

## PROTOCOLO DE TRABAJO

### Folio N°63

Servicio de Impuestos Internos – Ministerio de Hacienda

En Santiago, a 11 de mayo de 2022, de conformidad a la autorización otorgada por el Director del Servicio de Impuestos Internos, en Oficio Ord. N° 1403 de fecha 14 de abril de 2022, 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 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 prever 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 un estudio cuantitativo del impacto de una reforma tributaria, tanto desde el punto de vista de la recaudación potencial, como de sus efectos distributivos.

#### III. Objetivo y Descripción del Proyecto.

El estudio específico a realizar es:

- Realizar estimaciones de recaudación potencial de cambios al Impuesto Global Complementario.
- Realizar estimaciones de recaudación potencial de un impuesto a las utilidades retenidas en algunos tipos de sociedad.
- Realizar estimaciones del patrimonio total de residentes y su distribución.
- Realizar estimaciones de recaudación potencial de diferentes regímenes tributarios para los dividendos distribuidos entre empresas y a personas naturales.
- Realizar análisis distributivos de cambios al sistema tributario, respecto tanto a ingresos percibidos como a ingresos devengados.

#### **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; incluyendo las variables RUT y DV.
- El orden de las variables debe ser: RUT, DV, v1, ..., v8.
- 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 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 11/03/2022 hasta el 11/06/2022, específicamente, se podrá hacer uso del computador los días lunes, martes, miércoles y jueves en jornada completa (Horarios: AM de 9:00 a 12:30 hrs y PM de 14:30 a 17:00 hrs., a excepción los viernes que la jornada PM es hasta las 16:00 hrs.).

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 con el 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.

#### VII. Datos provistos por el SII a la IU

El SII solo dispondrá de los datos, lo que implica que no es posible dar apoyo metodológico en la elaboración del estudio ni en las conclusiones que se generen a partir de los datos. Además, es importante señalar que la información contenida en el PC Isla, proviene de antecedentes obtenidos de los contribuyentes por parte del SII, razón por la cual, su naturaleza es tributaria y no económica. Se deja constancia expresa que SII no asume responsabilidad alguna por la veracidad de los datos, por lo que no otorga respecto de aquéllos garantía alguna en lo que se refiere a la exactitud, vigencia o integridad, ni asume responsabilidad de ninguna especie

por el uso o aplicación que se haga de la referida información. Además, es importante señalar que, debido a lo anteriormente señalado, la información podría contener errores, omisiones, alteraciones por cambios normativos y/o legales, además que podrían variar producto de rectificación por parte de los contribuyentes, o bien, por procesos de fiscalización posteriores a la fecha de extracción de la información.

Será responsabilidad de la Institución Usuaria solicitar todas las fuentes de información, tales como formularios o declaraciones juradas, que utilizará en el estudio. El SII se compromete a evaluar la factibilidad técnica de incorporarlos en las bases de datos que se dispondrán en el PC Isla para realizar el estudio, pero en ningún caso el SII asesorará a la Institución Usuaria sobre que otras fuentes de información le son necesarias para elaborar el estudio o para complementar sus hipótesis y/o conclusiones.

#### **VIII. Archivos de trabajo de la IE y Ubicación de los datos a extraer por la IE**

Para efectos de realizar el proceso de análisis e investigación, objeto de este protocolo de uso de PC Isla, el SII dispondrá a la Institución Usuaria (IU) de una carpeta en el servidor compartido (Disco X), a objeto que la IU guardé todos los archivos, ya sean estos de trabajo, temporales o los archivos a extraer como parte de los resultados de este proyecto, de acuerdo a las condiciones en al numeral IX.

Es importante señalar y tener presente que los datos de estas carpetas y subcarpetas quedarán resguardados por seis (6) meses posteriores al término del proyecto, considerando la extensión que se haya acordado. Una vez cumplido este periodo, los archivos serán eliminados.

