

PROTOCOLO DE TRABAJO

Folio N° SII-0043

Servicio de Impuestos Internos – Coordinación de Políticas Tributarias del Ministerio de Hacienda

En Santiago, a 12 de enero de 2021, de conformidad a la autorización otorgada por el Director del Servicio de Impuestos Internos, en Oficio Ord. N° 2792 de fecha 30/11/20, se acuerda el siguiente protocolo que establece las reglas y requisitos en virtud de los cuales el Servicio de Impuestos Internos, en adelante denominado también Servicio o SII, facilitará un computador con información tributaria innominada a la Coordinación de Políticas Tributarias del Ministerio de Hacienda, en adelante denominada Institución Usuaria (IU), en la forma que se precisará en este documento; la que deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos, y sólo podrá efectuar tratamiento de los datos sujeto a las condiciones establecidas en este protocolo.

I. Marco Normativo.

Para la correcta implementación de este protocolo, se debe considerar lo expuesto en el Artículo 5 de la Ley N° 18.575; bases generales de la Administración del Estado, lo dispuesto en Artículo 19 numeral 5 de la Constitución Política de la República de Chile; sobre los derechos y deberes constitucionales, lo dispuesto en el Artículo 35 del Código Tributario; sobre la reserva de la información declarada por los contribuyentes respecto a sus obligaciones tributarias y lo dispuesto en la Ley N° 19.628; sobre la protección de datos de carácter personal.

El uso de la información y las instalaciones del Servicio deberá siempre precaver el empleo de los resguardos necesarios para evitar la transgresión de la reserva tributaria, señalada en el artículo 35 del Código Tributario, así como la protección de los datos personales que exige el artículo 7 de la Ley 19.628.

II. Antecedentes del estudio a realizar.

El SII, a través del Departamento de Estudios Económicos y Tributarios, de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, colaborará y dispondrá de información tributaria innominada solicitada por la Institución Usuaria, para la realización de un estudio relacionado con generar una propuesta de modernización del sistema legal de donaciones, para lo cual se busca calcular el costo de la renuncia fiscal que implican los incentivos tributarios por concepto de donaciones para los últimos cinco años tributarios (2016 a 2020).

III. Objetivo y Descripción del Proyecto.

El estudio específico a realizar es:

- Nutrir de datos certeros y fidedignos el cálculo del costo de la renuncia fiscal que implican los incentivos tributarios por conceptos de donaciones con el actual cuerpo legal vigente y, el costo fiscal que implicaría en caso de contar con una Ley General de Donaciones.
- El objetivo de contar con los datos es proponer un modelo de incentivos tributarios que resguarde la recaudación fiscal, en el marco de una propuesta de Ley General de Donaciones.
- El análisis de los datos permitirá realizar una propuesta concreta que tome en consideración el actual gasto fiscal y lo modele a futuro resguardando que el costo de ello no sea superior al beneficio de contar con incentivos tributarios para las donaciones.
- Brindar datos concretos al poder ejecutivo y alimentar la discusión parlamentaria al respecto.

IV. Condiciones de recepción de información desde la IU hacia el SII.

A continuación, se detallará las condiciones y restricciones que se aplicarán a la información recibida por el Servicio desde la Institución Usuaria.

Los archivos deberán seguir los siguientes formatos:

- Poseer, como mínimo, las variables RUT y DV. En caso que el DV fuese la letra “K”, ésta deberá estar en mayúscula.
- La información debe venir listada en forma vertical ascendente para la variable RUT.
- Los archivos podrán tener un máximo de 10 variables; además de las variables RUT y DV.
- El orden de las variables debe ser: RUT, DV, v1, ..., v10.
- Las variables deben estar separadas por tabulador (Tabs).
- Poseer extensión CSV o TXT.

En caso de requerir instalar archivos STATA del tipo ADO, solo será permitido incorporar archivos que se puedan descargar desde el sitio oficial de STATA.

Con el fin de resguardar lo señalado en el Capítulo I, los datos o condiciones proporcionados por la IU para ejecutar las extracciones de información tributaria por parte del Servicio, no pueden derivar en resultados que permitan identificar implícita o explícitamente a cualquier contribuyente. Por lo anterior, en el caso de existir datos que sean proporcionados por la IU, éstos deberán estar conformados por valores discretos cuando se refieran a atributos que puedan ser únicos para un contribuyente. Así mismo, la combinación de todas las variables que la IU entrega al SII no podrán generar registros únicos, siendo obligatorio que al menos existan 11 o más contribuyentes en cada grupo.

