank
- The Royal Bank of Scotland
- Banco Itaú
- Banco Santander
- Banco Security
- Corpbanca
- Banco BBVA
- HSBC Bank Chile
- Banco Tokyo
- Servipag
- Banco Internacional.
- Banco Rabobank

Comprobante y/o Certificado de pago

Con posterioridad al pago, ya sea presencial o en línea, estos mismos documentos también se podrán obtener del sitio www.tesoreria.cl , opción Comprobante de Pago Caja Tesorería



The screenshot shows the website interface for Tesorería.cl. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Acceso Clientes', and links for 'Regístrate Aquí' and '¿Ovidó su clave?'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'Home', 'Quiénes Somos', 'Red de Oficinas', 'Links de interés', 'Mapa del Sitio', 'Ayuda', and 'Búsqueda'. The main content area is divided into two columns: 'Servicio al Cliente' and 'Pagos'. The 'Pagos' section is titled 'En esta opción podrá efectuar los pagos correspondientes a sus obligaciones tributarias.' and lists various payment options. The option 'Comprobante Pago Caja Tesorería' is highlighted with a green box. Other options include 'Comprobantes de Pagos', 'Consulta Traspasos Aduana', and 'Editor de Formulario'.