#### **IX. 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.
- Para este proyecto se creará la carpeta llamada: Folio-SII-XXXX, que se encontrará disponible en el Servidor "DISCO X". Al interior de la carpeta Folio-SII-XXXX, se dispondrá de una Subcarpeta llamada "Solicitudes-Extracción", en la cual se deberá guardar todos los archivos que se solicite extraer, separada por cada extracción mensual (XX-MES, por ejemplo 12-diciembre).
- 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.

#### X. 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.

#### XI. Publicación de Resultados

Cualquier difusión y/o publicación del análisis o resultados obtenidos de forma directa o indirecta a partir de los datos suministrados por el Servicio de Impuestos Internos, podrá ser previamente revisado y validado por el SII. Para ello deberá contactarse con el o los encargados de gestionar el acceso al PC Isla, al correo electrónico [pc.isla@sii.cl](mailto:pc.isla@sii.cl).

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 con 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.”**

## XII. 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.

## XIII. 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, tabletas, etc.
- El no cumplimiento de cualquiera de las condiciones de este protocolo.
- La no utilización del computador por 3 semanas calendario consecutivas.

## XIV. 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 Nicolás Bohme Olivera (nbohme@hacienda.gov.cl) como contraparte del Servicio y como encargada de la ejecución y cumplimiento del protocolo.



Nicolás Bohme Olivera  
Co - Coordinador de 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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'vergara'.

INVESTIGADOR 1  
Damián Vergara  
Asesor Ministerio de Hacienda

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'valenzuela'.

INVESTIGADOR 2  
Patricio Valenzuela  
Asesor Ministerio de Hacienda

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'smith'.

INVESTIGADOR 3  
Raimundo Smith  
Asesor Ministerio de Hacienda

**PROTOCOLO DE TRABAJO**  
**(21 de marzo del 2022)**

**ANEXO I**

<b>Identificación de la Institución Usuaria y sus responsables operativos</b>	
<b>Institución Usuaria</b>	Ministerio de Hacienda
<b>Responsable (nombre y apellido)</b>	Nicolás Bohme Olivera
<b>RUT Responsable</b>	17.534.138-2
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:nbohme@hacienda.gov.cl">nbohme@hacienda.gov.cl</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	+56920162564

  

<b>Investigador 1 (nombre y apellido)</b>	Damián Vergara
<b>RUT Investigador</b>	17.088.404-3
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:dvergara@hacienda.gov.cl">dvergara@hacienda.gov.cl</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	+5107108669

  

<b>Investigador 2 (nombre y apellido)</b>	Patricio Valenzuela
<b>RUT Investigador</b>	17.616.324-0
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:pvalenzuela@hacienda.gov.cl">pvalenzuela@hacienda.gov.cl</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	+56988960710

  

<b>Investigador 3 (nombre y apellido)</b>	Raimundo Smith
<b>RUT Investigador</b>	17.265.453-3
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:rsmith@hacienda.gov.cl">rsmith@hacienda.gov.cl</a>
<b>Teléfono de contacto</b>	+56995397713

## ANEXO II – DETALLE SOLICITUD DE DATOS

La información requerida corresponde al periodo AT2015 a AT2021. Los formularios, códigos y glosas son los siguientes.