En caso de presentarse problemas con los archivos enviados desde la IU, el conjunto de archivos será devuelto a la IU la que será responsable de su corrección.

Adicionalmente se deberá completar el Anexo III de este protocolo, donde se detalla a qué corresponde cada una de las variables a ser entregadas en la base de la IU.

V. Operatoria del cruce de la información enviada desde la IU con información del Servicio.

El cruce entre la información de la IU y las bases de datos del Servicio, se realizará usando como llave las variables RUT y DV. La información tributaria a incorporar en la base de datos entregada por la IU serán sólo aquellas variables definidas en el Anexo II.

La base de datos resultante del cruce de información quedará cargada en el computador designado a la IU, con un RUT ficticio, más las variables enviadas por la IU y aquellas solicitadas al Servicio. Este archivo tendrá extensión “CSV” y las variables estarán separadas por punto y coma (;).

El Servicio sólo realizará un cruce de información, por lo que, una vez realizada esta operatoria, no se podrán incluir más variables.

VI. Condiciones de extracción de los resultados desde el equipo computacional del Servicio.

La extracción de los datos será realizada por un funcionario del Servicio, a través de un disco extraíble (pendrive), el cual debe ser previamente revisado y aprobado por el responsable del Servicio señalado en este protocolo, u otra persona designada por él, antes de efectuar el retiro físico de los datos solicitados por la IU.

Los datos a extraer, deberán corresponder a resultados estadísticos que no permitan la identificación implícita o explícita de la cuantía o fuente de las rentas, ni las pérdidas, gastos o cualquier dato relativos a ella, que figuren en las declaraciones obligatorias de las rentas o sus fuentes de cualquier contribuyente.

Las extracciones de resultados se encontrarán restringidas a las siguientes consideraciones técnicas:

- La IU deberá solicitar por escrito al SII la extracción de la información, indicando el nombre y la ubicación de los archivos a extraer. Para ello, deberá entregar el formulario del Anexo IV, respecto de cada archivo a extraer.
- El formato de los archivos deberá corresponder a archivos en formato texto separado con tabulador (TABS), con extensión CSV o TXT.
- Deberá incluir un documento que describa cada archivo y la columna asociada (archivo de metadatos).
- En caso que se solicite recuperar archivos LOG's de STATA, estos deberán describir cada una de las salidas de datos, es decir, por cada recuadro con datos de salida, se debe señalar si la información corresponde a "Estadísticas" y si está considera al menos a diez (10) contribuyentes distintos.
- El límite máximo de extracciones será de: 1 solicitud por mes.

En caso de objeción por parte del Servicio de la totalidad o parte de los archivos a extraer; por tratarse de variables susceptibles de revelar la identidad de los contribuyentes, la extracción será rechazada inapelablemente y deberá ser reformulada por la IU.

El tiempo mínimo que se considerará para la entrega de archivos validados por parte del SII, será de 3 días hábiles, lo que dependerá de la cantidad de archivos solicitados y la carga de trabajo de los funcionarios.

VII. Condiciones de uso del computador

Se permitirá el acceso a la información y uso de un computador exclusivamente a aquellos investigadores de la IU autorizados en este protocolo, los que quedarán identificados en el Anexo I: "Identificación de la Institución Usuaria" y que también deberán firmar este documento.

Cualquier modificación respecto de la identidad de los investigadores deberá ser notificada por escrito al SII con un mínimo de 5 días hábiles, para que quede autorizado.

En cada jornada se permitirá un máximo de dos investigadores en forma simultánea, los cuales deben ser definidos e informados con una antelación de, al menos 3 días, por escrito al SII, en la forma en que se acuerde.

El día previo a la asistencia el coordinador del Protocolo de uso PC Isla deberá enviar los siguientes datos por cada investigador:

- Fecha de Asistencia
- Nombre investigador que asistirá a usar el PC Isla
- Correo electrónico Investigador
- Número Celular Investigador
- Hora de Llegada
- Hora de Retiro

Los investigadores de la Institución Usuaria, podrán acceder al uso del computador en las dependencias del SII, desde el 12 de enero de 2021 hasta el 02 de abril de 2021, específicamente, se podrá hacer uso del computador los días Martes (de 14:30 hrs a 17:00) y los días miércoles (de 9:00 hrs a 12:30).