- F22

Formulario	F22
Código	Glosa
161	Pensiones
461	Honorarios 1
479	Directorios
545	Honorarios 2
617	Asociaciones Profesionales
152	Rentas Exentas
155	Rentas Capital Mobiliario
159	Incremento Impuesto 1era Cat.
110	Honorarios y Directorios
109	Rentas por Contabilidad Simplificada
108	Rentas Presuntas
106	Gastos Rechazados Pagados
105	Dividendos
104	Retiros
547	Honorarios Brutos
770	Ahorro Previsional Voluntario por Honorarios
847	Credito por Impuesto 1era Cat.
195	Base Imponible para Impuesto 1era Cat.
18	Base Imponible Impuesto de Primera categoría de empresas asociadas al régimen de renta atribuida
1109	Base Imponible Impuesto de Primera categoría empresas acogidas al régimen semi integrado
963	Base Imponible Impuesto de Primera categoría de contribuyentes acogidos a regimen 14 ter
1037	Base Imponible Impuesto de Primera categoría sobre rentas efectivas determinadas sin contabilidad completa
643	Renta Líquida Imponible (o Pérdida Tributaria).
634	Pérdidas de Ejercicios Anteriores (Art. 31 N°3).
641	Rentas Exentas Impto. 1 <sup>a</sup> Categoría (Art. 33 N°2).
648	Bienes adquiridos por leasing
122	Total del activo
1024	Crédito por Impuesto de primera categoría de retiros o remesas afectos al IGC o IA
1025	Crédito por Impuesto de primera categoría de retiros o remesas afectos al IGC o IA
1026	Crédito por Impuesto de primera categoría de dividendos remesas afectos al IGC o IA
1027	Crédito por Impuesto de primera categoría de dividendos remesas afectos al IGC o IA

- F29

Formulario	F29
Código	Glosa
20	Exportaciones
111	Boletas
112	Crédito Especial A Empresas Constructoras
142	Ventas Exentas
154	Adicion Débito
108	Retención Anticipada De Cambio De Sujeto
109	Créditos Por Sistemas Solares Térmicos
409	Iva Tributación Simplificada
501	Liquidación Factura
502	Facturas Ventas Giro
510	Notas Crédito Giro
513	Notas Débito Giro
517	Facturas Compra Ret Parc
529	Ventas Del Periodo
518	Restitución Adicional Por Proporción De Operaciones Exentas Y/O No Gravadas
520	Facturas
525	Facturas Activo Fijo
528	Notas Crédito
532	Notas Débito
535	Importaciones Giro
553	Importaciones Activo Fijo
709	Notas Crédito Vales

- DJ1887

Formulario	DJ1887
Código	Glosa
C19 a C30	Periodo de Pago y Tipo Jornada
C3	Renta Neta

- DJ1879

Formulario	DJ1879
Código	Glosa
C12 a C23	Periodo de Pago
C3	Renta Honorarios
C4	Renta Directores (10%)
C5	Renta Directores (35%)

- DJ1812

Formulario	DJ1812
Código	Glosa
C15 a C26	Periodo de Pago
C3	Renta Total Neta

- DJ1817

Formulario	DJ1817
Código	Glosa
Sin Código	Rut Del Declarante Corregido
Sin Código	Dv Del Declarante Corregido
C1	Rut Del Partícipe O Aportante Corregido
C20	Dv Del Partícipe O Aportante Corregido
C3	Rut Del Fondo De Inversión Corregido
Sin Código	Dv Del Rut Del Fondo De Inversión Corregido
C8	Monto Beneficios Reajustados (\$) - Afectos A G.Complementario O Adicional Del Sistema Operacional
C9	Monto Beneficios Reajustados (\$) - Exentos De G.Complementario Del Sistema Operacional
C10	Monto Beneficios Reajustados (\$) - No Constitutivos De Renta Del Sistema Operacional

- DJ1818

Formulario	DJ1818
Código	Glosa
Sin Código	Rut Del Declarante Corregido
Sin Código	Monto Beneficios Reajustados (\$) - Afectos A G.Complementario O Adicional Del Sistema Operacional
Sin Código	Monto Beneficios Reajustados (\$) - Exentos De G.Complementario Del Sistema Operacional
Sin Código	Monto Beneficios Reajustados (\$) - No Constitutivos De Renta Del Sistema Operacional
Sin Código	Periodo De Proceso De La DeclaraciónA2:A28 Jurada, Del Sistema Operacional

- DJ1890

Formulario	DJ1890
Código	Glosa
C0	Rut del Declarante
C22	Rut del Inversionista
C1	Inversionistas Nacionales - Intereses Reales Por Depósitos De Cualquier Naturaleza, Actualizados - Positivo Del Sistema Operacional
C2	Inversionistas Nacionales - Intereses Reales Por Depósitos De Cualquier Naturaleza, Actualizados - Negativo Del Sistema Operacional

- DJ1894

Formulario	DJ1894
Código	Glosa
C23	Rol Unico Tributario
C14	Monto Reinvertido A Valor De Liquidación en El Sistema Operacional

- DJ1889

Formulario	DJ188
Código	Glosa
C1	Rol Unico Tributario
C4	Monto Anual Nominal de los Retiros
C5	Rentabilidad Nominal Anual determinada sobre los Retiros, Positiva
C6	Rentabilidad Nominal Anual determinada sobre los Retiros, Negativa
C7	Rentabilidad Anual Actualizada, Positiva
C8	Rentabilidad Anual Actualizada, Negativa
C9	Número de Certificado
C3	Tipo Ahorro
C0	Correlativo

- DJ1922

Formulario	DJ1922
Código	Glosa
C1	Rol Único Tributario
C66	Dividendos, Remesas O Distribucioens Afectas A Los Impuestos Global Complementario Y/O Impuesto Adicional - Con Crédito Por Idpc Generados A Contar Del 01.01.2017
C67	Dividendos, Remesas O Distribucioens Afectas A Los Impuestos Global Complementario Y/O Impuesto Adicional - Con Crédito Por Idpc Generados A Contar Del 01.01.2018
C68	Dividendos, Remesas O Distribucioens Afectas A Los Impuestos Global Complementario Y/O Impuesto Adicional - Con Crédito Por Idpc Generados A Contar Del 01.01.2019
C69	Dividendos, Remesas O Distribucioens Afectas A Los Impuestos Global Complementario Y/O Impuesto Adicional - Con Crédito Por Idpc Generados A Contar Del 01.01.2020
C28	Dividendos Remesas O Distribuciones Exentas De Global Complementario O Adicional
C29	Monto No Constitutivos De Rentadividendos Remesas O Distribuciones No Constitutivos De Renta
C70	Rentas Generadas Hasta El 31.12.1983 Y/O Utilidades Afectadas Con Impuesto Sustitutivo Al Fut (Isfut)Dividendos Remesas O Distribuciones No Constitutivos De Renta
C31	Rentas O Cantidades De Fuente Extranjera (Rfe) (Literal) iii De La Letra B) Del Art.82 De Ley N°20.712Dividendos Remesas O Distribuciones No Constitutivos De Renta
C30	Dividendos Remesas O Distribuciones Afectas A Impuesto Único Tasa 10%
C32	Dividendos Remesas O Distribuciones Afectas A Impuesto Único Tasa 4%
C33	Distribuciones Efectuadas Mediante La Disminución Del Valor De Cuota Del Fondo No Imputada A Capital
C34	Devoluciones De Capital



- DJ1926

Formulario	DJ1926
Código	Glosa
C1	Rol Único Tributario
C5	Monto del Ajuste
C6	Tipo de Ajuste

**ANEXO III – DETALLE DE INFORMACIÓN CARGADA POR LA INSTITUCIÓN USUARIA**  
**DATOS enviados desde la [INSTITUCION USUARIA] al SII**

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

#### ANEXO IV – FICHA DE EXTRACCIÓN DE DATOS [EJEMPLO]

*Instrucciones: Se debe entregar una breve descripción con las características del archivo a extraer. Además, si éste 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.*

<b>Archivo:</b>	
<b>Descripción del archivo:</b>	
<b>Fecha requerimiento:</b> xx/xx/xx	
<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMPO</b>
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*

<b>Fecha:</b> XX/XX/XXXX
<b>Resultados del Estudio:</b>
<b>Efectos tributarios del Estudio:</b>