Los investigadores deberán identificarse y registrarse bajo el procedimiento establecido para estos efectos por el Departamento de Estudios Económicos y Tributarios, de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, y deberán portar una credencial temporal mientras permanezcan en las instalaciones del Servicio usando el Computador asignado.

La disponibilidad de los recursos comprometidos se ceñirá estrictamente a los horarios mencionados anteriormente, debiendo considerarse que la restricción de uso se realizará sin posibilidad de hacer cambios o extensiones en los días y horas señalados.

El uso del computador tendrá un plazo máximo de 3 meses, plazo que puede modificarse previa solicitud de la IU y aprobación del SII por escrito, lo que deberá tener lugar dentro del plazo señalado; caso en el cual se puede incrementar el plazo hasta en 3 meses más, debiéndose firmar un anexo a este protocolo indicando los nuevos horarios y días a trabajar.

Por otra parte, cualquier plazo o compromiso que pudiere haberse establecido, deberá volver a evaluarse en función de que la información proporcionada por la IU no cumpla con lo estipulado en el Capítulo IV. En este caso, se fijará como Hito de Recepción la fecha en que se entreguen los datos corregidos, también de acuerdo al referido capítulo IV.

Sin perjuicio de lo anterior, la reserva del equipo estará sujeta a la disponibilidad y factibilidad técnica de uso, así como también de las actualizaciones y/o mantenciones del computador.

VIII. Condiciones de uso de la información tributaria proporcionada a la IU

La IU se compromete a usar la información proporcionada, con el fin exclusivo de dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la investigación señalada en el punto III de este documento. La IU sólo podrá entregar resultados de datos agregados realizados con la información de la base de datos puesta a su disposición, para la elaboración del informe, comprometiéndose a hacer uso de estos datos en forma directa, y no hacer traspasos totales o parciales de la información de la base de datos a terceros ajenos a este protocolo.

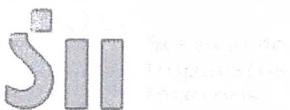
Los datos proporcionados por la Institución Usuaria podrán ser utilizados por el Servicio de Impuestos Internos según este estime conveniente. Sin perjuicio de lo anterior, estos datos tendrán el mismo nivel de protección que la información propia del Servicio de Impuestos Internos y no podrá ser traspasada a terceros, salvo autorización explícita de la Institución Usuaria y exclusivamente para efectos de investigación en los PC del SII.

La información utilizada y los resultados obtenidos quedarán almacenados durante un periodo máximo de 6 meses contados desde el término del protocolo. Una vez transcurrido este periodo no será posible acceder a esta información.

IX. Publicación de Resultados

Al término del proyecto señalado en el capítulo III, la IU deberá entregar al Servicio de Impuestos Internos la ficha de resultados correspondiente al Anexo V de este protocolo; además de, si corresponde, al menos un ejemplar del documento de trabajo resultante y un enlace al sitio web correspondiente. Lo anterior deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes desde el término del estudio en rigor.

El acceso a los resultados, publicaciones y cualquier otro tipo de documento o informe generado con la información dispuesta por el Servicio de Impuestos Internos, no podrá ser cobrado. Lo anterior de acuerdo a



lo establecido en el Art. 11 de la Ley 20.285, letra k), sobre el “Principio de Gratuidad” en el que se establece que el acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, es gratuito.

Al momento de la publicación de los resultados, la IU deberá incluir, como parte de las referencias, la fuente de información de los datos respectivos, señalando lo siguiente:

“FUENTE: “La información aquí contenida es de carácter tributario proveniente de autodeclaraciones de los contribuyentes presentadas ante el SII; por lo que la veracidad de dichos datos no es responsabilidad del Servicio.”

X. Confidencialidad

Por la naturaleza de la información proporcionada, la IU deberá realizar el tratamiento de los datos con absoluta e irrestricta sujeción a las normas existentes en materia de confidencialidad y protección de datos, cumpliendo con el secreto o reserva que se establece en el inciso segundo del artículo 35 del Código Tributario y de la Ley de Protección de datos de carácter personal, Ley N° 19.628, que la Institución Usuaria acepta como conocidas.

En dicho contexto, el investigador deberá guardar cautela y privacidad de los documentos e información que el Servicio de Impuestos Internos le facilite. El SII se reserva el derecho de emprender las acciones legales que sean pertinentes en caso de no cumplir con los acuerdos establecidos.

El no cumplimiento de las condiciones de este protocolo y las condiciones en las que se puso término de éste, será considerado como antecedente en la evaluación para futuras solicitudes por parte de la IU.

XI. Condiciones de Término de vigencia del Protocolo

Serán causales de término de este protocolo cualquiera de las siguientes infracciones:

- La conexión de cualquier dispositivo al equipo de trabajo, así como la utilización de cualquier dispositivo de grabación o registro de los datos de trabajo, incluyendo cámaras, Smartphone, computadores portátiles, tablets, etc.
- El no cumplimiento de cualquiera de las condiciones de este protocolo.
- La no utilización del computador por 3 semanas calendario consecutivas.

XII. Coordinación

El Servicio designa al Jefe del Departamento de Estudios Económicos y Tributarios de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, como contraparte de la Institución Usuaria y como encargado de la ejecución y cumplimiento del protocolo, reservándose la nominación de su reemplazante por necesidades del Servicio.

Por su parte, la IU designa a María Luisa Marraccini (mmarraccini@hacienda.cl) como contraparte del Servicio y como encargada de la ejecución y cumplimiento del protocolo.

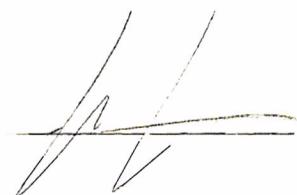

María Luisa Marraccini Sierra
Asesora Coordinación Política Tributaria
Ministerio de Hacienda


Eduardo Pantoja Rivas
Jefe Departamento de Estudios Económicos y
Tributarios
Subdirección de Gestión Estratégica y Tributarios
Servicio de Impuestos Internos

INVESTIGADORES/ASESORES



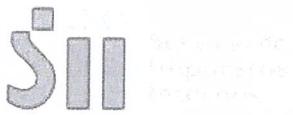
INVESTIGADOR 1
Magdalena Aninat Sahli
Directora del Centro de Filantropía e Inversiones
Sociales
Escuela de Gobierno
Universidad Adolfo Ibáñez



INVESTIGADOR 2
Julio Guzmán Cox
PhD en Economía, Universidad de Chicago
Magíster en Economía e Ingeniero Comercial
Profesor Universidad Adolfo Ibáñez



INVESTIGADOR 3
Rocío Vallespin Martínez
Socióloga y Coordinadora de investigación Centro
de Filantropía e Inversiones Sociales
Universidad Adolfo Ibáñez



PROTOCOLO DE TRABAJO
(12 de enero del 2021)

ANEXO I

Identificación de la Institución Usuaria y sus responsables operativos	
Institución Usuaria	Coordinación de Políticas Tributarias del Ministerio de Hacienda
Responsable (nombre y apellido)	María Luisa Marraccini
RUT Responsable	16.370.120-0
Correo electrónico	mmarraccini@hacienda.gov.cl
Teléfono de contacto	+56 9 42764506

Investigador 1 (nombre y apellido)	Magdalena Aninat
RUT Investigador	10.467.104 - 7
Correo electrónico	magdalena.aninat@uai.cl
Teléfono de contacto	+56 9 7986 8422

Investigador 2 (nombre y apellido)	Julio Guzmán
RUT Investigador	9.963.625-4
Correo electrónico	julio.guzman.c@uai.cl
Teléfono de contacto	+ 56 9 8769 2152
Investigador 1 (nombre y apellido)	Rocío Vallespin
RUT Investigador	17. 698. 936 - K
Correo electrónico	rocio.vallespin.m@uai.cl
Teléfono de contacto	+56 9 9124 2315

ANEXO II – DETALLE SOLICITUD DE DATOS

La información requerida corresponde a los años tributarios 2016 a 2020

Archivo:				
Nº de registros				
Variable	Descripción	Formulario	Campos	Observaciones
Rol único Tributario (C38)	Se busca conocer al donatario a través de un identificador innominado	Declaración Jurada 1828	Sección A (C38)	Se busca conocer la magnitud de la concentración de las donaciones en pocos donatarios.
Tipo de donación (C40)	Se busca saber a qué tipo de donación corresponde (sociales, culturales, deportivas)	Declaración Jurada 1828	Sección B (C40)	
Monto total de la donación (C10)	Se busca conocer el monto total de la donación realizada por el donante.	Declaración Jurada 1828	Sección B (C10)	
Tipo de impuesto (C39) Cuota Nacional o Cuotas Regionales (C12) Financiamiento Directo a proyectos (C13)	Se busca conocer el Tipo de Impuesto al cual fue imputada la donación (Primera Categoría, Impuesto Único Segunda o Impuesto Global Complementario)	Declaración Jurada 1828	Sección B (C39)	Es importante conocer el tipo de contribuyente para estimar el costo de la franquicia tributaria
	Se busca conocer si se trata de donaciones que van a la cuota nacional o regional, o de donaciones que financian proyectos directamente, pues el incentivo tributario es distinto para cada caso.	Declaración Jurada 1828	Sección B (C12)	
		Declaración Jurada 1828	Sección B (C13)	

Archivo:				
Nº de registros				
Variable	Descripción	Formulario	Campos	Observaciones
Rol único tributario (C1)	Se busca conocer al donatario a través de un identificador innominado que se le asigne a cada donatario. Es importante recalcar que se necesitaría el mismo identificador para un mismo donatario	Declaración Jurada 1832	Sección A (C1)	Se busca conocer la magnitud de la concentración de las donaciones en pocos donatarios.
RUT Donante (C2)	Se busca conocer – a través de un identificador innominado- el donante. Si se pudiera diferenciar	Declaración Jurada 1832	Sección B (C2)	Se busca saber si la donación es realizada por personas

	entre RUT de personas naturales y jurídicas			naturales o jurídicas para poder calcular el incentivo tributario
Norma legal bajo la cual se efectúa (C3)	Especificar la norma legal bajo el cual se efectuó la donación	Declaración Jurada 1832	Sección B (C3)	El fin de esto es poder calcular el incentivo tributario que varía de acuerdo a cada ley
Monto anual actualizado de la donación valorizada en sinero (\$) (C4)	Se busca conocer el monto anual que reciben las donatarias de acuerdo a las distintas normativas	Declaración Jurada 1832	Sección B (C4)	El fin de este indicador es conocer el monto total donado de acuerdo a cada normativa
Monto actualizado donaciones (C7)	El total resultante de la suma de la columna “Monto Anual Actualizado de la Donación Valorizada en Dinero (\$)”	Declaración Jurada 1832	Sección B (C7)	
Nº de casos informados (C8)	Se busca conocer el número total de casos que se están informando / la cantidad de donantes	Declaración Jurada 1832	Sección B (C8)	

ANEXO III – DETALLE INFORMACIÓN CARGADA POR LA INSTITUCIÓN USUARIA

DATOS enviados desde la [INSTITUCION USUARIA] al SII

Archivo: XXXXX	
Número de registros: XXXX	
<i>Campo</i>	<i>Descripción</i>

ANEXO IV – FICHA DE EXTRACCIÓN DE DATOS [EJEMPLO]

Instrucciones: Se debe entregar una breve descripción con las características del archivo a extraer. Además, si este corresponde a una base de datos agregados, se debe entregar el detalle y descripción de cada uno de los campos. Esta ficha se debe entregar para cada uno de los archivos a extraer.

Este anexo debe ser completado y entregada por la IU cada vez que se solicite una extracción de datos según se indica en el punto VI.

Archivo:	
Descripción del archivo:	
Fecha requerimiento: xx/xx/xx	
CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
Campo1	Descripción campo1
Campo2	Descripción campo2
Campo3	Descripción campo3
Campo3	Descripción campo4

ANEXO V – FICHA DE RESULTADOS [EJEMPLO]

Instrucciones: Se debe entregar un resumen ejecutivo resultados obtenidos y los alcances de la investigación desarrollada. Además, se debe detallar específicamente los posibles efectos o implicancias tributarias del estudio.

Este anexo debe ser completado y entregada por la IU una vez que estén disponibles los resultados

Fecha: XX/XX/XXXX
Resultados del Estudio:
Efectos tributarios del Estudio: