



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE ECONOMÍA Y NEGOCIOS
ESCUELA DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

Manual para el Buen Emprendedor: pasos y procedimientos para la creación de una PYME

Seminario para optar al título de Ingeniero Comercial con mención en Administración

Profesor Guía: Gustavo Amtmann Darras
Alumnos: Cristóbal Mario Casassus Vargas
Carolina Daniela Marín López
Katherine Ester Salazar Troncoso

Santiago de Chile, 2010.

Manual para el Buen Emprendedor: pasos y procedimientos para la creación de una PYME

Cristóbal Mario Casassus Vargas - Carolina Daniela Marín López - Katherine Ester Salazar Troncoso
Profesor: Gustavo Amtmann Darras

Resumen

El objetivo de este seminario es crear una herramienta que impulse el emprendimiento de nuestro país. Queremos crear una vía a través de la cual una idea de negocio se convierta en una realidad, en el surgimiento y sustento de una familia.

Es así como, en el desarrollo del seminario, consideramos diversas aristas que son básicas al momento de emprender. Entre éstas nos encontramos con diversos aspectos como los legales, referidos a la conformación de una PYME la que se convertirá en la primera y gran decisión del emprendedor; los aspectos tributarios en donde existe una gran cantidad de información disponible, para lo cual es imprescindible estar informado; los aspectos laborales, donde es necesario estar vigente en relación a todos los derechos y deberes a los que están sujetos los trabajadores, no transgredir la ley y siempre consultar. De la misma forma, es necesario conocer y analizar las alternativas de financiamiento, el uso de Tecnologías, las diversas formas de Comunicación y la proyección a nuevos mercados, entre otros.

Además podemos agregar, a modo de conclusión y recomendación, que el emprendedor debe siempre adquirir el mayor conocimiento respecto a la legislación vigente, revisar todo el material disponible en los sitios web de los servicios y estar atento a todas las modificaciones legales, con el fin de tomar las mejores decisiones posibles.

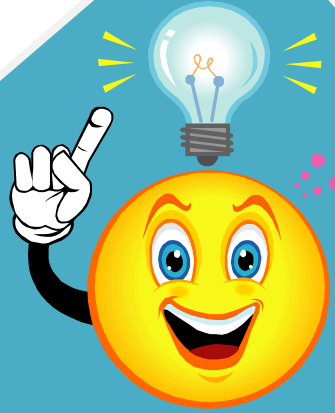
Habiendo finalizado el seminario, y sintiéndonos considerablemente más doctos en la materia, es difícil no criticar al sistema. El proceso chileno de conformación de empresas resulta ser engorroso, lento y extremadamente burocrático, plagado de trámites que aparentan ser, a ratos, incomprensibles e innecesarios.

Agradecimientos

Agradecemos en primer lugar a nuestros padres, quienes han sido un pilar fundamental y nos han permitido llegar a esta importante etapa de nuestras vidas. Sabemos el enorme esfuerzo que han realizado para poder entregarnos las herramientas que nos han llevado a ser las personas que somos hoy en día. Estamos muy agradecidos y orgullosos de ustedes.

Agradecemos, además, a nuestros novios quienes nos han entregado su apoyo incondicional en esta etapa académica. Gracias por la enorme paciencia y el aliento que nos dan para seguir adelante.

Por último, agradecemos a nuestro profesor guía Gustavo Amtmann, por su paciencia, excelente disposición y constante apoyo durante todo el proceso del seminario, entregando siempre consejos de valor que aportaron al desarrollo y contenido de este estudio.



Manual para el Buen Emprendedor

Prologo

Para el año 2006, el número de PYMEs en Chile sobrepasaba los 83.000, reuniendo aproximadamente un 38% de la fuerza laboral chilena.¹ Considerando dichas cifras, es fácil ver el gran impacto que tiene la pequeña y mediana empresa en el ámbito económico chileno.

Como futuros empresarios, surgió en nosotros la necesidad de saber los detalles y particularidades de cómo conformar una empresa. Para nuestra sorpresa, un procedimiento que debería ser rápido y de fácil comprensión, resultó ser engorroso y burocrático, lo cual hace surgir una pregunta dura de enfrentar. ¿Cuántas ideas de negocios, las cuales podrían haber dado trabajo a cientos de chilenos, han sido socavadas por el mismo sistema que busca implementarlas y hacerlas realidad?

Sin ignorar los evidentes problemas del actual sistema, decidimos formar parte de quienes buscan fomentar el emprendimiento en Chile. Nuestro objetivo no es cambiar parte del sistema o proponer grandes reformas, dichas tareas se encuentra fuera de nuestro alcance como Ingenieros Comerciales recientemente egresados. Nosotros queremos hacer del actual sistema una herramienta más amigable, la cual no sea un impedimento, sino que un apoyo para los chilenos que buscan hacer sus sueños realidad.

Fueron estos los deseos que nos impulsaron a conformar esta guía, “El Manual del Buen Emprendedor”, la cual esperamos sea una ayuda, una herramienta, para quienes deseen formar parte de la vida emprendedora, fuente de esperanza para miles de chilenos.

¹ Encuesta Nacional de Pequeñas y Medianas Empresas.

Índice

1 Introducción	8
1.1 ¿Qué es una PYME?.....	9
1.2 Definición Internacional	10
1.3 Normativas Especiales para las PYMEs	11
1.4 Instituciones de Apoyo a las PYMEs.....	12
Anexos Capítulo 1.....	20
2 Temas Legales	22
2.1 Tipos de Sociedades	22
2.2 Constitución Legal de la Empresa	25
2.3 Estructura Contrato Laboral	30
2.3.1 ¿Qué es un contrato?	31
2.3.2 Tipos de Contrato	32
2.3.3 Subcontratación y Servicios Transitorios	34
2.4 Consideraciones del Contrato Laboral.....	37
2.4.1 Término de Contrato	37
2.4.2 Indemnización	39
2.4.3 Finiquito	40
2.4.4 Protección a la Maternidad	41
2.4.5 Remuneraciones.....	42
2.4.6 Jornada de Trabajo	45
2.4.7 Obligaciones Previsionales	47
2.4.8 Accidentes de Trabajo: Procedimientos y Plazos.....	50
2.4.9 Reglamento Interno	52
2.5 Propiedad Intelectual	53
Anexos Capítulo 2.....	59
3 Temas Tributarios	82
3.1 Obtención del Rol Único Tributario (RUT)	83
3.2 Declaración de Inicio de Actividades	85
3.3 Timbraje de Documentos	87

3.4 Emisión de Facturas Electrónicas.....	89
3.5 Tipos de Tributación	90
3.6 Pagos de Impuestos	92
3.7 Peticiones y Solicitudes Administrativas.....	102
3.8 Sistemas de Contabilidad.....	103
Anexos Capítulo 3.....	105
4 Temas Financieros	120
4.1 Cuenta Corriente	121
4.2 Créditos de Inversión.....	121
4.3 Créditos Hipotecarios	122
4.4 Póliza de Garantía.....	124
4.5 Boleta de Garantía.....	124
4.6 Leasing.....	125
4.7 Otros Temas Financieros	127
Anexos Capítulo 5.....	133
5 Tecnología de la Información y la Comunicación	136
5.1 Contratación de Bienes y Servicios Relacionados con las Tics	137
5.2 Comercio Electrónico (E-commerce)	139
5.3 Pago Electrónico	140
5.4 Oficina Virtual.....	141
6 Registro de Marca Comercial.....	143
7 Logo.....	146
8 Exportación e Importación	149
9 Cierre de la Empresa	158
9.1 Quiebra.....	158
9.2 Término de Giro.....	159
Anexos Capítulo 9.....	163
10 Conclusiones	172
Glosario	176

Capítulo 1

Introducción

1. Introducción

1.1 ¿Qué es una PYME?

Las PYMEs, corresponden a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, que de acuerdo al Estatuto PYME (Ley 20.416) con vigencia desde el año 2010, se clasifican como:

Tipo de Empresa	Ingresos Anuales por Ventas en U.F.
Microempresa	Hasta 2.400
Pequeña Empresa	2.401-25.000
Mediana Empresa	25.001-100.000

Fuente: Ley 20.416

Para determinar los ingresos anuales se debe considerar el monto total del año calendario anterior, descontando el Impuestos de Valor Agregado y los impuestos específicos que podrían aplicarse. En el caso de que la empresa hubiere iniciado actividades el año calendario anterior, se considerará la proporción de ingresos que representen los meses en que el contribuyente haya desarrollado actividades.

Es importante tomar en cuenta que para la determinación de los ingresos, las fracciones de meses se considerarán como meses completos.

Para efectos del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, según la Ley 20.416 los empleadores se clasificaran en:

Tipo de Empresa	Número de Trabajadores Contratados
Microempresa	1-9
Pequeña Empresa	10-49
Mediana Empresa	50-199

Fuente: Ley 20.416

Cabe destacar que *“no podrán ser clasificadas como empresas de menor tamaño aquellas que tengan por giro o actividad cualquiera de las descritas en las letras d) y e) de los números 1º y 2º del artículo 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta; aquellas que realicen negocios inmobiliarios o actividades financieras, salvo las necesarias para el desarrollo de su actividad principal, o aquellas que posean o exploten a cualquier título derechos sociales o acciones de sociedades o participaciones en contratos de asociación o cuentas en participación, siempre que, en todos estos casos, los ingresos provenientes de las referidas actividades en conjunto superen en el año comercial anterior un 35% de los ingresos de dicho período.*

Tampoco podrán ser clasificadas como tales aquellas empresas en cuyo capital pagado participen, en más de un 30%, sociedades cuyas acciones tengan cotización bursátil o empresas filiales de éstas²”.

² Artículo segundo de la Ley 20.416.

1.2 Definición Internacional.

Las Pequeñas y Medianas Empresas son firmas independientes no subsidiarias, que contratan menos de una cantidad determinada de empleados. Esta cantidad varía entre los distintos países. Comúnmente el número máximo de empleados de las PYMEs son 250 trabajadores, como es el caso de la Unión Europea.

A continuación se muestran algunas formas de clasificar las PYMEs:

- **Argentina.** En este país las PYMEs están definidas por las ventas anuales y según el tipo de empresa. La clasificación depende de los ingresos anuales sin impuestos en pesos argentinos:

Tipo de Empresa	Micro-empresa (*)	Pequeña Empresa (*)	Mediana Empresa (*)
Agropecuario	\$456	\$3.040	\$18.240
Industria y Minería	\$1.250	\$7.500	\$60.000
Comercio	\$1.850	\$11.100	\$88.800
Servicios	\$467,5	\$3.366	\$22.440
Construcción	\$480	\$3.000	\$24.000

(*) Las cifras están expresadas en miles.

- **India.** Las empresas de este país están clasificadas por el nivel de inversión en planta y maquinaria (en rupias), y por el tipo de industria al que pertenece:

Tipo de Empresa	Inversión en planta y maquinaria	
	Manufactura y producción (*)	Servicios (*)
Microempresa	Hasta 2.500	Hasta 1.000
Pequeña Empresa	2.500 – 50.000	1.000 – 20.000
Mediana Empresa	50.000 – 100.000	20.000 – 50.000

(*) Las cifras expresadas en miles.

- **Japón.** En este país las Pequeñas y Medianas Empresas se clasifican de la siguiente manera:

Tipo de Industria	Capital o Inversión Total (Yens)	Empleados
Manufactura, construcción, transporte, etc.	Hasta 300.000.000	o Hasta 300
Venta Mayorista	Hasta 100.000.000	o Hasta 100
Servicios	Hasta 50.000.000	o Hasta 100
Ventas minoristas	Hasta 50.000.000	o Hasta 50

El número de empleados que trabajan en las Microempresas en este país no superan las 20 personas en el caso de las industrias de manufactura, construcción, transporte, entre otros y no más de 5 personas, para el caso de ventas y servicios.

- **Mercosur.** Cada país del Mercosur tiene su propia definición de PYME. Sin embargo, se ha desarrollado un criterio general, el cual define una categorización para Argentina, Brasil, Uruguay y Paraguay. Esta categorización depende de un coeficiente de tamaño que está dado por la siguiente fórmula:

$$Coef = 5 \left(\frac{P}{P_{ref}} \frac{V}{V_{ref}} \right)$$

Donde:

- P es la cantidad de empleados de la empresa.
- P_{ref} es la cantidad de empleados de referencia.
- V son las ventas de la empresa en dólares estadounidenses.
- V_{ref} son las ventas de referencia en dólares estadounidenses

Así, este coeficiente determinará el tipo de empresa:

Tipo de Empresa	P_{ref}	V_{ref}	Coeficiente de tamaño
Microempresa	Hasta 20	Hasta 400.000	Hasta 0,52
Pequeña Empresa	Hasta 100	Hasta 2.000.000	Hasta 2,58
Mediana Empresa	Hasta 300	Hasta 10.000.000	Hasta 10

• **Unión Europea.** La comisión Europea clasifica las empresas según el número de empleados y el volumen de facturación o el balance total, pero no necesariamente ambos. Clasificando a las empresas de la siguiente manera:

Tipo de Empresa	Empleados	Facturación (€)	Total de Balance (€)
Micro-empresa	< 10	y ≤ 2.000.000	o ≤ 2.000.000
Pequeña Empresa	10 - 49	y ≤ 10.000.000	o ≤ 10.000.000
Mediana Empresa	50 - 249	y ≤ 50.000.000	o ≤ 43.000.000

1.3 Normativas Especiales para las PYMES.

• **LEY 20.416**

Dicha ley fija una serie de normas para las Empresas de Menor Tamaño (EMT), que involucra a las micro, pequeñas y medianas empresas. Dicho documento tiene por objetivo facilitar el desenvolvimiento de empresas mediante la creación de normas que rijan su iniciación, funcionamiento y término.

• **DECRETO LEY N° 830**

Dicho decreto fija las normativas del Código Tributario. Las disposiciones de dicho código se aplican exclusivamente sobre las tributaciones internas que conciernen al Servicios de Impuestos Internos (SII).

• **DECRETO LEY N° 824**

Dicho decreto fija el marco legal y estipula los pormenores bajo los cuales se rige el Impuesto a la Renta.

• **DECRETO LEY N° 825**

Dicho decreto fija el marco legal y estipula los pormenores bajo los cuales se rige el Impuesto a las Ventas y Servicios aplicado sobre toda persona (natural o jurídica) que realicen ventas, presenten servicios o cualquier otra operación de esta índole.

• **LEY N°19.857**

Dicha ley estipula el marco legal y los pormenores para el establecimiento de empresas individuales de responsabilidad

limitada; una persona jurídica (siempre comercial) con patrimonio propio distinto al del titular.

• **LEY N° 19.749**

Dicha ley hace una serie de modificaciones al Decreto Ley N° 3.063 con el fin de facilitar la creación de microempresas familiares y como estas se acogen a otras leyes.

• **LEY N° 20.179**

Dicha ley estipula el marco legal y los pormenores para la constitución y operación de Sociedades Anónimas de Garantía Recíproca (S.A.G.R.).

• **DECRETO LEY N° 3.472**

Dicha ley estipula el marco legal y los pormenores del Fondo de Garantía para Pequeños Empresarios; fondo cuyo propósito es apoyar a empresarios que no cuenten con garantías para presentarse ante Instituciones Financieras en la solicitud de sus financiamientos.

• **LEY N° 18.989**

Dicha ley estipula el marco legal y los pormenores de la creación del Ministerio de Planificación. Importante es destacar la formación del Fondo de Solidaridad e Inversión Social, cuyo fin es apoyar actividades de desarrollo social (planes, programas, proyectos, etc.).

• **LEY N° 20.170**

Dicha ley hace una serie de modificaciones al Decreto Ley N° 824, creando un régimen

simplificado para determinar el Impuesto a la Renta de Pequeños Contribuyentes. Se estipulan también los requisitos para optar por dicho régimen.

• **LEY N° 20.289**

Dicha ley hace una serie de modificaciones de carácter temporal al Decreto Ley N° 824, con el fin de incentivar, a través de herramientas tributarias, la inversión en activos fijos de EMTs. Estos cambios permanecerán activos hasta fines del año 2011.

• **LEY N° 20.323**

Dicha ley hace una serie de modificaciones la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga merito a copia de la factura, con el fin de facilitar la facturación para pequeños y medianos empresarios.

1.4 Instituciones de Apoyo a las PYMEs.

Financiamiento.

• **Banca (Banco Santander, Banco de Chile, BancoEstado, BCI, entre otros):** Instituciones bancarias que ofrecen distintas alternativas de financiamientos para el pequeño y mediano empresario.

• **CORFO:** La Corporación de Fomento de la Producción es una agencia de desarrollo económico de Chile, cuyos principales objetivos son impulsar la innovación, apoyar a las PYMEs y el desarrollo productivo de las regiones del país. Para ello entrega distintas herramientas

para que las empresas puedan competir en los mercados actuales, tales como, financiamiento, ayuda para mejorar la gestión y los procesos, proteger la inversión o creación, exportar productos o servicios, entre otros. En el caso del financiamiento existen diferentes programas tales como Cobertura CORFO de Préstamos Bancarios a exportadores, Capital de Riesgo CORFO para PYMEs innovadoras, Crédito CORFO Inversión, entre otros.

- **SERCOTEC:** El Servicio de Cooperación Técnica, es una corporación de derecho privado, filial de la CORFO. Esta institución busca promover y apoyar las iniciativas de mejoramiento de la competitividad de las micros y pequeñas empresas y fortalecer el desarrollo de la capacidad de gestión de sus empresarios. Para ello tiene a disposición de sus clientes una amplia gama de servicios destinados a atender las necesidades de profesionalización, desarrollo de mercados, asociatividad, financiamiento y uso de las TICs, tanto de micro y pequeños empresarios como de emprendedores de nuestro país, con el objetivo de aumentar su competitividad y facilitar su acceso a los mercados. Dentro del financiamiento, SERCOTEC ofrece diferentes fondos concursables, tales como Capital Semilla, Ferias Libres y Concurso Nacional de Artesanía y Diseño (CREA), entre otros.

- **INDAP:** El Instituto de Desarrollo Agropecuario es el principal servicio del Estado de Chile en apoyo de la agricultura familiar campesina. Su principal objetivo es el fomento productivo, esto es, asignar recursos para

transformar la agricultura familiar campesina en unidades productivas autosustentables.

- **CNR:** Comisión Nacional de Riego, permite a la pequeña y mediana agricultura obtener subsidios de hasta un 90% para acceder a infraestructura y sistemas de riego tecnificado que le permiten modernizarse para hacerla más competitiva.

- **FUNDA:** La Fundación para el Desarrollo Regional de Aysén, entrega sus servicios en prácticamente todas las comunas de la XII región. Tiene como misión apoyar a pequeños productores y microempresarios, mediante un crédito con un sistema distinto a los tradicionales. Otorga créditos individuales y colectivos, urbanos y rurales.

- **INDES:** Inversiones para el desarrollo sociedad anónima, es una institución financiera privada, que tiene como principal objetivo dar acceso a servicios financieros a las Pequeñas y Medianas Empresas, con aspiraciones y potencial de crecimiento, que necesiten recursos de financiamiento para fortalecer su actividad empresarial y para los nuevos proyectos que deseen poner en marcha. A través de inversiones en activo fijo, capital de operación y créditos de consumo.

- **PROPESA:** Corporación de Promoción para la Pequeña Empresa, brinda programas masivos de crédito para el pequeño empresario, contribuye a la creación de empleos, formación y capacitación en gestión. Tiene sucursales en Santiago y las regiones Quinta, Sexta y Octava.

- **Redes de Inversionistas Ángeles:** Las Redes de Inversionistas Ángeles son organizaciones que reúnen a empresarios, en donde Innova Chile-CORFO, confina su operación base, cuyo objetivo es identificar empresas que necesitan inversión para enfrentar su fase de crecimiento o expansión en el mercado nacional o internacional. Éstas aportan “capital inteligente” a la empresa con el fin de permanecer durante un período de tiempo bajo su tutela para que la empresa crezca y se expanda.

Gestión y Capacitación.

- **Banco del Desarrollo:** institución bancaria que cuenta con el programa “ServiPyme” que ofrece modernas soluciones de administración, que funcionan a través de Internet, especialmente desarrolladas para pequeñas y medianas empresas, además de ofrecer distintas alternativas de financiamiento.

- **CORFO:** La Corporación de Fomento de la Producción también ayuda a través de subsidios a la protección de la Propiedad Industrial, a Negocios Tecnológicos, a la certificación para servicios turísticos de calidad, entre muchos otros.

- **SERCOTEC:** Pone a disposición de emprendedores y microempresarios cursos e-learning en Gestión Financiera, Gestión de Clientes, Optimización de Procesos, integración de TIC’s en la Gestión Empresarial, entre otros.

- **SENCE³:** El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo es un organismo técnico del Estado, encargado de regular el sistema nacional de capacitación y promover los instrumentos de capacitación puestos a disposición de las empresas para sus trabajadores, además de fiscalizar el proceso de capacitación, para que este se ejecute correctamente. El SENCE administra un incentivo tributario que el Estado ofrece a las empresas para capacitar a su personal, y subsidia a través de un programa de becas de capacitación financiadas con recursos públicos.

- **INDAP:** El Instituto de Desarrollo Agropecuario ofrece un programa de Centros de Gestión para pequeños productores agrícolas y campesinos.

- **SERNATUR:** El Servicio Nacional de Turismo es un organismo público dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que busca promover y difundir el desarrollo de la actividad turística de Chile. A través de distintos programas contribuye al desarrollo económico, social y cultural del país.

- **PROCHILE:** La Dirección de Promoción de Exportaciones posee una amplia gama de servicios de apoyo a los exportadores nacionales, desde sistemas de información de alta calidad, pasando por el apoyo en la participación de las más importantes ferias internacionales, hasta programas especialmente diseñados para desarrollar las

³ Ver Anexo 1, para más información.

capacidades exportadoras. La labor de ProChile se basa en cuatro conceptos fundamentales: el apoyo a la PYME en su proceso de internacionalización; el aprovechamiento de las oportunidades que generan los Acuerdos Comerciales que tiene el país; la asociatividad público-privada y el posicionamiento de la imagen de Chile en otros mercados.

- **CONICYT:** La Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica promueve, fortalece y difunde la investigación científica y tecnológica en Chile, para contribuir al desarrollo económico, social y cultural del país. Para ello fomenta la formación de capital humano avanzado, y al desarrollo y fortalecimiento de la base científica y tecnológica.

- **INIA:** Instituto de Investigaciones Agropecuarias, es generar, adaptar y transferir tecnologías para lograr que el sector agropecuario contribuya a la seguridad y calidad alimentaria de Chile, y responda competitiva y sustentablemente a los grandes desafíos de desarrollo del país.

- **CPL:** Consejo Nacional de Producción Limpia, entrega a las empresas aportes no reembolsables que cubren parte del costo de consultorías especializadas para implementar Acuerdos de Producción Limpia (APL), tanto en su etapa de implementación como de verificación.

- **FIA:** La Fundación para la Innovación Agraria, en su rol de agencia del Ministerio de

Agricultura, centra su quehacer en impulsar los procesos de innovación y en actuar sobre el entorno y condiciones que los favorecen. Todo ello a través del financiamiento de iniciativas, generación de estrategias y transferencia de información, y resultados de proyectos y programas innovadores.

- **Chile Califica:** es un programa que pretende contribuir al desarrollo productivo del país y al mejoramiento de las oportunidades de progreso de las personas, mediante la creación de un Sistema de Educación y Capacitación Permanente. Por medio de su Programa de Incentivo a la capacitación laboral en las micros y pequeñas empresas, ejecutado por Organismos Técnicos de Capacitación, permite a los trabajadores de estas empresas adquirir nuevas competencias, fundamentales para mejorar las habilidades laborales.

- **Pymexporta:** Es una iniciativa público-privada, liderada por la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales (Direcon- ProChile) y la Cámara de Comercio de Santiago. Ésta apoya a las PYMEs exportadoras (Pymex) chilenas, para sortear obstáculos y/o diversificar sus productos y servicios en los mercados con los que Chile ha suscrito acuerdos de libre comercio. A través de las tres líneas de asistencia que ofrece el programa: Asistencia para superar barreras para - arancelarias y no arancelarias, Asistencia para adecuación de oferta exportable y Asistencia para el desarrollo de canales adecuados de logística, distribución y comercialización.

Regulación.

- **SERNAPESCA:** El Servicio Nacional de pesca es una entidad pública dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que busca controlar el cumplimiento de la normativa pesquera, acuícola, sanitaria y ambiental, así como los acuerdos internacionales que regulan la actividad, con el fin de contribuir al desarrollo sustentable y a la competitividad de los sectores de pesca y acuicultura.
- **CONAF:** La Corporación Nacional Forestal es una entidad de derecho privado dependiente del Ministerio de Agricultura, cuya principal función es administrar la política forestal de Chile y fomentar el desarrollo del sector. Para ello cuenta con Programas de Protección de los sistemas forestales del país, Programas de Conservación y Programas de Fomento Forestal.
- **MINECON:** El Ministerio de Economía es el encargado de diseñar y monitorear políticas públicas que afecten la competitividad del país a fin de lograr un crecimiento sostenido, sustentable y con equidad. Dentro de sus principales preocupaciones está el diseño y promoción de políticas de Innovación y Emprendimiento, adicionalmente se preocupa por la Estrategia Digital, Turismo, regulación y Pesca.
- **Ministerio de Minería:** tiene como misión diseñar, difundir y fomentar políticas mineras de nuestro país, que incorporen la

sustentabilidad y la innovación tecnológica, a fin de maximizar el aporte sectorial al desarrollo económico, ambiental y social del país.

- **SAG:** Servicio Agrícola Ganadero, es el encargado de apoyar el desarrollo de la agricultura, los bosques y la ganadería, a través de la protección y mejoramiento de la salud de los animales y vegetales.

Microempresarios.

- **COOCRETAL:** Cooperativa de Ahorro y Crédito Talagante que otorga créditos a las personas para la adquisición de bienes o servicios, asesorando además, las actividades y proyectos de los microempresarios.
- **CREDICOOP:** Cooperativa que provee servicios financieros a trabajadores independientes y microempresarios, principalmente de escasos recursos. Dentro de sus productos encontramos créditos microempresas, créditos de salud, créditos de capacitación, entre otros.
- **FOSIS:** El Fondo de Solidaridad e Inversión Social, es un servicio del Gobierno de Chile que financia completamente o en parte planes, programas, proyectos y actividades especiales de desarrollo que contribuyen a la superación de la pobreza en el país. Financia programas para superar situación de pobreza destinados a personas, familias y organizaciones.
- **CONADI:** La Corporación Nacional de Desarrollo Indígena busca promover, coordinar

y ejecutar la acción del Estado en favor del desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural, y de impulsar su participación en la vida nacional. Esto lo hace a través de la coordinación intersectorial, el financiamiento de iniciativas de inversión y la prestación de servicios a usuarios. Así, está encargado de administrar y ejecutar los Fondos de Tierras y Aguas Indígenas, Fondo de Desarrollo Indígena y Fondo de Cultura y Educación Indígena y Programa Orígenes.

- **FINAM:** Finanzas Internacionales y Nacionales para la Mujer, es una Corporación cuyos objetivos apuntan a favorecer el desarrollo empresarial de la mujer, fomentando su autoconfianza en sus capacidades emprendedoras, a través de la capacitación y entrega de créditos dirigidos a personas independientes o microempresarios. Tiene su Casa Matriz en Santiago, atendiendo desde ahí a las regiones IV, V y VI.

- **Fondo Esperanza:** Es una institución de micro créditos solidarios para personas que se encuentran bajo la línea de la pobreza, entregando un servicio integral que incluye un plan de créditos grupales (que fluctúa entre los 30 y 100 mil pesos), educación emprendedora y la promoción de redes sociales, orientados a superar la situación de pobreza. Se encuentra presente en 126 comunas a lo largo del país, desde Iquique hasta Puerto Montt.

- **Fundación Banigualdad:** Es una Fundación privada sin fines de lucro, que brinda servicios de microfinanzas de calidad, a hombres y

mujeres emprendedores de los sectores más pobres y vulnerables de nuestro país. Entre los servicios que ofrece se encuentra: el acceso a microcréditos de corto plazo orientados exclusivamente a proyectos de emprendimiento (entre 40 y 100 mil pesos, el que posteriormente puede ir incrementando), capacitación y formación durante un año y medio.

- **Fundación Contigo:** Institución orientada hacia las personas que viven en situación de pobreza y a las microempresas en su proceso de superación. Ofrece servicios sólo en la Región Metropolitana, entre los que se encuentra la entrega de microcréditos en diferentes modalidades: el crédito individual en el que existe un crédito microempresarial, el crédito campesino y el crédito no documentado, los créditos grupales y los talleres de capacitación.

- **Fundación Trabajo para un Hermano:** Es una Fundación de la Iglesia Católica de Santiago, que apoya a emprendedores con el objeto de iniciar o fortalecer sus pequeñas unidades productivas y facilitar su inserción en el mercado. Realizando capacitación en oficios, gestión de microempresas y buen trabajo, programas de apoyo a la comercialización y asesorías para mejorar la gestión del negocio y asistencia técnica en aspectos específicos de diseño, control de calidad y prevención de accidentes, entre otros. Sus centros se ubican en la Región Metropolitana.

- **OCAC:** Oficina Coordinadora de Asistencia Campesina, es una Organización No Gubernamental, impulsa planes y programas de desarrollo, para y con los sectores de escasos recursos de la sociedad chilena. No entrega créditos en dinero, sólo otorga bienes como semillas, fertilizantes, planchas de zinc, etc. Atiende a microempresarios, pescadores y agricultores de escasos recursos, de mayor marginación geográfica del país. Tiene su casa matriz en Santiago y sucursales en Arica, Iquique, Litueche, Lolol, Los Ángeles y Osorno.

Cuadro Resumen de las Instituciones que apoyan a las PYMES

		Financiamiento	Gestión y Capacitación	Regulación
Sector	Agrario (Investigación)		FIA	
	Agricultura	INDAP	INDAP	
	Agropecuaria (Investigación)	CNR	INIA	
	Exportación		PROCHILE	
			PYMEXPORTA	
	Gubernamental		SENCE	SENAPESCA
		SERCOTEC	SERCOTEC	CONAF
		CORFO	CORFO	MINECON
			CHILE CALIFICA	Ministerio de Minería
				SAG
	Investigación		CONYCIT	
	Medio Ambiente		CPL	
	Privado	Banca	Banco del Desarrollo	
		INDES		
Turismo		SERNATUR		
Región	Santiago, V, VII y VIII	PROPESA		
	XII	FUNDA		

Cuadro Resumen de las Instituciones que apoyan a las Microempresas

		Financiamiento	Gestión y Capacitación	
Sector	Campesino	OCAC (otorga bienes)		
	Cooperativa	COOCRETAL	COOCRETAL	
		CREDICOP		
	Fundación	Fondo Esperanza	Fondo Esperanza	
		BanIgualdad		
		Trabaja para un hermano		
	Gubernamental		Contigo	
			FOSIS	FOSIS
			CONADI	CONADI
	Mujer	FINAM	FINAM	

Anexos Capítulo 1

SENCE.

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo es un organismo técnico dependiente del Estado, que tienen relación con el Gobierno a través del Ministerio del Trabajo. Su misión es incrementar la competitividad de las empresas y el potencial de trabajo de su personal; esto lo logra a través de capacitaciones e intermediación laboral. Se busca que el desarrollo sea permanente, a través del incentivo tributario que existe para las empresas que optan por la capacitación, y de los programas de becas de capacitación, financiadas con recursos del Estado.

A grandes rasgos, existen 3 tipos de programas a los cuales se puede acceder: Empleo, Programas Sociales y Capacitación. Vamos a continuación, a modo de ejemplo, los programas dispuestos por el Sence para el año 2010:

Empleo.

- Bonificación a la Contratación de Mano de Obra en las Empresas.
- Bonificación a la Contratación de Mano de Obra en las Empresas para Beneficiarios del Sistema Chile Solidario.
- Bonificación a la Contratación de Mano de Obra en las Empresas para Jóvenes Beneficiarios del Sistema Chile Solidario.
- Aprendices.
- Reinserción Laboral Personas Mayores de 40 años.
- Servicio Local de Empleo.

- Becas Fondo Cesantía Solidario.
- Mejor Trabajo.
- Subsidio al Empleo Joven.
- Becas de Prácticas Profesionales.

Programas Sociales.

- Jóvenes Bicentenario.
- Programa Nacional de Becas.
- Transferencias al Sector Público.
- Programa Formación en Oficios para Jóvenes.
- Mujeres Jefas de Hogar.

Capacitación.

- Franquicia Tributaria para la Capacitación.
- Becas Microempresas.
- Programa Línea Especial de Capacitación para Microempresarios.
- Chile Emprende.
- Becas Franquicia Tributaria.

Capítulo 2

Temas Legales

2. Temas Legales.

2.1 Tipos de Sociedades.

Existen una serie de razones para formar una sociedad a la hora de emprender en el mundo de los negocios. En el momento de la conformación, las personas involucradas conceden parte de su patrimonio personal, formando así el capital de la sociedad. Con esto, los socios efectivamente están protegiéndose, al crear a una persona jurídica (la sociedad) que posee capital propio, distinto del capital personal de todos los socios.

En el caso que dentro de los socios existan conyugues, estos deben hacer una declaración de separación de bienes, en caso de que no esté estipulada en su partida de matrimonio civil.

Las personas jurídicas comparten una serie de características con personas naturales. Ellas poseen un RUT que las identifica únicamente, y deben tener nombre (que generalmente está relacionado a su razón social), domicilio, nacionalidad y patrimonio.

Existen una serie de opciones a la hora de definir la conformación legal de una empresa. A continuación revisaremos cuales son los tipos de sociedades comúnmente usados en Chile y sus características:

- **Sociedad Anónima (S.A.):**

Una S.A. tiene la característica de que siempre representa a un organismo comercial, la cual es

constituida cuando los socios hacen la reunión de los fondos para formar el capital de la sociedad. El número mínimo de socios requeridos para la conformación de una S.A. es de 5, y con un número máximo indefinido.

Las S.A. responsabilizan a los accionistas dependiendo de su nivel de involucramiento (cuantas acciones poseen), y es administrada por un directorio, conformado por un mínimo de 3 personas. Bajo las responsabilidades de dicho directorio se encuentran las de elegir un gerente y un presidente para la sociedad. A la hora de tomar decisiones se lleva a cabo una votación; el derecho de participar en dicha votación se ve determinado por el número de acciones que posee cada accionista. Para llevar a cabo cambios mediante votaciones, es necesario que las mociones sean apoyados por una mayoría simple.

De la misma forma, el número de acciones que posee un accionista determina el derecho que posee dicha persona sobre los dividendos de la sociedad, y los resultados de una posible liquidación final de ésta.

Existen dos tipos distintos de S.A., las **Abiertas** y las **Cerradas**. Las S.A. Abiertas son aquellas que tienen derecho a ofrecer públicamente sus acciones. Para hacerlo deben estar inscritas en el Registro de Valores, con un máximo de hasta 60 días después de su conformación. Desde el momento en que éstas son creadas, quedan bajo la fiscalización de la Superintendencia de Valores y Seguros (S.V.S.) Para este caso

particular es necesario que la sociedad tenga un mínimo de 500 socios.

Por otro lado, las S.A. Cerradas no tienen la capacidad de ofrecer públicamente sus acciones, debido a que no están sujetas a la fiscalización de la S.V.S. Sin embargo, es posible que una S.A. Cerrada obtenga el derecho de emitir acciones al público, pero para esto debe acceder voluntariamente a ser fiscalizadas por la S.V.S.

Ya sea para S.A. Abiertas o Cerradas, la ley no exige un mínimo de capital necesario para su conformación, salvo para casos especiales, como por ejemplo, S.A. que tengan la intención de conformar bancos o compañías de seguros.

Finalmente, es necesario inscribir en el Registro de Comercio y publicar en el Diario Oficial la conformación de las sociedades anónimas para finalizar dicho proceso.

• **Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):**

Las S.R.L. comparten ciertas características con las Sociedades Anónimas. Al igual que ellas, los socios que forman parte de una S.R.L. ven su nivel de responsabilidad con la sociedad limitado al aporte que ellos hicieron con su patrimonio personal. De la misma forma, también es necesario que sean inscritas en el Registro de Comercio y que su conformación sea publicada en el Diario Oficial.

A diferencia de las sociedades anónimas, las S.L.R. pueden ser personas naturales o jurídicas,

las cuales no necesariamente son de carácter comercial. El número de socios que pueden conformar la S.R.L. es considerablemente menor que para el caso de las S.A.; solo pueden fluctuar entre los 2 y 50 socios. De sobrepasarse de esta cantidad máxima, las S.R.L. están obligadas a cambiar su estatuto a una Sociedad Colectiva de Responsabilidad Limitada.

La administración de una S.R.L. se lleva a cabo por todos los socios. Esto significa que para concretar iniciativas, es necesario tener el apoyo de todos los socios en las votaciones. En el caso de no lograrse mayorías absolutas en las votaciones, no es posible seguir adelante con los procesos. Dado que no existe un directorio a cargo de la administración de la sociedad, cae sobre todos los socios la responsabilidad de designar un gerente para la sociedad.

Cabe mencionar nuevamente que la característica principal de estos organismos es la limitación de las responsabilidades de los socios, con un máximo de sus aportes, los cuales pueden ser dinero, créditos, bienes u otros. Es necesario evaluar los aportes en dinero para dictaminar el nivel de responsabilidad de cada socio.

Es importante recordar que, aun cuando las S.R.L. pueden ser personas naturales o jurídicas y pueden ser de carácter comercial o civil, ellas se rigen bajo el Código del Comercio.

Finalmente, es posible que en el nombre de la sociedad se encuentre el nombre de uno de los socios, sin embargo, es necesario incluir al final

del nombre de ésta la palabra “Limitada” a modo de referencia respecto de la naturaleza del organismo.

- **Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) :**

Las E.I.R.L. son organismos considerablemente más recientes que las S.A. o las S.R.L. La legislación para éstas fue proclamada en el año 2003. Creadas por la Ley 19.857, las E.I.R.L. permiten a las personas naturales la creación de personas jurídicas con un patrimonio distinto al personal. Esta ley fue necesaria debido a que una sociedad es esencialmente un contrato, y todo contrato debe tener por lo menos dos partes involucradas. Lo que ocurre en esta situación es que el contrato incluye a tanto el titular como a una persona jurídica creada por él.

La administración de la empresa recae completamente sobre dicho titular, quien representa a la empresa; sin embargo, es posible para el titular de la E.I.R.L. asignar a un gerente que la administre y dotarlo del poder necesario para la toma de decisiones.

Al igual que con las sociedades anteriores, ella se rige por el Código del Comercio, y puede tener fines tanto civiles como mercantiles. Sin embargo, aun cuando sean civiles, ellas se consideran como organismos comerciales. Ellas también deben ser inscritas en el Registro de Valores y su conformación debe ser publicada en el Diario Oficial.

Es posible para este tipo de sociedades evolucionar a otros tipos, como por ejemplo, sociedades de responsabilidad limitada. Evidentemente, en caso de ocurrir, este organismo pasa a regirse por las leyes pertinentes a su nueva forma.

Al tener un titular único, las E.I.R.L. pueden cesar sus funciones ante la eventualidad del fallecimiento del titular. Sin embargo, es posible que los herederos del titular continúen con el funcionamiento de la E.I.R.L. Las utilidades generadas por una E.I.R.L. pueden ser retiradas por el titular, y estas efectivamente pasan a formar parte del patrimonio personal de éste, dejando de ser parte del patrimonio de la empresa.

- **Otros tipos de sociedades:**

Habiendo cubierto ya las sociedades más recurrentes, mencionaremos a continuación otros tipos de sociedades que existen, pero que son menos usadas.

- **Sociedad Colectiva:**

Las sociedades colectivas son poco usadas debido a que los socios que la conforman deben responder de manera ilimitada con su patrimonio personal, es decir, no tienen ningún tipo de protección personal.

- **Sociedad en comandita:**

Existen dos diferentes tipos de socios, los gestores y los comanditarios. Mientras que los gestores están capacitados para administrar la sociedad, los comanditarios son socios capitalistas pasivos.

Existen 2 tipos de sociedades en comandita, la comandita simple, en la cual los socios comanditarios tienen derechos sobre la sociedad, y la comandita por acciones, en la que se emiten acciones que representan derechos sobre la sociedad.

- **Sociedad de Hecho:**

Aun cuando son llamadas sociedades, ante la ley no califican como tal. Los socios de este tipo de organizaciones deben responder con todo su patrimonio personal ante obligaciones de la sociedad.

Se pueden generar problemas de intereses entre los socios puesto que el titular es el único con derechos, el resto de los socios no tienen ningún tipo de respaldo a la hora de exigir sus derechos.

Es importante recalcar que este tipo de sociedad no es realmente una sociedad y tampoco son un tipo de persona jurídica. Esto generalmente genera confusiones en quienes tratan con éstas.

- **Sociedad de Profesionales:**

Estas sociedades son, de acuerdo a la ley, un ejemplo de sociedades de responsabilidad limitada, y tienen la característica principal de que sus socios deben ser profesionales titulados de Universidades Estatales u organismos reconocidos por el Estado. La principal razón para crear una Sociedad de Profesionales es el beneficio tributario que nace de ello. Profesionales que presten servicios a través de estas sociedades no están expuestos al IVA. Por

otro lado, las utilidades obtenidas por los profesionales a través de esta sociedad pueden ser reinvertidos en otras sociedades. Dicha inversión solo hace pago del Impuesto Global Complementario cuando es retirada de la sociedad en la cual fue reinvertida.

- **Sociedad de Inversión:**

Al igual que con las Sociedades de Profesionales, estas son casos específicos de Sociedades de Responsabilidad limitada, y su fin principal es la de generar beneficios tributarios. Como sabemos, las utilidades de personas naturales están sujetas al Impuesto Global Complementario (un máximo de 45%), pero las sociedades de inversión están sujetas a un impuesto único de un 15%. Por lo tanto, este tipo de sociedad es realmente interesante para negocios que han alcanzado los tramos altos del Impuesto Global Complementario.

2.2 Constitución Legal de la Empresa.

Para la Constitución Legal, es necesario tener claridad respecto a si se constituirán como Persona Natural o Persona Jurídica.

Persona Natural

Para iniciar cualquier negocio que genere rentas como persona natural, debe dirigirse a las Oficinas del Servicio de Impuestos Internos (SII) correspondiente a su domicilio e iniciar actividades. Este proceso se detallara con mayor claridad en el siguiente punto, Tipo de Tributación.

Persona Jurídica

Para iniciar actividades como persona jurídica, es decir, como empresa o sociedad, primero hay que constituir la empresa o sociedad ante notario, y luego iniciar actividades.

A continuación, describiremos paso a paso como constituir una sociedad o una E.I.R.L.

Primer Paso: Redactar la Escritura de Constitución de Sociedad y su Extracto.

1. Contactarse con un abogado con experiencia que le preste asesoría necesaria en relación a los alcances y conceptos técnicos que le permitan formar una sociedad o E.I.R.L., de acuerdo a sus necesidades. Además, deberá solicitar sus servicios para los trámites posteriores fijando el costo que tendrá todo el proceso.

2. Teniendo claros los términos en los cuales se quiere constituir la sociedad, el abogado deberá redactar un Borrador de la Escritura de Constitución y un extracto, el que deberá ser aprobado por los futuros socios o por el empresario E.I.R.L.

3. La Escritura de Constitución deberá estipular lo siguiente⁴:

- Individualización de los socios: nombres, apellidos, RUT, nacionalidad, domicilio, estado civil, profesión o actividad.

- El tipo de Persona Jurídica que ha escogido.
- Objeto de la sociedad o E.I.R.L.: actividad económica o giro que va desarrollar la empresa.
- La actividad que va desarrollar debe ser seleccionada de los códigos del listado de actividades propuesto que más se asemejen a la actividad que realizará⁵.
- Se recomienda que el giro que se seleccione sea lo más amplio posible (proyección en el mediano plazo).
- La razón social.
- Los socios encargados de la administración y del uso de la razón social.
- El capital que introduce cada uno de los socios, sea que consista en dinero, en créditos o en cualquiera otra clase de bienes; el valor que se asigne a los aportes que consistan en muebles o inmuebles y la forma en que deba hacerse el avalúo de los mismos aportes en caso que no se les haya asignado valor alguno.
- Las negociaciones de las que se ocupará el giro de la sociedad.

⁴ Art. 352 del Código de Comercio.

⁵ <http://www.sii.cl/catastro/codigos.htm>

- La parte de beneficios o pérdidas que se asigne a cada socio capitalista o industrial.
- Periodo de tiempo en que la sociedad puede iniciar o disolverse. Sin embargo, este último puede ser indefinido, o bien, estipularse en un plazo o condición que determine la vigencia.
- La cantidad de dinero que puede tomar anualmente cada socio para sus gastos particulares.
- La forma en que ha de verificarse la liquidación y división del haber social.
- Si las diferencias que les ocurran durante la sociedad deberán ser o no sometidas a la resolución de árbitros, y como deba hacerse el nombramiento de éste.
- El domicilio de la sociedad. En el caso en que éste sea omitido se determinará aquel lugar donde sea otorgada la escritura⁶.
- Los demás pactos que acuerden los socios.

El contenido final de cada escritura variará dependiendo si se trata de una E.I.R.L. o del tipo de sociedad que se quiera constituir.

4. Por su parte, el Extracto de Constitución de la Sociedad debe contener un resumen con las menciones más importantes de la Escritura Pública, entre ellas:

- Nombre y dirección de los socios.
- Objeto de la Sociedad (explotación, agricultura, servicios, entre otros).
- Constitución, Modificación y disolución.
- Nombre completo de la sociedad y nombre de fantasía.
- Total del capital, porcentaje de cada socio.
- Duración de la sociedad.

Segundo Paso

Legalización de la escritura Pública y de su Extracto.

1. Presentar el Borrador de la Escritura de Constitución de Sociedad y su respectivo Extracto en la Notaría. Para esto, es necesario que todos los socios involucrados en la sociedad concurran con sus Cédulas de Identidad, hasta la oficina notarial. Si todos están de acuerdo con los puntos establecidos en la escritura se procede a la firma de ella.

2. Posteriormente, se deberán cancelar los aranceles y el Notario les entregará una copia autorizada de la Escritura junto a una copia de la Legalización de su Extracto. La Escritura

⁶ Art. 355 del Código de Comercio.

original se agrega al Registro Público del Notario.

Es recomendable solicitar a lo menos, una copia de la Escritura Pública de Constitución para cada uno de los socios o para el titular de la E.I.R.L. y otra para el archivo de la empresa. Asimismo, es aconsejable solicitar al menos tres copias del Extracto, dos para el Conservador de Bienes Raíces y una para publicar en el Diario Oficial, las que deben contar con el nombre, dirección del notario, su firma y timbre.

Vigencia: Este documento será válido durante los 60 días siguientes desde la fecha de la escritura social, para tales efectos se consideran los días normales o hábiles, más los feriados, para ser inscrito y publicado.

Duración: Este trámite en la Notaría puede tomar de 2 a 3 días hábiles.

Costo: Los honorarios por los servicios prestados por el abogado, dependerán del tipo de Personalidad Jurídica a constituir, generalmente fluctúa entre \$100.000 y \$200.000 pesos aproximadamente.

Los aranceles que cobran las Notarías por las Escrituras Públicas, dependen del capital que se establecen en ellas (\$1 por \$1.000 de Capital Inicial Declarados). Además, se debe considerar el pago por cada Copia Autorizada de la Escritura (\$300 por la carilla de la copia) y la Autorización o Legalización del Extracto (\$500 por la autorización de cada copia).



La omisión de la escritura pública de constitución o de modificación, o de su inscripción oportuna en el Registro de Comercio, produce nulidad absoluta entre los socios, con la salvedad de que exista una sociedad de hecho o su escritura haya sido modificada sin ser inscrita oportunamente en el Registro de Comercio.

El cumplimiento oportuno de la inscripción producirá efectos retroactivos a la fecha de la escritura

Tercer Paso

Inscripción del Extracto de Constitución en el Registro de Comercio.

1. El representante legal, el apoderado o los socios de la empresa, deben dirigirse a la Oficina del Conservador de Bienes Raíces, correspondiente al domicilio social, con la finalidad de documentar la existencia de la sociedad en el Registro de Comercio. Para ello es necesario presentar por lo menos dos copias del extracto de la Escritura de Constitución más el Formulario número 2 que debe solicitarse en la misma oficina⁷.

Este trámite puede ser realizado por los socios, el empresario individual o el representante legal.

2. Luego, con el Comprobante de Pago y en el tiempo indicado por el cajero, se debe concurrir nuevamente a las Oficinas del Conservador de Bienes Raíces a retirar la Copia Autorizada de la

⁷ Su formato se encuentra en el Anexo N°1.

Inscripción de la Sociedad o E.I.R.L. (que consta de hojas, número de inscripción y año).

Costo: El pago de los aranceles que los conservadores cobran por las inscripciones y copias que otorgan, están disponibles al público en sus oficinas y en su página Web (www.conservador.cl).

La inscripción de la Constitución tiene un valor de \$5.500 más \$300 por carilla (plana) más 0,2% del Capital Inicial Declarado. Siendo un tope máximo de \$256.000 más base de \$3.300, que equivale a contratos de \$ 128.000.000 o más.

Las copias autorizadas de la inscripción de la Sociedad o E.I.R.L. que tengan vigencia tienen un valor de \$4.300 más \$300 por carilla adicional y en el caso de la copia de inscripción sin vigencia tienen un valor de \$2.300 más \$300 por carilla adicional.

Duración: Este trámite puede demorar entre 3 o 7 días hábiles, dependiendo de la oficina en la que se realice el trámite.

Cuarto Paso

Publicación del Extracto de Constitución en el Diario Oficial.

1. El empresario individual o los socios o el representante legal, debe(n) acercarse a las oficinas del Diario Oficial con una copia autorizada ante notario del Extracto de Constitución y solicitar su publicación.

Costo: Para calcular el costo de publicación en el Diario Oficial, se debe:

- Tomar una línea homogénea y contar cada uno de sus caracteres que es toda letra o simbología y espacio dentro de una determinada línea.
- Contabilizar todas las líneas.
- Multiplicar los caracteres por las líneas y se obtendrá el número total de caracteres.
- Luego se multiplica el total de caracteres por su valor \$42, a lo que se le suma un costo fijo de \$4.793.
- A este valor se le agrega el IVA (19%), lo que arrojará su valor total.

Vigencia: Este trámite debe realizarse dentro de 60 días corridos, a partir de la fecha registrada en la Escritura de Constitución. En cuanto al periodo de publicación puede tardar entre 3 y 10 días hábiles.

Quinto Paso

Protocolización.

Este último paso no es obligatorio, pero es útil y conveniente realizarlo.

1.- Debes volver a la misma Notaría llevando copias de la Inscripción y Publicación, junto con una copia del Extracto autorizado, para reunir

todos los documentos relativos a la constitución de tú empresa en una sola carpeta.

Se recomienda sacar 2 o 3 fotocopias legalizadas y guardar los originales, porque es crítico para cualquier gestión, como la apertura de una cuenta corriente bancaria, la iniciación de actividades y la obtención del RUT.

De esta manera queda registro de que has realizado tus trámites correctamente y en los plazos estipulados.

Una vez terminada estos pasos, tu empresa ya existe como figura legal y podrás iniciar actividades, obtener el RUT y Patente Comercial.

IMPORTANTE: Si este servicio se realiza en el marco de la postulación al Capital Semilla de CORFO, su costo es cero.



La Sociedad por Acciones presenta algunas diferencias, ya que puede ser constituida por Escritura Pública o por una escritura o documento privado firmado por los accionistas, siempre y cuando las firmas sean autorizadas ante Notario y el documento se protocolice ante el mismo. Además, el plazo para inscribir y publicar el Extracto es de sólo un mes.

2.3 Estructura Contrato Laboral.

El dueño de la empresa es libre de contratar a quien desee, sin embargo, hay algunas restricciones que se deben respetar:

- **No discriminación:** la contratación de los trabajadores debe basarse en su capacidad y habilidad para realizar una función determinada. De esta forma, no se puede discriminar o excluir a una persona por su raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social. Los empleadores no podrán ofrecer trabajo estableciendo como requisitos algunas de las condiciones recién nombradas.
- **Edad:** son considerados como mayores de edad para ser contratados, las personas mayores de 18 años. En el caso de los menores de 18 años y mayores de 15 años, podrán ser contratados sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo. Adicionalmente, estos últimos deberán contar con la autorización expresa de su tutor legal y a falta de éste, del Inspector del Trabajo correspondiente.
- **Nacionalidad:** en el caso de que la empresa utilice más de 25 empleados, el 85% de ellos a lo menos deben ser chilenos. Por su parte, si la empresa tiene empleados extranjeros, éstos deberán obtener una visa sujeta a contrato, una visa temporal o un permiso especial de trabajo de turistas.

2.3.1 ¿Qué es un Contrato?

Un Contrato Laboral es el acuerdo entre un trabajador y un empleador, donde ambos contraen obligaciones: el primero a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación, y el segundo a pagar por estos servicios una remuneración determinada.

El contrato de trabajo puede ser individual o colectivo. El contrato individual es aquel que se celebra entre un empleador y un trabajador. Mientras que el colectivo es aquel que se celebra por uno o más empleadores, organizaciones sindicales o con trabajadores que se unan para negociar colectivamente, con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y de remuneraciones por un tiempo determinado.

- **Tiempo para escriturar un contrato**

El contrato debe escriturarse y ser firmado por ambas partes en un plazo de 15 días, contados desde la incorporación del trabajador. En el caso de tratarse de contratos por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a 30 días, el plazo será de 5 días. De no cumplirse lo anterior, el empleador será sancionado con una multa a beneficio fiscal de 1 a 5 U.T.M.



Deben hacerse dos copias del contrato, quedando una en poder del empleador y otra en poder del trabajador.

- **Elementos básicos que debe contener un contrato.**

1. Lugar y fecha del contrato.
2. Individualización del empleador y del empleado, indicando la nacionalidad y fechas de nacimiento e ingreso del trabajador.
3. Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad de la prestación de los mismos. El contrato podrá señalar dos o más funciones específicas, sean éstas alternativas o complementarias.
4. Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo que en la empresa existiere el sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en el reglamento interno.
6. Plazo del contrato.
7. Otros pactos que acordaren las partes.

En el caso de que el empleador entregue beneficios adicionales en forma de casa habitación, luz, combustible, alimento u otras prestaciones en especies o servicios, estos también deben señalarse en el contrato. Además, en el caso de que para la contratación de un trabajador se le haga cambiar de

domicilio, deberá dejarse testimonio del lugar de su procedencia.

- **Modificaciones de Contratos.**

Los contratos individuales y colectivos de trabajo podrán ser modificados, por mutuo acuerdo de las partes, en aquellas materias en que las partes hayan podido convenir libremente. Estas modificaciones deberán consignarse por escrito y ser firmadas por las partes al dorso de los ejemplares del mismo o en un documento anexo. Las remuneraciones de los trabajadores deben actualizarse en los contratos por lo menos una vez al año, incluyendo ajustes.

Hay tres tipos de modificaciones unilaterales del empleador:

1. El empleador podrá alterar la naturaleza de los servicios bajo la condición de que se trate de labores similares, sin menoscabo para el trabajador.
2. El empleador podrá alterar el sitio o recinto en que el trabajo deba prestarse, bajo la condición de que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma ciudad o lugar, sin menoscabo para el trabajador.
3. El empleador podrá además, modificar la distribución de la jornada de trabajo convenida en un máximo de 60 minutos, sea anticipando o postergando la hora de ingreso al trabajo. Esto, siempre y cuando, hayan circunstancias que

afecten a todo el proceso de la empresa o a alguna de sus unidades o conjuntos operativos. Para ello, debe dar el aviso correspondiente al trabajador con a lo menos 30 días de anticipación.

En las tres situaciones anteriores el trabajador podrá reclamar, en un plazo de 30 días hábiles, a la Inspección del trabajo.

2.3.2 Tipos de Contratos.

Existen distintos tipos de contratos de trabajo:

1. **A plazo fijo**⁸: Es aquel en el que se especifica la fecha de término. La duración de éste no puede exceder de un año, sin embargo, en el caso de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico otorgado por una institución de educación superior del Estado reconocida por éste, el contrato tiene una duración máxima de dos años. En ambos casos solo se permite una renovación.
2. **A plazo indefinido**⁹: Es aquel que no tiene fecha de término, por lo que da al empleado una situación más estable dentro de la empresa.

Cuando el contrato a plazo fijo se renueva por segunda vez, es decir, cuando existe un tercer contrato, éste

⁸ Ver Anexo N° 2.

⁹ Ver Anexo N° 3.

pasa a ser indefinido automáticamente. Se puede poner término a este tipo de contrato con la renuncia, el despido o la muerte del trabajador. Es importante recordar que la ley chilena exige que este tipo de contrato se actualice una vez al año.

3. **Por faena**¹⁰: Es aquella convención en virtud de la cual el trabajador se obliga a ejecutar una obra material o intelectual específica y determinada con el respectivo empleador, cuya vigencia se encuentra circunscrita o limitada a la duración de aquella. Luego de terminada la obra la persona puede volver a suscribir un contrato con la misma empresa para realizar otra labor.

Es importante además saber que:

- El **trabajo a honorarios** es un acuerdo o convenio por medio del cual una persona se compromete a prestar, por un tiempo determinado, un servicio específico a otra, la cual a su vez se obliga a pagar por el servicio prestado. En la contratación de personal a honorarios no debe existir una relación de subordinación y dependencia, por lo cual no se debe vincular al trabajador y al empleador por medio de un contrato de trabajo.

Debido a que el trabajo a honorarios se rige por las normas civiles y no por las leyes laborales, es que éste no es asistido por los derechos que tal normativa establece, tales como límites de jornada de trabajo, vacaciones, imposiciones, indemnizaciones, entre otros. Es por ello que los beneficios que reciba la persona contratada a honorarios serán aquellos que convengan las partes en el contrato de prestación de servicios. Para trabajar bajo esta modalidad es necesario que el trabajador cuente con boletas para recibir su remuneración, dinero del cual el empleador debe retener el 10% acordado para impuestos.

- Los **contratos Part-time** no son contemplados de un modo independiente por nuestra legislación laboral. Sin embargo, en nuestro país la ley contempla la posibilidad de pactar contratos de trabajo con jornada de tiempo parcial, la que no debe ser superior a 30 horas semanales.

Los datos de la Encuesta Laboral de la Dirección del Trabajo (ENCLA) realizada en el año 2008, muestran que en nuestro país la contratación laboral por tiempo indefinido es la opción predominante en las empresas; el 71,8% de los trabajadores son contratados bajo esta modalidad. Por su parte, el 10,3% de los trabajadores son contratados a plazo fijo, el 14,9% son contratados por obra o faena, el 2,1% son contratados a honorarios y el 0,5%

¹⁰ Ver Anexo Nº 4.

restante son contratos de aprendizaje, trabajadores a domicilio y en trámite de escrituración.

Adicionalmente, como se puede observar en el siguiente cuadro, los resultados de la encuesta muestran que mientras mayor es la envergadura de la empresa, menor es la proporción del personal contratado a tiempo indefinido. Esto nos permite ver que las contrataciones laborales por tiempo determinado son utilizadas con mayor frecuencia en las empresas de mayor tamaño, las cuales combinan contrataciones laborales de distinta duración.

Tipos de contratos según tamaño de empresa.

Tipo de contrato	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Total
Indefinido	87,5%	77,4%	71,0%	67,3%	71,8%
Plazo fijo	6,3%	9,5%	10,7%	10,9%	10,2%
Por obra o faena	3,1%	7,4%	17,0%	19,1%	14,8%
Aprendizaje	0,2%	0,2%	0,0%	0,1%	0,1%
Domicilio	0,1%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Honorarios	2,0%	4,0%	0,9%	1,6%	2,1%
En trámite	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Sin contrato	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Otro	0,4%	0,0%	0,1%	0,6%	0,4%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Empleadores, ENCLA 2008.

2.3.3 Subcontratación y Servicios Transitorios.

• **Subcontratación**

La subcontratación es el proceso económico en el cual la empresa principal, bajo un acuerdo contractual con la empresa contratista o subcontratista, obtiene servicios de trabajadores a su cargo. El jefe directo del trabajador es el contratista.



Todas las actividades de una empresa principal pueden ser realizadas por trabajadores en régimen de subcontratación, salvo los cargos de gerentes y directores. No existe un plazo fijo establecido para subcontratar trabajadores.

Las responsabilidades de la empresa principal son:

- Será solidariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a los contratistas a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las indemnizaciones legales. La empresa será responsable durante el tiempo en que los trabajadores les presten servicios en régimen de subcontratación.

La empresa principal, cuando así lo solicite, tiene derecho a ser informada por los contratistas acerca del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores a su cargo.

En el caso que el contratista o subcontratista no haya acreditado el cumplimiento de estas obligaciones, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto adeudado a los trabajadores. De ser así, la empresa principal estará obligada a pagar con este dinero al trabajador o institución previsional acreedora.

- La empresa principal, además, deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran en su obra, empresa o faena, cualquiera sea su dependencia.

• Servicios Transitorios

La empresa podrá contratar trabajadores para realizar labores o tareas de carácter transitorio u ocasional en empresas especializadas para ello, las llamadas Empresas de Servicios Transitorios. Éstas últimas estarán a cargo de la selección, capacitación y formación de los trabajadores, así como también de otras actividades relacionadas con el ámbito de los recursos humanos. Aún cuando la Empresa de Servicio Transitorio es quien mantiene el vínculo laboral con el trabajador y por tanto es quien le paga el sueldo y las obligaciones previsionales, la empresa usuaria es quien le da las órdenes directas.

Es importante que la empresa usuaria conozca el tiempo de escrituración del contrato, puesto que la falta de éste puede dar lugar a que el

trabajador sea considerado como dependiente de la misma. El plazo para escriturar el contrato de los trabajadores de servicios transitorios es de 5 días siguientes a su incorporación. Sin embargo, en el caso de que la duración del servicio sea inferior a 5 días, la escrituración deberá hacerse dentro de los 2 días de iniciada la prestación.



Una copia del contrato deberá ser enviada a la empresa usuaria a la cual el trabajador prestará servicios.

Podrá celebrarse un contrato de servicio transitorio en los siguientes casos:

1. Reemplazo de trabajadores por licencias medicas, descansos de maternidad o feriados.
2. Realización de eventos extraordinarios, tales como la organización de congresos, conferencias, ferias, exposiciones u otros de similar naturaleza.
3. Ejecución de proyectos nuevos y específicos, tales como la construcción de nuevas instalaciones, la ampliación de las ya existentes o expansión a nuevos mercados.
4. Inicio de actividades en empresas nuevas.
5. Aumentos ocasionales o extraordinarios de actividad en una determinada

sección, faena o establecimiento de la empresa.

6. Trabajos urgentes, precisos e impostergables que requieran una ejecución inmediata.

La duración del contrato dependerá del caso por el cual este se haya celebrado, en el reemplazo de trabajadores, se extenderá por lo que dure la ausencia del trabajador titular. Para la realización de eventos extraordinarios y el aumento de producción, el contrato de trabajo para prestar servicios no podrá exceder de 90 días. Y en los casos de proyectos nuevos y específicos e inicio de actividades en empresas nuevas, el plazo no podrá superar los 180 días. Estos contratos no podrán ser renovables. Sin embargo, si el contrato termina, pero existen aún las circunstancias que motivaron su celebración, este podrá ser prorrogado hasta completar los 90 ó 180 días según sea el caso.

Si el trabajador continuase prestando servicios después de expirado el plazo de su contrato de trabajo, éste se transformará en uno de plazo indefinido, pasando la empresa usuaria a ser su empleador. La antigüedad del trabajador se contará desde la fecha de inicio de la prestación de servicios a la empresa.

No se podrán contratar trabajadores de servicios transitorios para:

1. Realizar tareas en las que se tenga la facultad de representar a la empresa

usuaria, tales como gerentes, subgerentes, agentes o apoderados.

2. Reemplazar a trabajadores que en el proceso de negociación colectiva hayan declarado la huelga legal.
3. Ceder trabajadores a otras empresas de servicios transitorios.

La empresa usuaria deberá controlar la asistencia del trabajador de servicios transitorios e informar a ésta. Adicionalmente, deberá entregar el reglamento de orden, seguridad e higiene al trabajador de servicios transitorios, para que éste lo cumpla a cabalidad.



En el caso de que sean necesarias horas extraordinarias de trabajo, éstas sólo podrán pactarse entre el trabajador y la empresa de servicios transitorios.

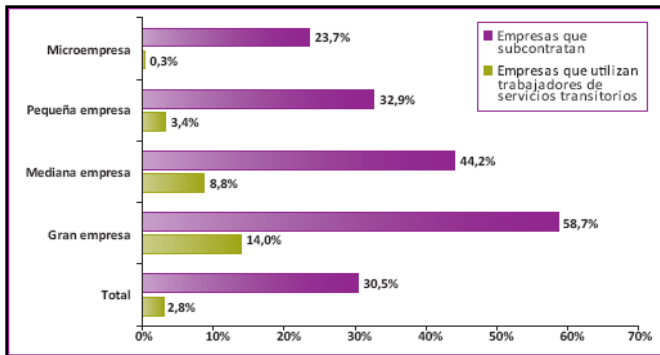
Las responsabilidades de la empresa usuaria son:

- Responsabilidad subsidiaria respecto de las obligaciones laborales y previsionales que afecten a las empresas de servicios transitorios a favor de los trabajadores proporcionados.
- Velar por el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el

trabajo respecto a los trabajadores proporcionados.

A pesar de que la subcontratación y la utilización de trabajadores de servicios transitorios están presentes en las empresas de todos los tamaños, en nuestro país es una estrategia predominante en los establecimientos de mayor magnitud. Esto puede observarse claramente en el siguiente gráfico, donde cerca del 60% y 45% de las grandes y medianas empresas respectivamente, subcontrata actividades, y cerca del 14% de las empresas grandes han utilizado servicios transitorios.

Proporción de empresas que subcontrata actividades y proporción de empresas que utiliza trabajadores de servicios transitorios según tamaño de empresa.



Fuente: Empleadores, ENCLA 2008.

2.4 Consideraciones del Contrato Laboral.

2.4.1 Término de Contrato.

Las causales de terminación del contrato de trabajo son:

1. Mutuo acuerdo de las partes; dicha acción debe constar por inscrito, firmarse por el interesado y ratificarse ante el Ministro de Fe.
2. Renuncia del trabajador; éste debe dar aviso al empleador con a lo menos 30 días de anticipación, ratificando ante un Ministro de Fe.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
5. Conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato; aplicación de causal a contrato por obra, trabajos o servicios determinados.
6. Caso fortuito o fuerza mayor.

El empleador puede dar término al contrato de trabajo sin tener que entregar indemnización al trabajador en los siguientes casos:

1. Si el empleador puede comprobar que el trabajador tuvo una de las siguientes conductas indebidas de carácter grave:

- Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - Conducta de acoso sexual.
 - Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de algún trabajador que se desempeñe en el interior de la misma empresa.
 - Injurias al empleador por parte del trabajador.
 - Conducta inmoral del trabajador que afecte a la empresa donde se desempeña.
2. Si el trabajador ejecutase negociaciones dentro del giro del negocio que hubieren sido prohibidas por escrito en el contrato de trabajo.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante:
- 2 días seguidos.
 - 2 lunes en el mes.
 - 3 días en el mes.
- abandono o paralización perturbe gravemente la marcha de la empresa.
4. Si el trabajador abandona el trabajo, entendiéndose por tal:
- La inoportuna e injustificada salida del trabajador del sitio de la faena durante las horas de trabajos sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las faenas acordadas en el contrato.
5. Si el trabajador comete actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
6. Si el trabajador causa perjuicio material intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercancías.
7. Si el trabajador incumple gravemente sus obligaciones establecidas en el contrato.

Del mismo modo, si el trabajador faltase injustificadamente sin aviso previo en el caso que tuviera a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo

El empleador podrá dar término al contrato de trabajo por necesidades de la empresa, establecimiento o servicios, tales como:

- Racionalización de los servicios
- Modernización de los servicios.
- Bajas en la productividad.
- Cambios en las condiciones de mercado o de la economía.



La invalidez, total o parcial, no es justa causa para poner término al contrato de trabajo. En el caso de que el trabajador fuera despedido por este motivo, tendrá derecho a indemnización legal o convencional por años de servicio, incrementada en un 50%.

Si se da término al contrato de trabajo, esto deberá ser comunicado por escrito al trabajador, ya sea personalmente o por carta.

El aviso de término de contrato¹¹ debe contener:

1. La o las causales invocadas.
2. Los hechos en que se fundan las causales.
3. Información sobre el estado en que se encuentran las cotizaciones previsionales.
4. Monto total a pagar de la indemnización por años de servicio, en el caso de que

el trabajador tenga el derecho a recibirla.



Se deben adjuntar los comprobantes que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales y se debe enviar una copia de aviso de término de contrato a la Inspección del Trabajo.

2.4.2 Indemnización.

La indemnización es el monto de dinero que el empleador debe entregar al trabajador cuando pone término al contrato de trabajo, invocando alguna de las causales que dan este derecho al trabajador, o cuando se ha estipulado previamente esta indemnización en el contrato de trabajo.

Existen tres tipos de indemnizaciones a las cuales tiene derecho el trabajador:

1. **Indemnización sustitutiva del aviso previo:** ésta se paga cuando el contrato ha terminado por necesidades de la empresa y además, el empleador no da aviso de término de contrato con a lo menos 30 días de anticipación. El monto de esta indemnización es equivalente a la última remuneración mensual ganada por el trabajador.
2. **Indemnización por vacaciones:** ésta se paga si el trabajador por cualquier causal deja de pertenecer a la empresa

¹¹ Ver Anexo Nº 5.

sin hacer uso de sus vacaciones anuales. El monto de esta indemnización equivale a la remuneración íntegra por los días de vacaciones que el trabajador no utilizó. En el caso de que el trabajador haya estado menos de un año en la empresa, y que por ende no tiene derecho a vacaciones, el monto de la indemnización se calcula en forma proporcional al tiempo que hay entre la contratación o la fecha de cumplimiento del último año de trabajo y el término de los servicios.

- 3. Indemnización por años de servicio:** ésta se paga al trabajador cuando se pone término al contrato por necesidades de la empresa. El monto es equivalente a un mes de sueldo por cada año de servicio y periodo superior a seis meses prestado continuamente a dicho empleador. Esta indemnización tendrá un límite máximo de 330 días de remuneración (11 años).

Las indemnizaciones se calculan sobre la base de la última remuneración mensual. La ley señala que ésta última comprenderá toda la cantidad que perciba el trabajador por la prestación de sus servicios al momento de terminar el contrato, incluidas las imposiciones y cotizaciones previsionales o de seguridad social de cargo del trabajador, y las regalías o especies avaluables en dinero. En este cálculo no deben ser incluidas la asignación familiar legal, pagos por sobretiempo y los beneficios o asignaciones que son otorgados en forma

esporádica o por una sola vez al año, tales como gratificaciones y aguinaldos de navidad.

En el caso de tratarse de remuneraciones variables, la indemnización deberá ser calculada sobre la base del promedio percibido por el trabajador en los últimos tres meses de calendario. No se considerará una remuneración mensual superior a 90 U.F. del último día del mes anterior al pago.

2.4.3 Finiquito.

Es el acto escrito por el cual un trabajador y un empleador ratifican o aprueban ante un Ministro de Fe el término de la relación laboral. En él se realiza la liquidación de las deudas en dinero u otras prestaciones derivadas de ella.

Según la ENCLA 2008 las tres principales causales de término de contrato de trabajadores finiquitados en el caso de las PYMEs son la conclusión de la obra, renuncia voluntaria y vencimiento del plazo. Sin embargo, sólo un 17,7% de las terminaciones de contrato se deben al abandono voluntario del empleo, por mejores ofertas de empleo o para dejar el trabajo asalariado, la gran mayoría de los trabajadores permanece en su trabajo si no es despedido.

Adicionalmente, esta encuesta muestra que el empleador invoca como causal de despido el artículo 161¹² sólo el 3,8% y el 8,2% de las veces

¹² El Artículo 161 instituye el despido por necesidad de la empresa. Este es el único caso en que el empleador deberá pagar una indemnización

en el caso de la pequeña y mediana empresa respectivamente. Esto es un elemento muy importante, ya que es la única causal que da derecho a recibir una compensación al momento de despido.

2.4.4 Protección a la Maternidad.

Todas las empresas e instituciones públicas o privadas, incluyendo los centros comerciales o malls deben cumplir con la protección a la maternidad en cada una de las sucursales que posea el establecimiento, empresa o servicio. Los derechos de maternidad a favor de la mujer son:

- Fuero maternal.
- Permisos.
- Subsidios.
- Sala Cuna.
- Derecho de alimentar al hijo.
- Pago de pasaje para traslado a la sala cuna.
- Prohibición de desarrollar trabajos pesados.
- El empleador no podrá exigir certificados o exámenes para

verificar si la trabajadora se encuentra o no embarazada.



En el caso del trabajador independiente no existirá el fuero maternal ni el derecho a sala cuna

A continuación se detalla en qué consiste cada uno de estos derechos:

- **Fuero Maternal:** es el derecho que tiene toda mujer que se encuentra protegida por los beneficios de maternidad a no ser despedida por su empleador, por un período determinado, sin una autorización judicial previa.

El Fuero Maternal dura todo el período del embarazo, hasta un año después de expirado el periodo postnatal o el período postnatal suplementario.



Este fuero será entregado a la persona encargada del cuidado personal del menor.

- **Permisos:** los descansos y permisos por paternidad son el descanso pre y post natal, permiso por la enfermedad de un hijo menor de un año (se le concede a la persona que tenga su tuición), permiso por un hijo menor de seis meses en el caso de que la tuición no la tenga la madre y permiso para dar alimento a los hijos.

por años de servicio al trabajador despedido para validar la terminación del contrato.

- **Subsidios:** consiste en el pago de las remuneraciones o rentas imponibles que la mujer percibía antes de los descansos y permisos de maternidad. El monto equivale al 100% de dicha remuneración y el período en que es entregado coincide con el tiempo que dura el descanso pre y post natal.

El subsidio maternal en el caso de trabajadoras dependientes se calcula sobre el promedio de las remuneraciones, subsidios o ambos que haya percibido los últimos 3 meses anteriores al período del pre natal. Por su parte, en el caso de las trabajadoras independientes, se calcula sobre el promedio de las rentas, subsidios o ambos que hayan recibido los 6 meses anteriores al período pre natal.

- **Derecho de alimentar al hijo:** por ley la madre tiene derecho a disponer de dos porciones de tiempo que en total no excedan de una hora al día, para dar alimento a sus hijos, cuando estos se encuentran en salas anexas e independientes del local de trabajo. En su defecto, el empleador podrá llegar a un acuerdo con la madre para disponer de un tiempo igual o superior para alimentar a sus hijos. La edad máxima de los hijos para ejercer este derecho es de 2 años. Cuando el empleador está obligado a mantener sala cuna es él quien debe pagar gastos de traslado, de no ser así, la madre deberá hacerlo.

- **Derecho a Sala Cuna:** todo empleador cuya empresa tenga 20 o más trabajadoras, tiene la obligación de mantener una sala anexa e independiente del local de trabajo donde las mujeres puedan dejar y alimentar a sus hijos menores de 2 años.
- **Limitaciones y prohibiciones para desarrollar trabajos específicos:** la ley establece que durante el embarazo la mujer no podrá realizar labores que sean consideradas, por la autoridad, como perjudiciales para su salud. Dentro de estas labores encontramos levantar, arrastrar o empujar grandes pesos, entre otras cosas.

2.4.5 Remuneraciones.

Las remuneraciones son contraprestaciones en dinero y las adicionales en especies avaluables en dinero que debe percibir el trabajador.

Las categorías de remuneraciones son:

- **Sueldo o sueldo base:** es el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, determinados en el contrato, que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios. El sueldo no podrá ser inferior a un ingreso mínimo mensual, el cual es fijado por la ley todos los años.

En el caso de los trabajos part time el sueldo mínimo se calcula como una

proporción de la jornada ordinaria de trabajo.

- **Sobresueldo:** es la remuneración que se paga por las horas extraordinarias de trabajo.
- **Comisión:** es el porcentaje sobre el precio de las ventas o compras, o sobre el monto de otras operaciones, que el empleador efectúa con la colaboración del trabajador.
- **Participación:** es la proporción en las utilidades de un negocio determinado o de una empresa o sólo de la de una o más secciones o sucursales de la misma.
- **Gratificación:** es la parte de utilidades de la empresa con la que el empleador beneficia el sueldo del trabajador.

Los sistemas de pagos de la gratificación son:

1. **Sistema general:** el empleador distribuye entre los trabajadores una proporción no inferior del 30% de la utilidad líquida anual de la empresa.
2. **Sistema alternativo:** El empleador puede abonar o pagar a cada trabajador el 25% de lo devengado en el respectivo ejercicio comercial por concepto de remuneraciones mensuales, con un monto máximo de 4.75

ingresos mínimos mensuales, cualquiera haya sido la utilidad líquida obtenida en la empresa.



El empleador puede adoptar cualquiera de estos dos sistemas, a excepción de que se hubiere comprometido a utilizar uno en particular en el contrato de trabajo.

Las remuneraciones pueden ser fijadas por unidad de tiempo, que puede ser día, semana, quincena o mes, siendo el mes la unidad máxima posible de fijar, y por pieza, medida u obra, lo que se conoce como trabajo a trato.

Pago de remuneraciones.

El pago de remuneraciones debe:

1. Ser pagado íntegramente con la periodicidad acordada (día, mes, etc.).
2. Ser realizado en la moneda de curso legal. Ésta podrá ser pagada con cheque o vale vista bancario a nombre del trabajador si éste así lo solicitase.
3. Ser cancelada en día de trabajo, de lunes a viernes, en el lugar donde el trabajador presta sus servicios y dentro de la hora siguiente al término de la jornada. Sin embargo, las partes tienen la facultad de acordar otros días y horas de pagos.
4. Finalmente, el empleador deberá entregar al trabajador una liquidación

de sueldo donde conste el monto cancelado, la forma en que éste se determinó y los descuentos efectuados.

Descuentos.

Los descuentos que se pueden efectuar en las remuneraciones son:

1. Descuentos legales:

- **Obligatorios:** el empleador debe descontar de las remuneraciones los impuestos que las gravan, las cotizaciones previsionales, cuotas sindicales y obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.
- **Voluntarios:** a petición escrita del trabajador, el empleador deberá descontar de la remuneración las cuotas correspondientes a los dividendos hipotecarios y/o ahorro para la vivienda, las cuales no pueden exceder de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

- #### **2. Descuentos Convencionales:** estos surgen de un acuerdo entre el trabajador y el empleador para descontar sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Estos no

podrán ser superiores al 15% de la remuneración total.

- #### **3. Descuentos Prohibidos:** No se puede descontar de las remuneraciones ni compensar sumas que correspondan a arriendos de habitación, luz, agua, uso o pérdida de herramientas, atención médica o entrega de medicinas, producción dañada o por concepto de multas que no estén autorizadas en el reglamento interno de la empresa, a excepción de que exista una sentencia judicial que lo autorice.

Beneficios y prestaciones que no constituyen remuneraciones.

Algunos de estos beneficios y prestaciones son:

- **Asignación de movilización o locomoción:** por mutuo acuerdo entre las partes se determina un monto razonable y prudente con el objetivo que atiende, en relación al valor de los pasajes que deben pagar los trabajadores y el nivel de sus remuneraciones.
- **Asignación de colación o alimentación:** se entrega al trabajador una colación o su valor equivalente en dinero, para que éste pueda alimentarse en el transcurso de su jornada de trabajo.
- **Asignación de pérdida de caja:** monto de dinero entregado a los trabajadores que manejan valores en la empresa,

como por ejemplo a cajeros, para efectos de cubrir eventuales pérdidas de dichos valores.

- **Viáticos:** es la cantidad de dinero entregada a los trabajadores destinada a compensar los gastos extraordinarios de alimentación y alojamiento en los que deben incurrir, producto de la necesidad de ausentarse del lugar de su residencia habitual por causa de un viaje laboral.
- **Prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley:** son prestaciones monetarias que se otorgan en forma periódica al trabajador y en relación a la asignación familiar y maternal.
- **Indemnización legal por años de servicios:** cuando el empleador pone término al contrato de trabajo, éste debe entregar una suma de dinero a modo de compensación en el caso de que la causal de término otorgue este derecho al trabajador, o cuando la indemnización haya sido previamente estipulada en el contrato de trabajo.

2.4.6 Jornada de Trabajo.

La **jornada de trabajo** es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar sus servicios en la empresa en conformidad al contrato de trabajo. También es considerada como tal el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor por causas ajenas a su persona.

La jornada de trabajo no puede exceder las 45 horas semanales, la cual podrá ser distribuida en 5 o 6 días. La jornada no podrá exceder 10 horas al día.

La jornada **extraordinaria** es aquella que excede del máximo legal o de la pactada contractualmente, si esta fuese menor. Las horas extraordinarias sólo podrán pactarse para atender necesidades o situaciones temporales de la empresa. Estos pactos deberán hacerse por escrito y tener una duración no superior a los 3 meses, pudiendo ser renovados por acuerdo de las partes. El máximo de horas extraordinarias que se pueden realizar por semana es de 12 horas¹³.

Las horas extraordinarias se pagarán con un recargo del 50% sobre el sueldo convenido en la jornada ordinaria de trabajo, debiendo ser canceladas en conjunto con la remuneración mensual. En el caso de que no existiese un sueldo convenido, o este fuese inferior al sueldo mínimo mensual, el recargo deberá ser calculado sobre éste último.

A fin de controlar la asistencia, el empleador deberá tener un libro de asistencia del personal o un reloj control con tarjetas de registro. Este registro deberá consignar la asistencia de los trabajadores al empleo y las horas trabajadas (horas de ingreso y salida).

¹³ Según la Jurisprudencia de la Dirección del Trabajo.

Descansos.

Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes descansos:

- **Descanso dentro de la jornada:** se deberá otorgar al trabajador un tiempo de colación no inferior a 30 minutos. Este tiempo no forma parte de la jornada de trabajo, por lo cual el trabajador deberá recuperar dicho lapso.
- **Descanso semanal:** son días de descanso obligatorios los domingos y aquellos que la ley declare festivos, exceptuando aquellas actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días.

Las empresas exceptuadas del descanso dominical deberán otorgar un día de descanso a la semana en compensación de las actividades realizadas en día domingo, y otro por cada día festivo que los trabajadores debieron prestar servicios. Adicionalmente, al menos dos de los días de descanso en el mes deberán otorgarse el día domingo.

Jornada Parcial.

La jornada parcial es aquella que no supera las 30 horas semanales de trabajo. En los contratos de tiempo parcial se permitirá el pacto de horas extraordinarias. La jornada deberá ser continúa y no podrá exceder las 10 horas al día, pudiendo interrumpirse entre 30 minutos y 1 hora para efectos de colación.

Feriado Anual.

Es el descanso o vacaciones con remuneración íntegra al que tienen derecho todos los trabajadores que han cumplido más de un año de servicio en la empresa.

Características:

- Dura 15 días hábiles
- Si la remuneración del trabajador es fija, el monto que recibirá el trabajador será el equivalente a su sueldo. Si la remuneración es variable, el monto obtenido será igual al promedio de lo ganado en los últimos tres meses trabajados. En el caso de aquellos trabajadores que reciben remuneración mixta, que está compuesta por una parte fija y otra variable, el monto será igual a la suma del sueldo y el promedio de los salarios variables.
- Deberá otorgarse de preferencia en primavera o verano.
- Deberá otorgarse en forma continua, sin embargo, el exceso de 10 hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo.
- Se podrán acumular un máximo de 2 períodos anuales, pero al cumplirse el tercero deberá otorgarse a lo menos el primero de estos.
- Si durante el descanso se produce un reajuste en las remuneraciones, éste

afectará también la remuneración integra que corresponda pagar durante las vacaciones.

- Este descanso no podrá ser compensado en dinero, puesto que el objetivo de éste es que el trabajador recupere sus energías.

El **feriado proporcional** es la indemnización en dinero a la que tiene derecho el trabajador cuyo contrato finaliza antes de cumplir el año de servicio que le da derecho al feriado anual. Su valor es proporcional al tiempo entre la contratación y el término de sus funciones.

El **feriado progresivo** está conformado por uno o más días adicionales al feriado anual. Todo trabajador con 10 o más años de servicios, continuos o no, para uno o más empleadores tiene este derecho. Se tiene derecho a 1 día adicional por cada 3 nuevos años trabajados, sobre los 10 años base. En el caso de contratar un trabajador con más de 10 años de antigüedad laboral, sólo podrán ser validados ante el nuevo empleador los últimos 10 años de servicio.

2.4.7 Obligaciones Previsionales.

El empleador tiene las siguientes obligaciones previsionales:

1. Financiar prestaciones de salud y jubilación de sus empleados que son cargo del propio trabajador, pero que son retenidas de su remuneración y canceladas por el empleador.

2. Financiar el seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que son de su cargo y que deben ser canceladas por el mismo.
3. Financiar en conjunto con el trabajador el seguro de desempleo.

Fondos de Pensiones (AFP)¹⁴.

Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) tienen como objetivo administrar un fondo de pensiones y entregar a sus afiliados las prestaciones que establece la ley. Así, el empleador descontará el 10% del sueldo bruto del trabajador, monto que será depositado íntegramente en la Cuenta de Capitalización Individual que financiará su jubilación, el cual no podrá exceder las 60 UF. Adicionalmente, se descontará un 2,3% aproximadamente del sueldo bruto del trabajador, para financiar el seguro de invalidez y sobrevivencia y los gastos de administración de la AFP.

El trabajador es quien debe escoger una entidad según sus preferencias y afiliarse a ella. La AFP posteriormente enviará una carta a la empresa indicando el monto que se debe cancelar, el que ha sido acordado previamente con el empleado. El empleador es quien debe realizar el pago de las cotizaciones. Para hacerlo se debe dirigir a la agencia de la AFP correspondiente o a los bancos, instituciones financieras o cajas de compensación con las que se tenga convenio.

¹⁴ Ver Anexo N° 7 y N° 8.

Se deben llenar las planillas de pago de cotizaciones previsionales disponibles en las agencias de la AFP, donde se debe identificar a los trabajadores, su remuneración imponible, el período al que corresponde y el monto cotizado. Adicionalmente, existe la posibilidad de cancelar las cotizaciones de manera electrónica en los portales de PreviRed¹⁵ o de la Cada de Compensación de los Andes¹⁶.

El tiempo para cancelar las cotizaciones son los 10 primeros días del mes siguiente al que se devengaron las remuneraciones. En el caso de que el plazo expirase un día sábado, domingo o festivo, el término se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente. Si el empleador se atrasase en el pago, se le aplicarán reajustes, intereses y una multa de 0.5 UF. Se deberán pagar 0.75 UF de multa por cada trabajador cuyas cotizaciones no se declaran.

Cotizaciones de salud: FONASA O ISAPRE.

Las Cotizaciones de Salud son el monto de dinero que el afiliado (trabajador) aporta mensualmente para financiar su plan de salud. El empleador deberá descontar el 7% del sueldo bruto del trabajador para depositarlo en el Fondo Nacional de Salud (FONASA) o en el Instituto de Salud Previsional (ISAPRE) en el cual este último se encuentre afiliado. El monto a descontar podrá ser mayor si así lo ha pactado el trabajador con la institución.

La institución a la cual se afilie el trabajador será la responsable de informar al empleador

sobre el monto que debe pagar mensualmente de acuerdo al plan contratado por el empleado. Si al momento de ingresar a la empresa el trabajador no estuviese afiliado a una ISAPRE, este será ingresado automáticamente a FONASA.

El pago de la cotización deberá efectuarse dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al pago de las remuneraciones. Si el plazo expirase un día sábado, domingo o festivo, el término se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En el caso de FONASA el empleador podrá realizar los pagos de cotizaciones en toda la red de recaudación contratada para tal efecto por el INP. Esta red de recaudación incluye a las Cajas de Compensación, Servipag, BancoEstado, Banco de Chile, Banco BCI, Banco Citibanck y Banco Santander Santiago. Adicionalmente, se podrá realizar el trámite en los portales de IPS o de PreviRed.

Seguro de Cesantía.

El seguro de cesantía es un instrumento de seguridad social del gobierno de Chile creado para proteger a los trabajadores cuando estos quedan cesantes. Cada trabajador de la empresa tendrá una cuenta individual, donde tanto él como su empleador deberán cotizar mensualmente un porcentaje de su remuneración.

Estos recursos podrán ser retirados en el momento de que el trabajador quede cesante. Adicionalmente, en el caso de ser necesario el

¹⁵ www.previred.com

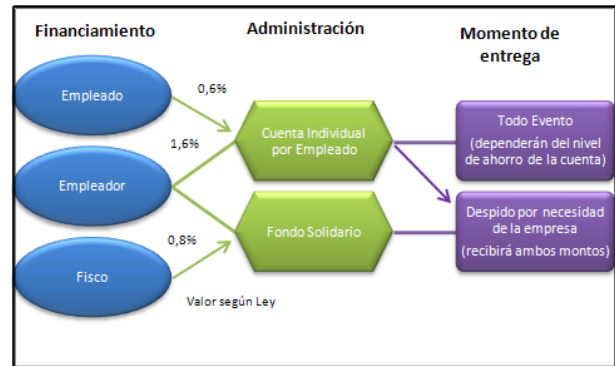
¹⁶ www.reonline.cl

trabajador podrá acceder a un Fondo Solidario, el que estará constituido por los aportes del empleador y del Estado.

El Fondo de Seguro de Cesantía está compuesto por los siguientes aportes:

- El empleado deberá entrega el 0,6% de su sueldo imponible, aporte que será depositado en su cuenta individual.
- El empleador de trabajadores con contrato indefinido deberá depositar el 2,4% del sueldo imponible del trabajador. Donde el 1,6% del sueldo imponible será depositado en la cuenta individual de este último y el 0,8% restante será depositado en el Fondo Solidario.
- El empleador de trabajadores con contrato a plazo, obra o servicio determinado deberá entregar el 3% de la remuneración imponible del trabajador. Donde el 2,8% de este será depositado en su cuenta individual y el 0,2% será depositado en el Fondo Solidario.
- El Estado aportará 225.792 Unidades Tributarias mensuales (UTM) en el Fondo Solidario, las que serán entregadas en 12 cuotas mensuales de 18.816 UTM.

Esquema general del financiamiento del Seguro de Cesantía.



Los trabajadores que han sido contratados a partir del 2 de octubre del 2002 están obligatoriamente afiliados por Ley al Seguro de Cesantía.

Adicionalmente, los menores de 18 años no participan en el seguro de cesantía.

Cajas de Compensación.

Las Cajas de Compensación son corporaciones de derecho privado sin fines de lucro, que actúan principalmente como cooperadoras del Estado en el ámbito de la seguridad social, administrando por ejemplo las prestaciones de las asignaciones familiares, los subsidios de cesantía, los subsidios por incapacidad laboral y por reposo maternal de los trabajadores, entre otros.

Las entidades empleadoras podrán afiliarse a la Caja a la cual los trabajadores hayan decidido pertenecer por mayoría en una votación realizada en una asamblea convocada especialmente para este motivo. La afiliación es un trámite colectivo, voluntario y gratuito.

Luego de solicitar la afiliación a la Caja de Compensación elegida, está comenzará a operar desde el primer día del mes subsiguiente al de la fecha de aprobación de la misma.



Debe poner mucha atención en los beneficios ofrecidos por las distintas cajas existentes, para así evaluar cual será la entidad que más le convenga a la empresa y a sus trabajadores.

2.4.8 Accidentes de Trabajo: Procedimientos y Plazos.

El Accidente de Trabajo es toda lesión que una persona pueda sufrir a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. También son Accidentes de Trabajo aquellos ocurridos en el trayecto de ida y regreso, entre el hogar y el lugar de trabajo. Adicionalmente, serán considerados como tal, aquellos sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

La Ley 16.744 o Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales protege al trabajador frente a estos eventos.

El Seguro es financiado con la cotización que el empleador debe pagar a los organismos administradores del seguro por cada trabajador. El monto básico general que debe pagar es 0,95% de la renta imponible por cada trabajador, y deberá pagar una cotización adicional dependiendo de la actividad y riesgo de ella, la cual podrá llegar al 3,4%. Además, se

financia del monto de las multas que el organismo curse a las empresas, y montos provenientes del derecho a repetir del organismo administrador.

Procedimiento.

En el caso de que ocurra algún accidente, surgen dos obligaciones básicas para el empleador:

1

- Tan pronto como tome conocimiento de lo acontecido deberá enviar al trabajador al establecimiento asistencial en convenio.

2

- Deberá presentar en un plazo no superior a las 24 horas, en la oficina del Instituto de Previsión Social (IPS) más cercana, la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.

El trabajador accidentado podrá ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial fuera de convenio cuando:

1. Sean casos de urgencia, esto es, cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona.
2. La cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran.

En el caso que el empleador no cumpliera con la obligación de enviar al trabajador

accidentado al establecimiento asistencial, o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquel tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá ser trasladado por un tercero o concurrir por sus propios medios.

La DIAT¹⁷ deberá ser llenada con los siguientes datos: identificación del empleador, identificación del trabajador, datos del accidente e identificación del denunciante. Este último será quien deba firmar la denuncia.

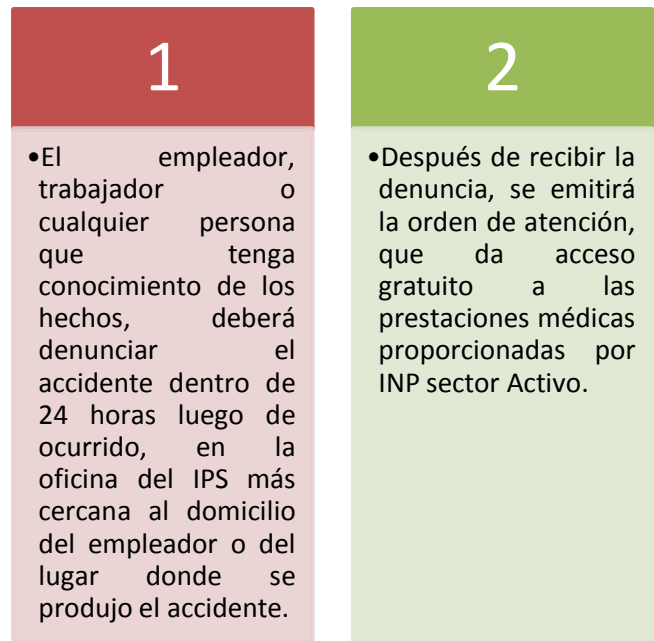
En el caso de que el empleador no realice la denuncia en el plazo establecido, está deberá ser efectuada por el trabajador, el Comité Paritario de higiene y Seguridad de la empresa, o el médico tratante. Sin perjuicio a lo anterior, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.

En el caso de que el médico tratante diagnosticara una Incapacidad Laboral Temporal, extendiendo una licencia médica al trabajador, este último deberá presentar el documento ante su empleador antes de cumplir 48 horas desde ocurrido el accidente. De esta manera, el empleador deberá cursar la licencia ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez para su visación, en un plazo de 3 días

Accidentes de Trayecto.

En el caso de que el accidente ocurra en el trayecto de ida o regreso del trabajo, se

deberán seguir los pasos anteriormente mencionados y acreditar el accidente con un parte policial, constancia de carabineros o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Este documento deberá ser anexado a la DIAT.



En este caso, sólo se deberán llenar los siguientes datos del DIAT: identificación del empleador, identificación del trabajador y datos del accidente. Adicionalmente, se deberá adjuntar a este documento: una fotocopia de la C.I., una copia del contrato de trabajo, las tres últimas planillas de pago de cotizaciones INP y el Anexo DIAT para funcionarios públicos.

¹⁷ Ver Anexo Nº 9.



En caso de Urgencia la institución de salud prestará sus servicios con la orden de atención, la que deberá ser presentada por el trabajador, familiar o empleador dentro de un día hábil después de efectuada la atención. La declaración será válida sólo con la firma del empleador, en caso contrario, los costos de atención serán de cargo del trabajador (tanto de urgencia como normales).

2.4.9 Reglamento Interno.

Toda empresa, establecimiento, faena o unidad económica que normalmente ocupen 10 o más trabajadores permanentes, que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad. Este reglamento deberá contener:

1. Las obligaciones y prohibiciones a los que están sujetos los trabajadores en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la empresa o establecimiento.
2. las normas que garanticen un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Se deberá enviar una copia del reglamento al Ministerio de Salud y otra a la Dirección del Trabajo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del mismo.

Elementos básicos que debe tener el reglamento interno:

- Hora de inicio y termino del trabajo y las de cada turno, si éste se efectúa por equipos.
- Los descansos.
- Los distintos tipos de remuneraciones.
- El lugar, día y hora de pago.
- Las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores.
- El nombre de los cargos ejecutivos o dependientes del establecimiento ante quienes los trabajadores puedan plantear sus peticiones, reclamos, consultas y sugerencias. En el caso de que la empresa tuviera 200 trabajadores o más, debe haber un registro que consigne los distintos cargos o funciones en la empresa y sus características técnicas esenciales.
- Las normas especiales pertinentes a las distintas clases de faenas, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores. Si existiese un trabajador con discapacidad, deberán realizarse los ajustes necesarios y servicios de apoyo que le permitan desempeñarse adecuadamente.

- La forma de comprobación del cumplimiento de las leyes de previsión, de servicio militar obligatorio, de cédula de identidad, y en el caso de menores, de haberse cumplido la obligación escolar.
- Las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento.
- Las sanciones que serán aplicadas por infracciones a las obligaciones que señale este reglamento. Éstas podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria.

2.5 Propiedad Intelectual.

La Propiedad Intelectual está relacionada con cualquier creación que produzca la mente humana, ya sean inventos, obras de arte, marcas, programas de radio, software computacionales, entre otros. En Chile, la Propiedad Intelectual se divide en dos subconjuntos principales, los cuales son:

- **Propiedad Industrial.**

La Propiedad Industrial incluye todo lo relacionado a patentes de inventos, marcas comerciales, denominación de origen, modelos de utilidad, entre otros. La Ley 19.039 es la encargada de regir y regular la Propiedad Industrial. Esta ley ha debido ser modificada a

través del tiempo desde su emisión, con el fin de mantenerla vigente respecto a tratados de libre comercio con otros países y avances tecnológicos, como el Internet.

El organismo más importante en Chile relacionado a la creación de Propiedad Industrial es el INAPI (Instituto Nacional de Propiedad Industrial¹⁸). La misión de dicho organismos es: *“Contribuir al desarrollo nacional estimulando la innovación y la creatividad mediante la protección de la propiedad industrial y la gestión del conocimiento, sobre la base de procesos que aseguren eficacia, eficiencia, calidad, legalidad, así como accesibilidad y certidumbre de la información.”*

- **Derechos de Autor.**

Los Derechos de Autor están relacionados a la protección de todos los trabajos de artistas, radiodifusores, ejecutantes y productores sobre sus creaciones. La Ley 17.336 es la encargada de regir y regular todo lo relacionado a los Derechos de Autor.

El organismo más importante en Chile relacionado a los Derechos de Autor es el Departamento de Derechos Intelectuales¹⁹. Su misión es: *“Contribuimos a la debida y adecuada protección del autor y de su obra intelectual, de los titulares de derecho de autor y de los derechos conexos, de acuerdo a las funciones que le encomienda la ley N°17.336, sobre propiedad intelectual y su Reglamento.”*

¹⁸ www.inapi.cl

¹⁹ www.dibam.cl/derechos_intelectuales

Dicho departamento depende directamente de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, del Ministerio de Educación

A continuación revisaremos estos conceptos en más profundidad. Nos enfocaremos principalmente en la Propiedad Industrial, en particular en cómo obtener la patente de un producto o diseño que podría ser clave para el funcionamiento de un negocio. También revisaremos el proceso que cada empresa debe llevar a cabo para poder registrar la su marca comercial.

Propiedad Industrial.

Cualquier empresario va a tener que llevar a cabo, dentro de un momento y otro de la vida de su negocio, los procedimientos relacionados a la protección de la Propiedad Industrial. Por lo tanto es muy importante comprender completamente que es la Propiedad Industrial y como proteger los elementos que caen dentro de esta categoría.

Como ya habíamos mencionado antes, cada vez que es necesario patentar invenciones, modelos de utilidad, marcas comerciales, colectivas, de certificación e identificación y denominaciones de origen se debe llevar a cabo este proceso, lo que muestra lo importante que es entenderlo completamente. En esta sección veremos cuáles son los pasos a seguir si es que se desea proteger alguno de estos elementos.

El INAPI identifica cuales son las fases e hitos del proceso de adquisición de una **patente**. A continuación veremos en detalle dichos hitos:

• **Presentación de Solicitud.**

Durante la presentación de la solicitud de patente es necesario obtener y presentar 3 o más documentos del INAPI. Dichos documentos son:

- Hoja de Solicitud²⁰
- Hoja Técnica²¹
- Memoria Descriptiva

Los formularios hoja de solicitud y hoja técnica deben ser llenados (usando un computador o una máquina de escribir) con los datos personales de los individuos relacionados a la solicitud de patente (inventor, solicitante y representante, en caso de existir uno). También se deben incluir el tipo de solicitud, los datos de prioridad en caso de que exista y un Título, el cual busca entregar una idea clara y concisa de lo que se busca proteger.

En particular en la Hoja Técnica se debe incluir un resumen de la invención, su campo de aplicación y el problema técnico que busca ser resuelto a través de ella. Dicho resumen no debe tener más de 1.600 palabras.

En caso de existir una representante, se debe acompañar de un poder que lo identifique. De la misma manera, si el solicitante es una persona distinta del inventor, debe entregarse una cesión de los derechos sobre la invención.

²⁰ Ver Anexo N°10.

²¹ Ver Anexo N° 11.

La Memoria Descriptiva consta de una descripción completa y clara de lo que se desea proteger. Los puntos a incluir en este documento pueden variar dependiendo de qué es lo que se desea proteger.

Para el caso de patentes de invención y modelos de utilidad se debe incluir: Descripción de lo conocido en la materia, de los dibujos incluidos (en caso de que los haya), de la invención y un ejemplo de aplicación, en caso de que corresponda.

Para el caso de diseños y dibujos industriales, se debe incluir: Introducción que indica el objeto industrial que se trata y su aplicación de preferencia o descripción del dibujo industrial, descripciones de los dibujos acompañados y, para el caso de dibujos industriales en particular, una descripción detallada de las características geométricas del diseño y sus proporciones o dimensiones relativas.

Para el caso de esquemas de trazado o topografías de circuitos integrados se debe incluir una introducción que indique de que trata el esquema trazado y una descripción del prototipo o maqueta que lo acompaña.

- **Examen Preliminar.**

Posterior a la entrega de la solicitud, el INAPI lleva a cabo un examen preliminar con el fin de verificar que se hayan incluido todos los documentos necesarios según el tipo de solicitud y que se cumpla con los requisitos mínimos para continuar con el proceso de tramitación. Durante esta examinación puede

ocurrir que surjan observaciones, las cuales deben ser respondidas por el solicitante en un plazo de 60 días hábiles. En caso de pasar dicho periodo, la solicitud pierde validez.

Una vez finalizado el proceso de examinación satisfactoriamente, se envía a tramitación la solicitud.

- **Publicación en Diario Oficial.**

Posteriormente, el solicitante debe retirar del INAPI un extracto de la solicitud y publicarlo en el Diario Oficial dentro de 60 días hábiles, contando desde el día en que se aceptó la tramitación de la solicitud. En caso de no ser publicada en dicho rango de tiempo, la solicitud pasa a considerarse como abandonada. Para reiniciar el proceso, se debe pedir el desarchivo de la solicitud y efectuar su publicación dentro de 120 días hábiles.

- **Nombramiento de Perito e Informe.**

Este proceso se inicia con el pago del Arancel Pericial, el cual puede llevarse a cabo posterior a la publicación en el Diario Oficial. Este arancel representa los honorarios del perito, y se debe acreditar su pago en el INAPI. Dicho pago debe realizarse en la cuenta corriente número 900122-1 en la casa matriz del BancoEstado a nombre de "Instituto Nacional – Peritos". En caso de no acreditar el pago del arancel dentro de 60 días, la solicitud se considerará como Abandonada.

Una vez pagado el Arancel Pericial, el INAPI nombra a un perito, basado en el área técnica de la solicitud. El perito debe aceptar la

designación dentro de 20 días hábiles a partir del nombramiento. Una vez aceptado el cargo, el perito debe exponer un informe pericial de un análisis técnico de la solicitud. Dicho informe incluye un pronunciamiento del cumplimiento de los requisitos para lograr la patente.

Una vez emitido el informe, se notifica al solicitante en caso de haber o no observaciones para que éste lleve a cabo los trámites necesarios para su corrección. En caso de no haber observaciones, la solicitud continúa el proceso, y se realiza una revisión formal. Posteriormente, la solicitud queda en estado para ser aceptada.

- **Resolución Definitiva.**

Una vez concluida la revisión formal que se lleva a cabo en el INAPI, se entrega la patente al solicitante. A continuación se debe realizar el pago de los derechos fiscales por la obtención de la patente. La orden de pago es entregada por el INAPI y puede ser cancelada en cualquier banco comercial dentro de 60 días hábiles a partir de la notificación de la resolución final. Una vez acreditado el pago de los derechos fiscales a través de una orden de pago timbrada por el banco, el INAPI asigna el número de registro del derecho. De no efectuarse el pago dentro del plazo estipulado, la solicitud cae en estado de Abandono.

Una vez presentada la orden de pago timbrada, el INAPI inicia el proceso de confección del registro. Se debe llevar a cabo un pago final a dicho organismo, con el cual se le entrega al solicitante el título que reconoce el dominio del

derecho de propiedad industrial. Dichos derechos tienen alcance territorial, por lo que su protección abarca únicamente el territorio nacional.

Cabe hacer notar que estos derechos también tiene una vigencia limitada en el tiempo. Para el caso de las patentes de invención, la vigencia de los derechos es de 20 años. Para los modelos de utilidad, diseños y dibujos industriales, esquemas de trazado o topografías, el plazo de la vigencia es de 10 años. Ambos plazos se inician una vez presentada la solicitud. Estos plazos no son renovables.

Estos son los pasos principales para la protección de la propiedad industrial de una empresa. Cabe hacer notar que dicho procedimiento también se puede llevar a cabo parcialmente a través de Internet²².

Otro procedimiento que cae bajo el manejo del INAPI es la protección de **marcas comerciales**. Este procedimiento es similar al de protección de patentes, como veremos a continuación.

- **Presentación de Solicitud.**

El proceso de la presentación de solicitud puede llevarse a cabo a en forma presencial o a través de Internet. En caso de hacerlo en forma presencial se deben hacer los siguientes trámites.

²² www.inapi.cl.

Se comienza presentando el formulario respectivo²³ al tipo de marca que se desea registrar. Existen cinco tipos de formularios diferentes:

- Productos.
- Servicios.
- Establecimientos Comerciales.
- Establecimientos Industriales.
- Frase de Propaganda o Denominación de Origen.

Ellos se encuentran a la venta en las dependencias del INAPI, y deben ser llenados en letra mecanografiada y firmados.

En caso de actuar a través de un representante, se debe tener también un poder que acredite la representación.

Dicho formulario se presenta en el mesón de atención al público del INAPI, junto con un pago de media unidad tributaria mensual, el cual es necesario para el inicio de este trámite. Dicho pago puede efectuarse en cualquier banco comercial, y se debe acreditar dicho pago en el INAPI.

Existen limitantes adicionales para marcas comerciales en formato de etiqueta, y ellas son:

- Para solicitudes de etiquetas en papel, se debe entregar seis ejemplares, los cuales deben tener un tamaño mínimo de 5x5 cm y máximo de 20x20 cm.
- Para solicitudes de etiquetas por medios electrónicos, se debe presentar en un medio legible por el INAPI (Disquete, CD ROM, DVD). La resolución mínima que debe tener la imagen es de 300 DPI y debe estar en un formato reconocible (.jpg, .gif, .bmp, etc.)

Finalmente, los documentos que son presentados en el INAPI deben contar con un número de solicitud y marca, una individualización del representante y el solicitante en caso de que sea necesario.

• **Examen Formal & Publicación.**

Terminados estos trámites se inicia el examen formal de la solicitud. En este proceso se puede aceptar la solicitud o pueden surgir observaciones que deben ser corregidas por el solicitante.

En caso de que la solicitud sea aceptada, se debe pedir y pagar la publicación de un extracto de la solicitud en el Diario Oficial. Por comodidad existe una dependencia del Diario Oficial en el INAPI. Este trámite debe ser concretado dentro de 20 días hábiles posterior a haber recibido una aceptación de la solicitud, de lo contrario la solicitud se dará por abandonada.

²³ Ver Anexo Nº 12 al Nº 16.

En caso de haber observaciones, existe un plazo de 30 días hábiles para que el solicitante corrija los detalles necesarios y se reenvíe la solicitud al INAPI. En caso de no cumplirse esto dentro del rango de tiempo señalado, la solicitud se da por abandonada.

Una vez hecha la publicación comienza el plazo de 30 días hábiles para que terceros puedan presentar un reclamo de oposición a la solicitud del registro.

- **Resolución Definitiva & Marca Registrada.**

El Director de la INAPI emite su resolución definitiva, a través de la cual se puede aceptar la marca o rechazarla. En caso de que la marca sea aceptada se debe pagar y acreditar el pago de los derechos definitivos de la marca dentro de un plazo de 60 días hábiles desde el día que la marca es aceptada. Para la acreditación se debe presentar una copia timbrada de la orden de pago emitida por el INAPI.

En caso de haberse rechazado la marca, puede haber una apelación al Tribunal de Propiedad Industrial, en el cual es necesario tener apoyo legal de un abogado.

Habiéndose terminado estos trámites, la marca solicitada se da por registrada.

Anexo Nº 2.

Modelo de Contrato de Plazo Fijo.

En....., a..... de..... de 20....., entre la Empresa (razón social) representada por don en su calidad de....., con domicilio en....., comuna de, en adelante "el empleador" y don (a), de nacionalidad nacido (a) el..... de.....de....., cédula de identidad Nº, domiciliado en, comuna de....., de profesión (u oficio)de estado civil, procedente de, en adelante "el trabajador", se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

El trabajador se compromete y obliga a ejecutar el trabajo de.....que se le encomienda.

Los servicios se prestarán en (las oficinas del empleador u otros sitios. Nombrarlos)..... sin perjuicio de la facultad del empleador de alterar, por causa justificada, la naturaleza de los servicios, o el sitio o recinto en que ellos han de prestarse, con la sola limitación de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma localidad o ciudad, conforme a lo señalado en el artículo 12º del Código del Trabajo.

* La jornada de trabajo será de..... horas semanales distribuidas de (día de inicio)..... a (Día de término)....., de..... a..... Horas y de..... a..... El tiempo de media hora para colación será de cargo del trabajador.

El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo mensual de \$..... (la misma cantidad en letras)..... que será liquidado y pagado, por períodos vencidos y en forma proporcional a los días trabajados.

El empleador se compromete a otorgar a suministrar al trabajador los siguientes beneficios a).....b).....c).....

El trabajador se compromete y obliga expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la gerencia de la empresa, en relación a su trabajo, y acatar en todas sus partes las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (cuando exista en

la empresa), las que declara conocer y que forman parte integrante del presente contrato, reglamento del cual se le entrega un ejemplar.

El presente contrato durará hasta el..... de..... de 20..... y sólo podrá ponerse término en conformidad a la legislación vigente.

Se deja constancia que el trabajador ingresó al servicio del empleador el..... de..... de 20.....

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de....., y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales.

El presente contrato se firma en..... ejemplares, declarando el trabajador haber recibido en este acto un ejemplar de dicho instrumento, que es el fiel reflejo de la relación laboral convenida.

.....

FIRMA TRABAJADOR

RUT.....

.....

FIRMA EMPLEADOR

RUT.....

NOTA:

- Este tipo de contrato se rige por las normas contempladas en el art. 159 Nº 4 del Código del Trabajo, debiendo tenerse presente lo siguiente:
- La duración del contrato de plazo, fijo, no podrá exceder de un año, salvo que se tratare de gerentes o personas que tengan un título profesional o técnico, otorgado por instituciones de educación superior del Estado o reconocido por éste, caso en el cual la duración no podrá exceder de dos años.
- La prestación de servicios una vez expirado el plazo lo transforma en contrato de duración indefinida.
- Estos contratos sólo admiten una renovación. La segunda renovación lo transforma en contrato de duración indefinida.
- La prestación de servicios discontinuos durante 12 meses o más en un período de quince meses hace presumir que hay contrato indefinido.
- En los contratos que tengan una duración de 30 días o menos, se entiende incluida en la remuneración convenida el pago por feriado y demás derechos que se devengan en proporción al tiempo servido. Regirá la misma disposición si el contrato inicial ha tenido prórrogas, que en total incluido el primer período no excedan de 60 días.
- La terminación anticipada del contrato a plazo fijo, sin que exista causal justificada obliga al empleador a pagar la totalidad de los emolumentos convenidos hasta la fecha de término consignada en el contrato.

Anexo Nº 3.

Modelo de Contrato de Trabajo de Trabajador Administrativo a plazo indefinido.

En....., a..... de..... de 20..... entre (nombre o razón social)....., R.U.T....., representado(a) legalmente por don(a)....., cédula de identidad....., ambos con domicilio en comuna de, en adelante el "Empleador" y don de nacionalidad nacido el de..... de....., domiciliado en comuna de....., RUT, proveniente de....., en adelante "Trabajador".

Se ha convenido el siguiente Contrato Individual de Trabajo:

PRIMERO : El trabajador se compromete y obliga a prestar servicios como u otro trabajo o función similar, que tenga directa relación con el cargo ya indicado, en el Departamento (Sección), ubicado en , comuna de, pudiendo ser trasladado a otro Departamento o Sección de la Oficina Principal o de cualquiera de las Agencias del Empleador, a condición que se trate de labores similares, en la misma ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, todo ello sujeto a las necesidades operativas de la Empresa.

SEGUNDO: JORNADA DE TRABAJO

El trabajador cumplirá una jornada semanal ordinaria de..... horas, de acuerdo a la siguiente distribución diaria: lunes a....., de..... a..... horas. La jornada de trabajo será interrumpida con un descanso de..... minutos, entre las..... y las..... horas, destinados a la colación, tiempo que será de cargo del.....

TERCERO: Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario pactar trabajo en tiempo extraordinario, el Empleado que lo acuerde desde luego se obligará a cumplir el horario que al efecto determine la Empleadora, dentro de los límites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará por ambas partes, previamente a la realización del trabajo.

A falta de acuerdo, queda prohibido expresamente al Empleado trabajar sobretiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa, después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

El tiempo extraordinario trabajado de acuerdo a las estipulaciones precedentes, se remunerará con el recargo legal correspondiente y se liquidará y pagará conjuntamente con la remuneración del respectivo período.

CUARTO: El empleado percibirá un sueldo de \$..... (.....) mensuales, pagaderos por meses vencidos.

Las deducciones que la Empleadora podrá según los casos - practicar a las remuneraciones, son todas aquéllas que dispone el artículo 58 del Código del Trabajo.

QUINTO : El trabajador, asimismo, acepta y autoriza al Empleador para que haga las deducciones que establecen las leyes vigentes y, para que le descuente el tiempo no trabajado debido a atrasos, inasistencias o permisos y, además, la rebaja del monto de las multas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en caso que procedieren.

SEXTO: La Empresa se obliga a pagar al empleado una gratificación anual equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total de las remuneraciones mensuales que éste hubiere percibido en el año, con tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

Esta gratificación se calculará, liquidará y anticipará mensualmente en forma coetánea con la remuneración del mes respectivo, siendo cada abono equivalente a la doceava parte de la gratificación anual.

La gratificación así convenida es incompatible y sustituye a la que resulte de la aplicación de los artículos 47 y siguientes del Código del Trabajo, siempre que esta última fuere igual o inferior a aquélla. En caso contrario, se abonará la diferencia.

Para los efectos de cotejar la gratificación convenida en esta cláusula con la que, según la ley, eventualmente podría corresponder al Empleado, los valores anticipados mensualmente se reajustarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Código del Trabajo, y se entenderá que fueron abonados con carácter de anticipos de dichas gratificaciones legales.

Con todo, si las sumas anticipadas a título de gratificación convencional resultaren mayores que las que legalmente correspondieren al Empleador, el exceso se consolidará en su beneficio.

SÉPTIMO: El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios: a).....b).....c).....

El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la Gerencia de la empresa y, acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las que declara conocer y que, para estos efectos se consideran parte integrante del presente contrato, reglamento del cual el trabajador recibe un ejemplar en este acto.

OCTAVO: Las partes acuerdan en este acto que los atrasos reiterados, sin causa justificada, de parte del trabajador, se considerarán incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente contrato y darán lugar a la aplicación de la caducidad del contrato, contemplada en el art.160 N°7 del Código del Trabajo.

Se entenderá por atraso reiterado el llegar después de la hora de ingreso durante..... días seguidos o no, en cada mes calendario. Bastará para acreditar esta situación la constancia en el respectivo Control de Asistencia.

NOVENO: El presente contrato registrá..... pero cualquiera de las partes, o ambas, según el caso, podrán ponerle término en cualquier momento con arreglo a la ley.

DECIMO: Para todas las cuestiones a que eventualmente pueda dar origen este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DECIMO PRIMERO: Se deja constancia que el Empleado ingresó al servicio de la Empresa con fecha.....de.....de 20.....

El presente contrato se firma en dos ejemplares, quedando en este mismo acto uno en poder de cada contratante.

.....
FIRMA EMPLEADOR
RUT.....

.....
FIRMA TRABAJADOR
RUT.....

Anexo Nº 4.

Modelo de Contrato de Trabajo de Temporada.

En....., a..... de..... de 20....., entre..... (razón social), RUT....., representada por don(a)..... en su calidad de, cédula de identidad Nº, ambos domiciliados en calle, Nº, comuna de, ciudad de, que en adelante se denominará "el empleador", y don(a), de nacionalidad nacido(a) el..... de..... de....., cédula de identidad Nº..... RUT..... de profesión u oficio de estado civil, domiciliado en calle, Nº, comuna de, ciudad de, precedente de, que en adelante se denominará "el trabajador", se ha convenido en el siguiente contrato de trabajo de temporada o de faena transitoria.

El trabajador prestará sus servicios como..... ubicados en..... en las siguientes faenas..... de temporada.....

El presente contrato se entenderá terminado automáticamente, en la fecha en que concluyen las faenas que le dieron origen y a que se ha hecho referencia en la cláusula primera, sin perjuicio que el empleador comunique por escrito este hecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo.

La jornada ordinaria de trabajo será de..... horas semanales distribuidas de la siguiente forma:.....

El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador con un sueldo de \$..... (\$..... m/l), por (tiempo, por pieza, por kilos, etc.)....., que será liquidado y pagado, por períodos vencidos en forma proporcional a los días efectivamente trabajados.

El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios..... (Casa habitación, luz, combustible, alimentos u otras especies o servicios).

Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario pactar trabajo en tiempo extraordinario, el trabajador que lo acuerde, se obligará a cumplir el horario que al efecto determinen con la Empleadora, dentro de los límites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará por ambas partes, previamente a la realización del trabajo.

Queda prohibido expresamente al trabajador laborar sobretiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa, después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

De acuerdo al artículo 38, Nº 3 del Código del Trabajo, las partes dejan establecido que la jornada ordinaria puede comprender domingos o festivos, atendido el carácter de las labores frutícolas materia del presente contrato.

Se deja constancia que el trabajador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código del Trabajo, por la naturaleza de las faenas no está habilitado para negociar colectivamente.

El trabajador declara que su régimen previsional es el siguiente:

REGIMEN DE PENSIONES: REGIMEN DE SALUD:

a) Régimen antiguo..... a) FONASA.....

b) Régimen nuevo A.F.P..... b) ISAPRE.....

Se deja expresa constancia que el trabajador ingresó al servicio del empleador el..... de..... de 20.....

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de..... y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales.

El presente contrato se firma en..... ejemplares, declarando el trabajador haber recibido en este acto un ejemplar de dicho instrumento, que es el fiel reflejo de la relación laboral convenida.

.....

FIRMA EMPLEADOR

RUT.....

.....

FIRMA TRABAJADOR

RUT.....

Anexo Nº 5.

Modelo de Aviso de Término de Contrato de Trabajo.

Santiago,.....de..... de 2..... .-

SEÑOR (A):

.....

PRESENTE

Estimado señor(a):

Nos permitimos comunicar que, con esta fecha,..... de..... de 2....., se ha resuelto poner término al contrato de trabajo que lo vincula con la empresa, por la causal del artículo....., número (o inciso), del Código del Trabajo, esto es,

.....

Los hechos en que se funda la causal invocada consisten en que:

.....

.....

.....

Informo que sus cotizaciones previsionales se encuentran al día. Además, le adjuntamos certificado de cotizaciones (o copia de las planillas de declaración y pago simultáneo) de las entidades de previsión a las que se encuentra afiliado, que dan cuenta que las cotizaciones previsionales, del período trabajado, se encuentran pagadas.

Saluda a usted,

.....

EMPLEADOR

Recibí copia de la presente carta

.....

FIRMA DEL TRABAJADOR

Nota: Este aviso debe entregarse personalmente al trabajador, quien deberá firmar una copia del mismo, o enviarse por Correo Certificado al último domicilio que tiene registrado la empresa, en el plazo de tres días hábiles, o seis días hábiles cuando se invoque causa fortuita o fuerza mayor, ambos contado desde que deja de pertenecer a la empresa, considerándose el sábado como día hábil, o de treinta días a lo menos cuando sea aplicada como causal las señaladas en el Artículo 161 del Código del Trabajo. Copia de este aviso debe remitirse a la Inspección del Trabajo, en los mismos plazos señalados.

Anexo Nº 6.

Modelo Finiquito de Contrato de Trabajo.

En....., a..... de..... de 20....., entre , R.U.T....., en adelante, también, « la empresa» o «el empleador», representado por Don.(a)....., R.U.T.....ambos domiciliados en..... calle..... Nº....., comuna de....., ciudad de....., por una parte; y la otra, don(a)....., R.U.T....., domiciliado en calle..... Nº....., comuna de....., en adelante, también, «el trabajador(a)», se deja testimonio y se ha acordado el finiquito que consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERO: El trabajador prestó servicios al empleador desde el.....de..... de..... hasta el..... de.....de....., fecha esta última en que su contrato de trabajo ha terminado por....., causal(es) señalada(s) en el Código del Trabajo, artículo(s).....

SEGUNDO: Don(a)..... declara recibir en este acto, a su entera satisfacción, de parte de..... la suma de \$....., según la liquidación que se señala a continuación:

.....
.....
.....
.....

Don(a)..... declara haber analizado y estudiado detenidamente dicha liquidación, aceptándola en todas sus partes, sin tener observación alguna que formularle.

TERCERO: En consecuencia, el empleador paga a don(a)..... en dinero efectivo (o cheque nominativo extendido a su favor, serie..... Nº..... contra el Banco.....), la suma de \$..... (.....), que el trabajador declara recibir en este acto a su entera satisfacción. Las partes dejan constancia que la referida suma cubre el total de haberes especificados en la liquidación señalada en el numerando SEGUNDO del presente finiquito.

CUARTO: Don(a)..... deja constancia que durante el tiempo que prestó servicios a, recibió oportunamente el total de las remuneraciones, beneficios y demás prestaciones convenidas de acuerdo a su contrato de trabajo, clase de trabajo ejecutado y disposiciones legales pertinentes, y que en tal virtud el empleador nada le adeuda por tales conceptos, ni por horas extraordinarias, asignación familiar, feriado, indemnización por años de servicios, imposiciones previsionales, así como por ningún otro concepto, ya sea legal o contractual, derivado de la prestación de sus servicios, de su contrato de trabajo o de la terminación del mismo. En consecuencia, Don(a)..... declara que no tiene reclamo alguno que formular en contra de....., renunciando a todas las acciones que pudieran emanar del contrato que los vinculó.

QUINTO: En virtud de lo anteriormente expuesto, Don(a)..... manifiesta expresamente que..... nada le adeuda en relación con los servicios prestados, con el contrato de trabajo o con motivo de la terminación del mismo, por lo que libre y espontáneamente, y con el pleno y cabal conocimiento de sus derechos, otorga a su empleador, el más amplio, completo, total y definitivo finiquito por los servicios prestados o la terminación de ellos, ya diga relación con remuneraciones, cotizaciones previsionales, de seguridad social o de salud, subsidios, beneficios contractuales adicionales a las remuneraciones, indemnizaciones, compensaciones, o con cualquiera causa o concepto.

SEXTO: Asimismo, declara el trabajador que, en todo caso, y a todo evento, renuncia expresamente a cualquier derecho, acción o reclamo que eventualmente tuviere o pudiere corresponderle en contra del empleador, en relación directa o indirecta con su contrato de trabajo, con los servicios prestados, con la terminación del referido contrato o dichos servicios, sepa que esos derechos o acciones correspondan a remuneraciones, cotizaciones previsionales, de seguridad social o de salud, subsidios, beneficios contractuales adicionales a las remuneraciones, indemnizaciones compensaciones, o con cualquier otra causa o concepto.

Para constancia, las partes firman el presente finiquito en tres ejemplares, quedando uno en poder de cada una de ellas, y en cumplimiento de la legislación vigente, Don(a)..... lo lee, firma y lo ratifica ante.....

.....
TRABAJADOR

RUT.....

.....
EMPLEADOR

RUT.....

.....
MINISTRO DE FE

RUT.....

NOTA:

- Las partes podrán acordar el fraccionamiento del pago de las indemnizaciones, en este caso, las cuotas deberán consignar los intereses y reajustes del período. dicho pacto debe ser ratificado ante la Inspección del Trabajo.
- El simple incumplimiento del pacto hará inmediatamente exigible el total de la deuda y será sancionado con multa administrativa.

Anexo Nº 7.

Consultas sobre afiliación.

En el sitio web de la Superintendencia de Pensiones el empleador podrá consultar si sus trabajadores están afiliados al Seguro de Cesantía o alguna AFP. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. El empleador deberá ingresar a la página www.spensiones.cl.
2. Posteriormente, deberá seleccionar el link que se encuentra en la parte superior de la página web que dice “Empleadores”.
3. Luego deberá seleccionar el link que se encuentra en el sector derecho de la página que dice “Consulta de afiliación”.
4. Finalmente deberá ingresar el RUT y el apellido paterno del trabajador, una clave de seguridad (que consiste en caracteres numéricos y alfabéticos) que se indican en la página y elegir si desea conocer en que Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) está afiliado, o si se encuentra o no incorporado a la Administradora de Fondos de Cesantía (AFC). Debe concluir presionando “Buscar”.

Si eligió AFP: el sitio web indicará si el trabajador se encuentra afiliado o no a una AFP. En el caso de que se encuentre afiliado, entregará el nombre de la AFP a la cual éste se encuentre incorporado. Adicionalmente, el empleador podrá descargar e imprimir un certificado de afiliación del trabajador.

Si eligió AFC: el sitio web indicará si el trabajador se encuentra incorporado o no a una AFC. En el caso de que se encuentre incorporado, se indicará la fecha de inicio de dicha incorporación.

Anexo N° 8.

Resumen de la Planilla de Pago de las Cotizaciones Previsionales y Depósitos de Ahorro Voluntario.


- El formulario debe ser confeccionado a lo menos en triplicado, estos es, un original y dos copias.
- El empleador deberá llenar en su totalidad el formulario a máquina o con letra imprenta claramente legible, a excepción de las partes reservadas para el uso exclusivo de la AFP y/o AFC.
- En el caso de que el empleador pague cotizaciones o depósitos de ahorro voluntario atrasados no declarados, deberá llenar por cada mes de atraso una planilla. En una misma planilla no se deben mezclar pagos por períodos diferentes.
- Los montos deben ser registrados sin uso de decimales. En el caso de que el primer decimal sea igual o superior a cinco, las cifras deberán aproximarse al número superior. En caso contrario, al número inferior.
- En el caso de que el pago de cotizaciones corresponda a remuneraciones del mes y a gratificaciones, deberán hacerse dos planillas (una para cada caso).
- El formulario contiene las siguientes secciones, las cuales deberán ser llenadas correctamente:
 - 1. Identificación del empleador.** En esta sección deberá completar los siguientes datos: nombre y RUT del empleador, el código de la actividad económica, dirección y teléfono del empleador, nombre y RUT del representante legal, y el número total de trabajadores dependientes de la empresa.
 - 2. Detalle de las Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario.** En esta sección deberá identificar al trabajador; completando su nombre y RUT, y los montos correspondientes al Fondo de Pensiones y al Seguro de Cesantía. Adicionalmente, deberá registrar si el trabajador está afecto a algún tipo de movimiento en el mes que se está informando. Algunos ejemplos de éstos son la cesación de servicios prestados por el trabajador, trabajadores afectados a subsidios por incapacidad laboral, entre otras.
 - 3. Resumen de Cotizaciones y Depósitos de Ahorro Voluntario.** En esta sección está compuesta por cuatro subsecciones: Fondos de Pensiones, AFP, Fondo de Cesantía y AFC.

- 4. Antecedentes Generales.** En esta sección deberá identificar el tipo de ingreso imponible (remuneraciones o gratificaciones), el período, si cumple con el plazo de pago (está adelantada, normal o atrasada), entre otras.

- 5. Antecedentes sobre el Pago.** En esta sección deberá indicar si el pago de los Fondos de Pensiones, AFP, Fondo de Cesantía y AFC, son realizados en efectivo o en cheque. En el caso de este último, se deberá indicar el banco, la plaza, el número del cheque y ser nominativo a nombre de lo que está cancelando (por ejemplo Fondo de Pensiones).

Finalmente, el empleador o representante legal deberá firmar la Planilla de Pago de la Cotizaciones Previsionales y Depósito de Ahorro Voluntarios, Fondo de Pensiones y Seguro de Cesantía.

Anexo Nº 9. Denuncia Individual de Accidente del trabajo (DIAT).



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD

DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Folio:

Código del Caso **Fecha de Emisión** **Uso interno IST**
Uso interno IST

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Pública Privada

Actividad Económica N° de Trabajadores Propiedad de la Empresa

Principal Contratista Subcontratista De Servicios Transitorios

Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Hombre Mujer

Sexo Edad Fecha de Nacimiento

Nacionalidad Profesión u Oficio

Alacalufe Colla Quechua Otro - Cuál?
 Atacameño Diaguita Rapanui
 Aimara Mapuche Yamana (Yagán) Ninguno

Indefinido Plazo Fijo Por Obra o Faena Temporada

Tipo de Contrato

Empleador Trabajador Dependiente Trabajador Independiente Familiar no Remunerado Trabajador Voluntario

Categoría Ocupacional

Tipo de Ingreso:
 Remuneración Fija
 Remuneración Variable
 Honorarios

C. Datos del Accidente

A.M. P.M. A.M. P.M. A.M. P.M.

Fecha del Accidente Hora del Accidente Hora de Ingreso al Trabajo Hora de Salida del Trabajo

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna

Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:

Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):

Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:

Señale cuál era su trabajo habitual:

¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? Sí No

Clasificación del Accidente (Artículo 78 - Ley 16.744): Grave Fatal Otro

Tipo de Accidente: Trabajo Trayecto

Si es accidente de Trayecto, responda: Domicilio - Trabajo Trabajo - Domicilio Entre dos Trabajos

Parte de Carabineros Declaración Testigos Otro

Medio de Prueba Detalle del Medio de Prueba


D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Número de Teléfono Firma

Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): Empleador Trabajador/a Familiar Médico Tratante
 Comité Paritario Empresa Usuaría Otro

Anexo Nº 10. Hoja de Solicitud.

		USO EXCLUSIVO INAPI	
		21 N° Solicitud	11 N° Registro
43 Fecha de Publicación			
		22 Fecha de Solicitud	45 Fecha de Registro
SOLICITUD DE PATENTE			
12 TIPO DE SOLICITUD <input type="checkbox"/> INVENCIÓN <input type="checkbox"/> MODELO DE UTILIDAD <input type="checkbox"/> DISEÑO INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> DIBUJO INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> ESQUEMAS DE TRAZADO O TOPOGRAFÍA DE CIRCUITOS INTEGRADOS	PRIORIDAD 31 N° _____ 32 FECHA _____ 33 PAIS _____ 31 N° _____ 32 FECHA _____ 33 PAIS _____ 31 N° _____ 32 FECHA _____ 33 PAIS _____	DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS <input type="checkbox"/> RESUMEN <input type="checkbox"/> MEMORIA DESCRIPTIVA <input type="checkbox"/> PLIEGO DE REIVINDICACIONES <input type="checkbox"/> DIBUJOS <input type="checkbox"/> PODER <input type="checkbox"/> CESIÓN <input type="checkbox"/> COPIA PRIORIDAD <input type="checkbox"/> PROTOTIPO <div style="float: right; margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> CERTIFICADA <input type="checkbox"/> TRADUCIDA AL ESPAÑOL </div>	
54 TITULO O MATERIA DE LA SOLICITUD _____ _____ _____			
71 SOLICITANTE (Razón Social y/o Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Rut - Calle, Comuna, Ciudad, País - Teléfono, Correo Electrónico) _____ _____ _____			
74 REPRESENTANTE (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Rut - Calle, Comuna, Ciudad, País - Teléfono, Correo Electrónico) _____ _____ _____			
72 INVENTOR O CREADOR (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Rut - Calle, Comuna, Ciudad, País - Teléfono, Correo Electrónico) _____ _____ _____			
De conformidad con el Art. 44 de la Ley Nº 19.039 sobre Propiedad Industrial, declaro/declaramos que los datos consignados en este formulario son verdaderos.		USO EXCLUSIVO INAPI <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> 1er. PAGO <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> 2do. PAGO <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> 3er. PAGO	
_____ Nombre y Firma Representante		_____ Nombre y Firma Solicitante	
VISITENOS EN : www.inapi.cl LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR			

Anexo Nº 11. Hoja Técnica.



(19)

HOJA TÉCNICA (RESUMEN)

(12) TIPO DE SOLICITUD

INVENCION

MODELO DE UTILIDAD

(11) N° REGISTRO

(43) Fecha de Publicación

(51) Int. Cl. - - - - -

(21) Número de Solicitud

(22) Fecha de Solicitud

(30) Número de Prioridad (País, N° y Fecha)

(72) Nombre Inventor(es) (Incluir Dirección)

(71) Nombre Solicitante (Incluir Dirección y Teléfono)

(74) Representante (Incluir Dirección y Teléfono)

(54) Título de la Invención (Máximo 330 caracteres)


(57) Resumen (Máximo 1600 caracteres)

Nombre y Firma Solicitante o Representante

VISITENOS EN : www.inapi.cl

LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Anexo Nº 12. Solicitud de registro o renovación de marcas para PRODUCTOS.



inapi
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

USO EXCLUSIVO INAPI

Fecha	N° Solicitud
Fecha Publicación	
Fecha	N° Expediente
Fecha	N° Registro

SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE MARCAS PARA PRODUCTOS

1 SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social				R.U.T
				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

2 REPRESENTANTE

Apellidos y Nombres				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

3 MARCA / DENOMINACIÓN SOLICITADA Palabra o Denominación Etiqueta Mixta Sonora

DESCRIPCIÓN DE ETIQUETA (OBLIGATORIO)

ETIQUETA

PEGAR AQUÍ

5 x 5

PUBLICAR DESCRIPCIÓN (Marque opción) SI NO

4 EN ESTE CUADRO INDICAR CON (X) LA/S CLASE/S DE PRODUCTOS

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

5 DE LA CLASE **ESPECIFICAR PRODUCTO (S)**

--

CANTIDAD DE ANEXOS QUE SE ADJUNTAN PARA LA ENUMERACIÓN DE PRODUCTOS A PROTEGER

6 SI SE SOLICITA RENOVACIÓN

Número de Registro a Renovar

7 PRIORIDAD

País :

Fecha :

Número :

8 NUMERO ORDEN DE PAGO

1er. PAGO


2do. PAGO

Nombre y Firma Solicitante o Representante _____

VISITENOS EN : www.inapi.cl

LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Anexo Nº 13. Solicitud de registro o renovación de marcas para SERVICIOS.



inapi
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
GOBIERNO DE CHILE

USO EXCLUSIVO INAPI

Fecha	N° Solicitud
Fecha Publicación	
Fecha	N° Expediente
Fecha	N° Registro

SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE MARCAS PARA SERVICIOS

1 SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social				R.U.T
				R.U.T
				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

2 REPRESENTANTE

Apellidos y Nombres				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

3 MARCA / DENOMINACIÓN SOLICITADA

Palabra o Denominación Etiqueta Mixta Sonora

DESCRIPCIÓN DE ETIQUETA (OBLIGATORIO)

PUBLICAR DESCRIPCIÓN (Marque opción) SI NO

ETIQUETA

PEGAR AQUÍ

5 x 5

4 EN ESTE CUADRO INDICAR LAS CLASES DE SERVICIOS

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

5 DE LA CLASE ESPECIFICAR SERVICIO (S)

CANTIDAD DE ANEXOS QUE SE ADJUNTAN PARA LA ENUMERACIÓN DE PRODUCTOS A PROTEGER

6 SI SE SOLICITA RENOVACIÓN

Número de Registro a Renovar

7 PRIORIDAD

País :

Fecha :

Número :

8 NUMERO ORDEN DE PAGO

1er. PAGO


2do. PAGO

 Nombre y Firma Solicitante o Representante

VISITENOS EN : www.inapi.cl

LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Anexo Nº 14. Solicitud de registro o renovación de marcas para ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.



SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE MARCAS PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

USO EXCLUSIVO INAPI

Fecha	N° Solicitud
Fecha Publicación	
Fecha	N° Expediente
Fecha	N° Registro

1 SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social				R.U.T
				R.U.T
				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

2 REPRESENTANTE

Apellidos y Nombres				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

3 MARCA / DENOMINACIÓN SOLICITADA

Palabra o Denominación Etiqueta Mixta Sonora

DESCRIPCIÓN DE ETIQUETA (OBLIGATORIO)

--

ETIQUETA

PEGAR AQUÍ

5 x 5

PUBLICAR DESCRIPCIÓN (Marque opción) SI NO

4 EN ESTE CUADRO INDICAR CON (X) LA/S CLASE/S DE PRODUCTOS QUE COMERCIALIZA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

5 DE LA CLASE **ESPECIFICAR PRODUCTO (S) DE LA (S) CLASE (S) QUE COMERCIALIZA**

--

CANTIDAD DE ANEXOS QUE SE ADJUNTAN PARA LA ENUMERACIÓN DE PRODUCTOS A PROTEGER

6 EN LAS SIGUIENTES REGIONES

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Número de Registro a Renovar

7 SI SE SOLICITA RENOVACIÓN

8 NUMERO ORDEN DE PAGO

1er. PAGO


2do. PAGO

Nombre y Firma Solicitante o Representante _____

VISITENOS EN : www.inapi.cl

LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Anexo Nº 15. Solicitud de registro o renovación de marcas para ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL.



INAPI
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
GOBIERNO DE CHILE

USO EXCLUSIVO INAPI

Fecha	N° Solicitud
Fecha Publicación	
Fecha	N° Expediente
Fecha	N° Registro

SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE MARCAS PARA ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL

1 SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social				R.U.T
				R.U.T
				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

2 REPRESENTANTE

Apellidos y Nombres				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

3 MARCA / DENOMINACIÓN SOLICITADA Palabra o Denominación Etiqueta Mixta Sonora

DESCRIPCIÓN DE ETIQUETA (OBLIGATORIO)

ETIQUETA

PEGAR AQUÍ

5 x 5

PUBLICAR DESCRIPCIÓN (Marque opción) SI NO

4 EN ESTE CUADRO INDICAR CON (X) LA/S CLASE/S DE PRODUCTOS QUE FABRICA

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

5 DE LA CLASE ESPECIFICAR PRODUCTO (S) QUE FABRICA

CANTIDAD DE ANEXOS QUE SE ADJUNTAN PARA LA ENUMERACIÓN DE PRODUCTOS A PROTEGER

6 SI SE SOLICITA RENOVACIÓN

Número de Registro a Renovar

7 PRIORIDAD

País :

Fecha :

Número :

8 NUMERO ORDEN DE PAGO

1er. PAGO


2do. PAGO

Nombre y Firma Solicitante o Representante _____

VISITENOS EN : www.inapi.cl

LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Anexo Nº 16. Solicitud de registro o renovación de marcas para FRASE DE PROPAGANDA O DENOMINACIÓN DE ORIGEN.



inapi
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL
GOBIERNO DE CHILE

USO EXCLUSIVO INAPI

Fecha	N° Solicitud
Fecha Publicación	
Fecha	N° Expediente
Fecha	N° Registro

SOLICITUD DE REGISTRO O RENOVACIÓN DE FRASE DE PROPAGANDA PARA MARCA REGISTRADA

1 SOLICITANTE

Apellidos y Nombres o Razón Social				R.U.T
				R.U.T
				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

2 REPRESENTANTE

Apellidos y Nombres				R.U.T
Domicilio				País
Ciudad	Comuna	Fono	Correo	

3 FRASE DE PROPAGANDA SOLICITADA

4 MARCA OBJETO DE LA SOLICITUD

5 FRASE DE PROPAGANDA APLICARSE A REGISTRO NUMERO

TIPO REGISTRO

PRODUCTO		SERVICIO		INDUSTRIAL		COMERCIAL	
----------	--	----------	--	------------	--	-----------	--

6 CLASE/S PARA LAS QUE SE SOLICITA (PRODUCTOS, SERVICIOS, INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	

7 COMERCIAL DEBE ESPECIFICAR LA/S REGIONES

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15

8 SI SE SOLICITA RENOVACIÓN **Número de Registro a Renovar** **9 NÚMERO ORDEN DE PAGO**

1er. PAGO

2do. PAGO

Nombre y Firma Solicitante o Representante

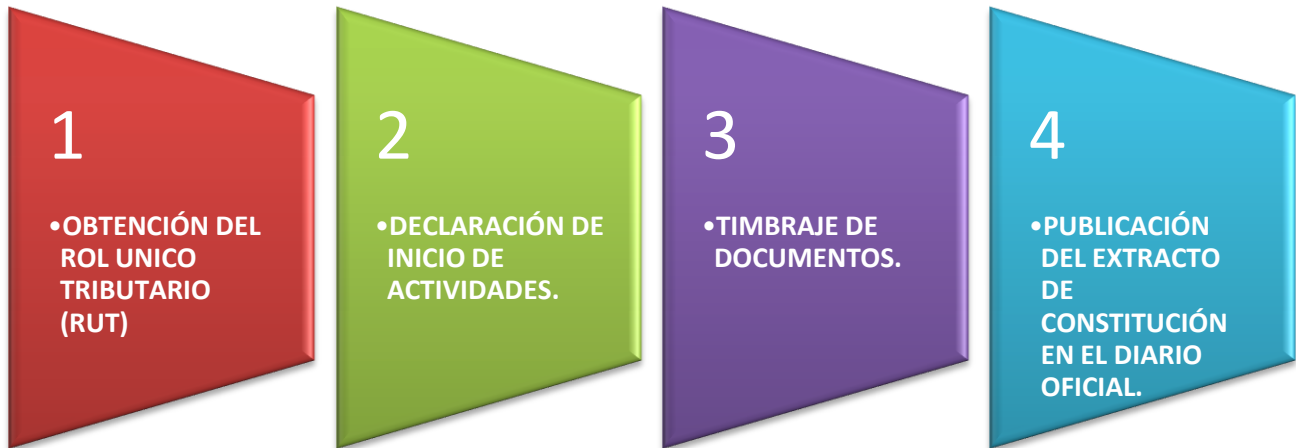
VISITENOS EN : www.inapi.cl
LLENAR POR COMPUTADOR O MAQUINA DE ESCRIBIR

Capitulo 3

Temas Tributarios

3. Temas Tributarios.

Cuadro Resumen.



3.1 Obtención del Rol Único Tributario (RUT).

Persona Natural.

Para obtener el Rol Único Tributario, la persona natural, sus representantes o mandatarios (los que deberán estar debidamente autorizados por escrito y ante Notario), deberán dirigirse a una Unidad del Servicio de Impuestos Internos con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad.
- Formulario 4415²⁴ (inicio de actividades) lleno y firmado.
- Acreditación de domicilio mediante el rol de avalúo de la propiedad,

certificado de avalúo, el último recibo de contribuciones de bienes raíces o inscripción en el Conservador de Bienes Raíces. Si usted no es el propietario del inmueble, debe presentar el contrato de arriendo firmado ante notario o una autorización del propietario para usarlo a título gratuito.

- Además, quienes se dediquen a actividades de transporte, mineras o relacionadas con su título profesional, deben presentar documentación adicional.
- Si usted emite facturas, un representante del SII visitará el domicilio para comprobarlo y deberá presentar las facturas de los bienes que venderá.

²⁴ Ver Anexo N°1

Plazo: Este trámite se debe hacer a más tardar dos meses después de haber iniciado la actividad económica.

Persona Jurídica.

Primer Paso²⁵.

Simultáneamente a la Obtención del RUT se puede realizar la Iniciación de Actividades, ya que ambos requieren presentar el mismo Formulario 4415.

Este trámite se realiza en la Unidad del SII correspondiente al domicilio social o a través de Internet.

Modo Presencial.

Puede ser realizado por:

- El o los representantes que tengan la administración y uso de la razón social. Si existe más de un representante, se deberá constatar si éstos deben actuar en conjunto o lo pueden hacer en forma independiente, bastando en este último caso que suscriba el formulario cualquiera de ellos.
- Por un tercero, el que deberá contar con un mandato por escrito y ser al menos autorizado ante Notario u Oficial del Registro Civil (donde no existiesen Notarios).
- En caso que comparezca un mandatario a solicitar la inscripción en el RUT, el formulario respectivo deberá ser presentado y suscrito por tales mandatarios, pero deberán indicar en el

casillero correspondiente a la designación del representante a aquellos que según los estatutos sociales deban cumplir con tal función. En caso que se les haya conferido un mandato general deberán dejar constancia de esta situación, identificándose como un representante de la persona jurídica correspondiente.

Los documentos que deberán presentar son:

- Formulario 4415.
- Escritura de Constitución.
- Extracto de la Escritura de Constitución.
- Inscripción del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo.
- Publicación en el Diario Oficial.

Costo: No tiene costo.

Duración: 30 minutos.

Si se trata de una E.I.R.L, deberá presentar y suscribir el formulario el titular de la empresa, su representante debidamente acreditado en la escritura de constitución, o un mandatario debidamente autorizado. El mandato deberá constar por escrito y ser al menos autorizado por un Notario u Oficial del Registro Civil.

²⁵ Art. 66 del Código Tributario y el DFL N° 3.



La modificación de los datos comprendidos en la Inscripción del RUT, debe realizarse dentro de un plazo de 15 días efectuada la modificación o desde la Fecha de Inscripción en el Registro de Comercio del Extracto de Constitución, a través del Formulario 3239.

Modo Internet.

1. Ingresar a la página web del SII, menú Registro de Contribuyentes, opción, Inicio de Actividades. Una vez dentro elija la opción RUT e Inicio de Actividades Personas Jurídicas.

2. Identifíquese (utilizando su RUT y Clave Secreta) y presione el botón "Iniciar Sesión".

3. Complete la información solicitada:

- Identificación de la sociedad (tipo de sociedad, fecha y página de publicación en el Diario Oficial, fecha de constitución, capital, entre otros.) y domicilio.
- Actividades a desarrollar. Debe seleccionar el/los códigos que más se asemejen a la actividad que desarrollará dentro del listado de actividades propuesto y además, describir en palabras la actividad real a desarrollar. En caso de elegir actividades afectas a IVA, deberá indicar si emitirá facturas en el corto plazo.
- Identificación de los socios, indicando sus porcentajes de participación.

- Identificación de representantes.

4. Para terminar seleccione el botón "Validar". El sistema revisará la consistencia de la información y le indicará si existen errores o datos obligatorios no ingresados.

5. Si todo está correcto, seleccione "Enviar".

6. Se otorgará su RUT en línea y podrá imprimir el Certificado de Inicio de Actividades así como su cédula RUT provisoria (mientras llega a su domicilio la definitiva).



La persona que solicita el inicio a través de Internet a nombre de la sociedad, debe ser socio y/o representante de la sociedad, por lo tanto debe poseer la información de constitución de la sociedad, y publicación en diario oficial. Además, debe contar con Clave Secreta personal²⁶.

3.2 Declaración de Inicio de Actividades.

Es un trámite que todas las personas jurídicas y otros entes deben efectuar, para realizar y/o iniciar sus operaciones económicas o comerciales. Por lo cual, debes acercarte a la Unidad del SII, correspondiente al domicilio social.

²⁶ Ingrese en www.sii.cl y pinche en la opción "Obtención de Clave Secreta").

El plazo que tiene todo contribuyente para dar aviso de Inicio de Actividades, es dentro de los dos meses siguientes a aquel en que se efectúe cualquier acto de comercio u operación. Se consideran las operaciones que constituyen un elemento necesario para la determinación de los impuestos periódicos que afecten a la actividad que se desarrollará, o que genere impuestos²⁷.

Este trámite lo podrá realizar en forma Presencial o a través de Internet.

Por Internet.

Por Internet el socio y/o representante de la sociedad, debe poseer la información de constitución de la sociedad, y publicación en diario oficial. Además, debe contar con Clave Secreta personal.

1. Para comenzar debe ingresar a la página web www.sii.cl, menú Registro de Contribuyentes, opción, Inicio de Actividades. Una vez dentro elija la opción RUT e Inicio de Actividades Personas Jurídicas

2. Identifíquese (utilizando su RUT y Clave Secreta) y presione el botón "Iniciar Sesión" y complete la información solicitada:

- Identificación de la sociedad: tipo de sociedad, fecha y página de publicación en el Diario Oficial, fecha de constitución, capital, domicilio, entre otros.

- Actividades a desarrollar.
- Identificación de los socios, indicando sus porcentajes de participación.
- Identificación *de* representantes.

3. Para terminar seleccione el botón "Validar". El sistema revisará la consistencia de la información y le indicará si existen errores o datos obligatorios no ingresados.

4. Si todo está correcto, confirme seleccionando "Enviar". Se otorgará su RUT en línea y podrá imprimir su Certificado de Inicio de Actividades así como su cédula RUT provisoria (mientras llega a su domicilio la definitiva).

Duración: alrededor de 20 minutos, dependiendo de los antecedentes requeridos.

Presencial.

1. Para realizar este trámite en forma presencial debes solicitar el Formulario 4415 en la Unidad del SII correspondiente a su domicilio.

2. Llenar cuidadosamente el Formulario 4415 y consultar el listado de Códigos de Actividad Económica.

3. Dirigirse a la Unidad del SII correspondiente a su domicilio comercial, donde deberá entregar el formulario 4415 y los documentos requeridos:

²⁷ Artículo 68 del Decreto Ley N° 830 sobre Código Tributario.

- Cédula de Identidad (o fotocopia ante Notario) del representante. Si éste es extranjero, presentar además su cédula RUT.
- Escritura notarial de constitución.
- Publicación en el Diario Oficial.
- Inscripción en el Conservador.
- Acreditar domicilio, conforme a las modalidades que se distinguen en la Circular N° 31 de 2007.

Las personas que emprendan actividades en la primera categoría, es decir, en las actividades de negocios-capital, y que solicitan timbraje de documentos que dan derecho a crédito fiscal, se les recuerda que requieren ser verificados en su actividad y domicilio. Esto, para posteriormente ser autorizado a la emisión electrónica o al timbraje de documentos, según corresponda; espere a ser visitado en su domicilio, de ser procedente ello.

4. Verificación del Domicilio y la Actividad por el funcionario del SII, la cual de ser positiva, se podrá solicitar la emisión electrónica de documentos tributarios o solicitar Timbraje de Documentos. Esto se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Plazo de modificación: 15 días de efectuada la modificación o desde la Fecha de Inscripción en

el Registro de Comercio del Extracto de Constitución, a través del formulario 3239²⁸.

Duración: No más de 30 minutos desde que obtiene número de atención hasta ser atendido por un cajero. En caso de no poder cumplir con la promesa anterior, se recibirán los antecedentes y se enviarán procesados al domicilio antes de 48 horas. Lo anterior, salvo razones de fuerza mayor, como cortes de luz, caídas de sistemas, entre otros.



Los contribuyentes dedicados a la actividad de Transporte o de Minería, deberán además presentar los antecedentes solicitados al reverso del formulario 4415.

Se recomienda iniciar actividades a través de Internet, dado que de esta forma podrás: ahorrar tiempo, costos administrativos y disminuir posibles errores.

3.3 Timbraje de Documentos.

Es el procedimiento en el cual legalizas los diversos documentos tributarios, que respaldan las operaciones de tu empresa y que consiste en la autorización del SII de rangos de documentos a emitir por medio electrónico y/o aplicación de un timbre seco en cada documento y sus copias.

²⁸ Ver anexo N° 2.

Entre los que se encuentran:

- Facturas.
- Boletas de Ventas y Servicios.
- Boleta de Honorarios.
- Boleta de Prestación de Servicios a Terceros.
- Guías de despacho.
- Factura de compras.
- Notas de débito.
- Notas de crédito.
- Pagarés.
- Letras de cambio.
- Libros de contabilidad.
- Rollos de máquina registradora.

El timbraje de documentos, al igual que los pasos anteriores se puede realizar por Internet o en forma presencial en la Unidad del SII.

Presencial.

Se debe encargar la confección de documentos (facturas, boletas, guías de despacho, etc.) a una imprenta, donde le solicitarán los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social.
- RUT.
- Domicilios (Casa Matriz y/o Sucursales).
- Actividades.

Recuerde que antes de timbrar por primera vez documentos con derecho a Crédito Fiscal de IVA (Facturas, Guías de Despacho, Notas de Débito, etc.), deberá solicitar Verificación de Actividad al SII.

Posteriormente, descargue desde Internet el formulario 3230, o bien puede solicitarlo en su respectiva Unidad de SII.

Llene cuidadosamente el formulario 3230, especialmente la línea correspondiente a los documentos a timbrar.

Luego, debe dirigirse a la Unidad del SII correspondiente a su domicilio, específicamente al área de timbraje.

Entregando los siguientes documentos:

- Cédula RUT del contribuyente.
- Cédula de Identidad de quien realiza el trámite.
- Poder simple, en los casos de terceras personas que se presentan a efectuar el trámite de timbraje.

- Formulario 3230²⁹ (en duplicado) y el último formulario 3230 en el caso de que anteriormente haya realizado este trámite.
- Último Formulario 3230 presentado por el contribuyente, correspondiente al último(s) documento(s) autorizado(s) de cuyo timbraje está solicitando.
- Documentos a Timbrar ordenados y numerados en sus lomos, por cada caja o talonario.
- Últimas declaración mensual vigente del Impuesto a las Ventas y Servicios (Formulario 29), en los casos de los contribuyentes afectos a Primera Categoría de la Ley de Renta.

Posteriormente, se revisarán los antecedentes del contribuyente y podrá retirar los documentos timbrados con su Cédula de Identidad.

3.4 Emisión de Facturas Electrónicas.

La emisión de Facturas Electrónicas, es la representación informática de un documento tributario generado electrónicamente y que reemplaza al documento soportado en papel, teniendo la misma validez legal que éste.

El SII ha desarrollado un Sistema de Facturación Electrónica que tiene como objetivo proveer a

los contribuyentes Micro, Pequeños y Medianos (MIPYME) de una funcionalidad básica. Este sistema les permitirá cumplir con la normativa que el SII ha establecido para los contribuyentes autorizados a emitir documentos tributarios electrónicos.

Para que un contribuyente postule al sistema de facturación electrónica debe cumplir las siguientes condiciones:

- Haber realizado y mantener vigente el trámite de inicio de actividades. Para emitir documentos tributarios electrónicos con IVA, se requiere además ser contribuyente de IVA y contar con verificación positiva de actividades.
- Calificar como contribuyente de Primera Categoría, de acuerdo a lo indicado en el Art. 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta.
- No estar querellado, procesado, acusado ni sancionado por delito tributario. Ni el representante legal ni los firmantes autorizados de una empresa pueden tener situaciones tributarias pendientes.

La empresa que cuente con las condiciones para ser emisor electrónico debe estudiar la documentación publicada en el sitio web del SII, menú de Factura Electrónica con el fin de adecuar sus procedimientos y sistemas a lo establecido por el SII.

²⁹ Ver Anexo Nº 3.

Para hacer la postulación en el sitio web del SII, el Representante Legal del contribuyente, debe:

- Contar con un certificado digital³⁰ de Rut (persona natural) adquirido en una Empresa Certificadora Acreditada por el SII, que puede ser: Acepta.com, Cnc-once, E-CertChile, E-Sign o Certinet.
- Estar inscrito en el Registro de Contribuyentes del SII.

El proceso de certificación contempla los siguientes pasos:



³⁰ Ver Anexo Nº 4.



Dentro de las características que se pueden señalar de la Factura Electrónica, figuran:

- Los folios que deben ser utilizados en los documentos tributarios electrónicos se autorizan vía Internet.
- Se debe enviar al SII, vía Internet, un ejemplar de cada documento tributario electrónico que el contribuyente emita.
- Todo documento tributario electrónico va firmado digitalmente por el emisor.
- El contribuyente que emite documentos tributarios electrónicos debe también recibir los documentos tributarios electrónicos que otros contribuyentes le envíen.
- Además de los documentos tributarios que emita, los contribuyentes autorizados a emitir Factura Electrónica deben enviar cada mes al SII la información Electrónica de Compras y Ventas.

3.5 Tipos de tributación.

A las personas naturales, microempresas familiares, E.I.R.L y Sociedades Limitadas, se les aplica el régimen general de tributación, determinado mediante contabilidad.

El régimen general de Tributación, contiene:

Impuestos de Primera Categoría³¹.

Se aplica un impuesto de un 17%, sobre la base de las utilidades percibidas o devengadas en el caso de empresas que declaren su renta efectiva determinada mediante contabilidad, planillas o contratos. La excepción la constituyen los contribuyentes de los sectores agrícola, minero y transporte, que pueden tributar a base de la renta presunta, cuando cumplan con los requisitos que exige la Ley de la Renta.

Global Complementario o Adicional³².

Es un impuesto personal, global, progresivo y complementario que se determina y es pagado una vez al año por las personas naturales con domicilio o residencia en Chile sobre las rentas imponibles. Afecta a los contribuyentes cuya renta neta global exceda las 13,5 UTA³³, a contar del 1 de enero del 2002.

Respecto al Impuesto al Valor Agregado (IVA), el régimen general comprende la emisión de documentos de ventas (Facturas, Boletas y otros) y la obligación de llevar el Libro de Compras y Ventas. No obstante, cumpliendo con algunas condiciones especiales, se pueden acoger a regímenes simplificados de tributación y/o IVA.

Régimen simplificado Impuesto a la Renta.

Para acogerse a los beneficios que establece la Ley 20.170, los contribuyentes deberán reunir los siguientes requisitos.

- Ser empresarios individuales o EIRL.
- Ser contribuyentes del IVA.
- No tener por giro o actividad la tenencia o explotación de bienes raíces agrícolas y no agrícolas, ni realizar negocios inmobiliarios o actividades financieras, salvo las necesarias para el desarrollo de su actividad principal.
- No poseer ni explotar cualquier título, derechos sociales o acciones de sociedades, ni formar parte de contratos de asociación o cuentas en participación en calidad de gestor.
- Tener un promedio anual de ingresos de su giro no superior a 5.000 UTM en los tres últimos ejercicios. Para estos efectos los ingresos de cada mes se expresarán en UTM según el valor de ésta en el mes respectivo.
- En el caso de tratarse de un primer ejercicio de operaciones, deberán tener un capital efectivo no superior a 6.000 UTM, al valor que estas tengan en el mes de inicio de las referidas actividades.

³¹ Artículo 20, Ley de Impuestos a la Renta.

³² Artículo 52 Ley de la Renta.

³³ Unidad Tributaria Anual, es el resultado de la Unidad Tributaria Mensual por 12 meses.

Los contribuyentes que gozan de un régimen de tributación simplificada para los fines del Impuesto a la Renta, se benefician adicionalmente eximiéndose de las siguientes obligaciones tributarias:

- Llevar el detalle de las utilidades tributarias y otros ingresos que se contabilizan en el Registro de la Renta Líquida Imponible de Primera Categoría y Utilidades Acumuladas.
- Practicar inventarios.
- Aplicar la corrección monetaria³⁴.
- Efectuar depreciaciones a los bienes del activo fijo.
- Confeccionar el balance general anual.

Inscripción de una MIPYME en el sistema de tributación simplificada.

Ingrese a la Oficina Virtual del SII en Internet, acceda a Portal Tributario MIPYME, opción Tributación Simplificada. En el menú “Inscripción Sistema de Tributación Simplificada para MIPYMES”, ingrese a la sección “Factibilidad de Inscripción”.

El sistema validará automáticamente si la empresa cumple con los requisitos y condiciones necesarias para acceder al Régimen de Tributación Simplificada³⁵. Para ello, ingrese

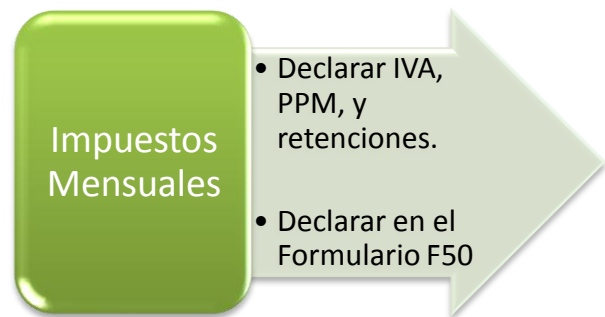
el RUT de la MIPYME que desea inscribir en el Sistema de Tributación Simplificada MIPYME.

Si la empresa no cumple con alguno(s) de los requisitos o condiciones necesarias para acceder al Régimen de Tributación Simplificada, en pantalla se mostrará(n) la(s) razón(es) del rechazo.

Si la empresa cumple con todos los requisitos y condiciones necesarios, en pantalla se dará la opción de acogerse al Régimen de Tributación Simplificada e inscribir a la empresa en el Sistema de Tributación Simplificada del Portal MIPYME. Para ingresar a esta opción se requiere Certificado Digital.

3.6 Pago de Impuestos.

Todos quienes emprendan una actividad económica deben declarar y pagar impuestos según la actividad económica que desarrollen, en el caso de las PYMES, son las siguientes:



³⁴ Artículo 41 de la Ley de la Renta

³⁵ Artículo 14 de la Ley del Impuesto a la Renta

- **Impuestos Mensuales.**
 - **Declaración mensual de IVA, PPM y Retenciones.**

Este trámite se refiere a la declaración y pago de los impuestos mensuales al IVA, Débito Fiscal (Ventas), Crédito Fiscal (Compras), Ventas Exentas y de Exportaciones y otros impuestos tales como: Retenciones de Segunda Categoría (Honorarios), Impuesto Único a los Trabajadores, Pagos Provisionales Mensuales (PPM) Obligatorios, Cotización Adicional de Salud, Créditos y Remanentes de Empresas Constructoras³⁶.

La declaración mensual de impuestos debe ser realizada por las personas naturales o jurídicas, incluyendo las comunidades y las sociedades de hecho, que realicen ventas, presten servicios o efectúen alguna operación afecta a este impuesto, es decir, que sean contribuyentes afectos al IVA.

La normativa que regula estos trámites se encuentra principalmente en el Decreto Ley Nº 825, sobre impuesto a las Ventas y Servicios.

La obligatoriedad de presentar el formulario 29 para los contribuyentes del IVA, es desde el mes en que efectúo su inicio de actividades, aun cuando no tuviere operaciones de compra o ventas. Se entiende que el contribuyente inicia actividad, cuando se efectúe cualquier acto u operación que constituya elemento necesario

para la determinación de los impuestos periódicos que afecten a la actividad que se desarrollará, o que generen los referidos impuestos³⁷.

Los plazos para realizar este trámites en general es dentro de los primeros 12 días del mes siguiente al período tributario que se va a declarar, pagando además todos los impuestos que hayan retenido durante el mes anterior. En el caso de que corresponda a un feriado o a un sábado, éste se extiende hasta el primer día hábil siguiente.

En el caso de los contribuyentes que realicen declaraciones de impuestos "sin pago" y "sin movimiento" a través de internet o por teléfono, tendrán como plazo de presentación del formulario el día 28 de cada mes.

Tenga en cuenta que las declaraciones "sin pago" no se pueden presentar en las instituciones financieras, sino que solamente pueden ser presentadas a través de Internet, por teléfono o en las unidades del SII.

Si las empresas cumplen con el requisito de operar como facturadores electrónicos, éstas pueden postergar desde el día 12 al 20 de cada mes el pago de IVA.

Para realizar la Declaración de IVA, PPM y retenciones se debe utilizar el Formulario 29 de Declaración Mensual y Pago Simultáneo la que

³⁶ Ver en el Glosario a lo que se refieren cada uno de los términos.

³⁷ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68°, inciso 3°, del Código Tributario D.L.N° 830

se puede realizar por Internet, por teléfono o en papel:

Por Internet.

Existen dos medios, para los cuales se necesita tener clave de acceso:

- Aplicación Electrónica.

Deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al sitio web del SII, en la barra menú seleccionar “Impuestos Mensuales”, opción “Declaraciones mensuales (F29 y F50)”, en la cual se desplegarán cuatro opciones:
 - Declarar y Pagar (F29 y F50).
 - Declarar F29 sin movimiento.
 - Corregir o rectificar declaraciones (F29 y F50).
 - Declarar F29 propuestos para contribuyentes acogidos al 14 TER.
2. Identificarse (utilizando su RUT y clave secreta).
3. En el caso de haber escogido anteriormente la opción “Declarar y pagar (F29 y F50)”, tendrá que escoger Declarar por Formulario en pantalla, existiendo la posibilidad de realizar declaraciones que están tanto dentro como fuera de plazo ejecutándolas una a una.

4. Seleccione el Formulario 29, el período a declarar y el tipo de declaración. Al seleccionar un mes anterior a septiembre de 2004, podrá elegir si realiza la declaración a través del formulario antiguo o nuevo.

5. Complete y valide el formulario electrónico, y envíe la declaración. Si está declarando Fuera de Plazo, el sistema le entregará los reajustes, intereses y multas correspondientes.

6. Dependiendo si la Declaración genera pago, usted deberá, seleccionar un medio de pago:

- PEC (Pago Electrónico de Cuentas)
- PEL (Pago en Línea)
- Tarjeta de Crédito

En el caso de usar el medio PEC, se requiere una cuenta corriente y un mandato previo al banco.

Por otro lado si escoge el medio PEL con cargo a su cuenta corriente, cuenta vista o chequera electrónica, deberá seleccionar un banco y desde la página de su banco a través de su RUT y clave secreta tendrá que verificar el monto. En este caso no es necesario que el RUT del contribuyente sea igual al RUT del titular.

1. Si cancela con cargo a su tarjeta de crédito, se debe contar con una tarjeta de crédito emitida por Transbank y el pago es instantáneo (este pago estará afecto a intereses a favor de la empresa emisora de la tarjeta).
 - Software comercial.

Para utilizar esta opción se debe contar con uno de los software autorizados por el SII.

Por teléfono.

Se recuerda que esta opción solo puede ser utilizada en el caso de que se trate de una declaración sin pago, con o sin movimiento. Para lo cual deberá:

1. Llamar al 188-600-0744744 y seguir las instrucciones de la operadora.
2. Cuando la operadora se lo indique deberá ingresar su RUT, el número de folio de alguna declaración vigente de F29 de los últimos 6 meses y que haya sido generada hace más de un mes.
3. Finalmente, confirme su declaración.
4. Anote el Folio de su declaración.

En papel.

1. Compre el formulario 29³⁸ en cualquier quiosco (\$29) u obténgalo gratis en cualquier oficina del Servicio de

Impuestos Internos presentando su Cédula de Identidad o RUT.

2. Completar el Formulario 29, idealmente a máquina o con letra imprenta.
3. Presentarlo en cualquiera de las Instituciones Financieras autorizadas con el RUT del contribuyente que se está declarando. El pago, se puede realizar al contado o con un cheque cruzado y nominativo a nombre de la Tesorería General de la República, siempre que el cheque sea del mismo banco donde está haciendo el pago.

Puede concurrir personalmente o enviar a un mandatario, quien deberá estar debidamente autorizado mediante un poder notarial simple.

▪ **Declaración Mensual Formulario 50.**

Este formulario se utiliza para declarar principalmente impuestos como renta a personas sin domicilio, ni residencia en Chile, retiros programados, impuesto adicional a la renta y para aquellos contribuyentes que se dediquen al comercio de combustibles, tabacos, juegos de azar y otros.

La declaración se puede realizar a través de Internet o en papel, siempre que sean declaraciones con pago, dado que no se admite declaraciones sin pago y/o sin movimiento.

³⁸ Ver el Formulario 29, en el Anexo N° 5.

Por Internet.

1. Ingresar al sitio web del SII en la barra menú seleccionar “Impuestos Mensuales”, opción “Declaraciones mensuales (F29 y F50)”.
- 2.- Identificarse (utilizando su RUT y clave secreta).
- 3.- Seleccionar el Formulario 50 y el periodo a declarar el que puede ser tanto dentro como fuera de plazo.
4. Completar las bases imponibles, los impuestos se calcularán automáticamente y por último validar el formulario.

El sistema le indicará si el formulario cumple con las cuadraturas matemáticas y lógicas de acuerdo a los datos ingresados.

Adicionalmente, si usted no puede o no quiere finalizar el envío, puede guardar sus datos, validado o no, para finalizar su declaración con posterioridad. Si tiene datos guardados y quiera utilizarlos para completar su proceso de declaración siempre deberá validarlos antes de enviarlos.

Si su declaración está fuera de plazo y su situación tributaria lo permite, el sistema calculará automáticamente y agregará al formulario el reajuste, los intereses y las multas.

Confirme sus datos personales, el monto de su declaración y la institución financiera escogida para continuar con el pago en línea, seleccionando la institución financiera, en la cual usted tenga cuenta corriente o tarjeta de crédito en el caso de Transbank.

Luego de la confirmación usted accederá a la ventana de la institución financiera escogida, en la cual deberá autenticarse, con la clave de su banco o número de tarjeta, y seguir las instrucciones para concretar el pago. Mientras el sistema se mantiene a la espera del resultado de su transacción.

5. Una vez finalizada su transacción con la institución financiera, volverá al sistema donde se le informará de la respuesta del banco, la cual puede ser:

- Aceptada, el pago fue aceptado y fue informado en línea por la institución financiera.
- Rechazada, el pago no fue aceptado y fue informado en línea por la institución financiera.
- Respuesta en proceso, la institución financiera no ha informado el resultado de su transacción.

Si su declaración fue aceptada usted tendrá acceso al certificado solemne de su declaración en Formulario 50.

Posteriormente, podrá consultar el estado de su declaración en Formulario 50, a través de la opción Consulta de estado de declaración, donde puede elegir consultar por un período tributario en particular o por un año completo.

También tiene la opción de consultar declaraciones de otros contribuyentes a través de la opción “Verificar declaración por terceros”, siempre que disponga de la información necesaria para ello (folios y códigos).

En papel.

1.- Adquirir el Formulario 50, en las Unidades del SII correspondiente al domicilio, en forma gratuita (sólo uno por contribuyente) o en las Sedes del Colegio de Contadores a \$50 c/u³⁹.

2.- Completar el formulario 50, el cual deberá ser llenado a máquina o con letra imprenta.

Además, considere las instrucciones indicadas en el Anverso del formulario para llenar los códigos. Si tiene dudas consulte, en la ley que regula cada uno de los impuestos de este formulario o llame a la mesa de ayuda del SII (56 2 3951115).

La declaración de impuestos en el Formulario 50 sólo se realiza con pago, asegúrese de registrar el valor en el código 91, no se declara sin movimiento y/o sin pago.

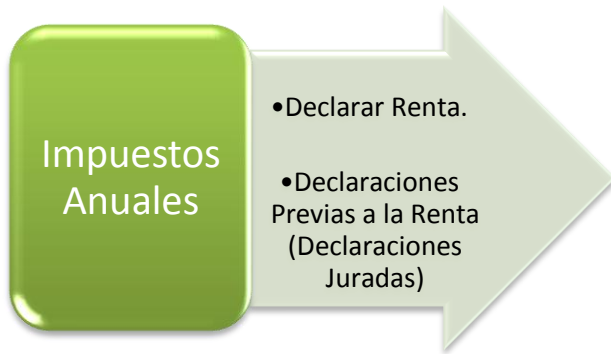
Si la declaración está fuera de plazo calcule los reajustes, intereses y recargos correspondientes, asegúrese de no tener diferencia y de registrar claramente los valores en los códigos 91, 92, 93 y 94.

Presentarlo los días hábiles (lunes a viernes) en bancos, financieras e instituciones autorizadas, con el RUT del contribuyente (se le solicitará en el momento de entregar la declaración) y si el pago lo realiza con cheque este deber ser extendido a nombre de Tesorería General de la República, nominativo y cruzado.

Asegúrese de que el formulario sea timbrado con la fecha en que presentó la declaración y quedarse con la copia del formulario también timbrada.

El plazo para presentar el Formulario 50 varía de acuerdo al impuesto que se declare y en el caso de algunos impuestos se pueden declarar varias veces en el mes, ya que su fecha de vencimiento se define de acuerdo a la fecha del evento que lo genera.

³⁹ Ver el Formulario 50, en el Anexo N° 6.



▪ Declaración Anual de Impuesto a la Renta.

Este trámite se realiza para cumplir con la normativa del Decreto Ley N° 824 sobre Impuesto a la Renta. Corresponde a la declaración de rentas anuales, que debe ser presentada por empresas y personas naturales para cumplir con sus obligaciones tributarias.

Dependiendo de la diferencia entre los Pagos Provisionales efectuados durante el año, créditos que pueda utilizar y el monto a pagar en impuestos por dichas rentas, el contribuyente pagará al fisco u obtendrá una devolución por la diferencia.

Deben presentar la Declaración de Impuesto Anual a la Renta, todas las personas residentes o domiciliadas en Chile que hayan obtenido rentas de cualquier origen, salvo las excepciones que indica la ley como:

- Quienes solo reciben sueldos y pensiones y que no hayan efectuado

inversiones con derecho a devolución de impuestos.

- Las rentas netas globales menores o iguales a 13,5 UTA, sin perjuicio de los impuestos de categoría que les corresponda.
- Los pequeños contribuyentes como comerciantes ambulantes o de la vía pública con permiso municipal, suplementeros afectos al impuesto único y mineros artesanales cuyo impuesto único ha sido retenido por los compradores de minerales.

Puede encontrar mayores detalles de quienes deben declarar y quienes no están obligados a hacerlo en el "Suplemento Tributario de Renta", disponible en el sitio web del SII.

Las Declaraciones, se pueden realizar de tres maneras, por Internet, por SMS o a través del Formulario 22:

Internet.

- Propuesta de Declaración:
Por este medio, el SII construye para ciertos contribuyentes una propuesta de declaración, basándose en la información que posee de los ingresos del interesado.

Para utilizar esta opción deberás:

1.- Ingresar al sitio web del SII, Menú Renta, opción "Declarar utilizando propuesta", identificándose.

2.- Posteriormente, deberán revisar los ingresos que serán considerados para preparar su propuesta de declaración, si alguno de estos no se encuentra, incluya otros ingresos no considerados en la propuesta y pulse la opción "Ver propuesta de declaración".

Si según los antecedentes que posee el SII, usted debe realizar la reliquidación de Impuesto Único de Segunda Categoría, hágalo en el punto 3 de la página "Declaración utilizando Propuesta". Si en su caso no es posible construir la propuesta, entonces se le mostrará el formulario 22 con un llenado parcial de los códigos para que usted los complete con la información faltante.

Revísela, junto con la cantidad de impuesto a pagar o devolver.

3.- Si está conforme con ella, envíe la declaración.

4.- Dependiendo si su declaración genera pago o no usted deberá:

- Si su declaración genera pago:
Deberá elegir la modalidad de pago y la institución financiera, de la misma

forma que los procesos de pagos para el Formulario 29 y 50⁴⁰.

Posteriormente, imprima su certificado Solemne de Declaración Recibida.

- Si la declaración no genera pago:
Deberá imprimir su Certificado Solemne de Declaración Recibida.

– Formulario Electrónico:

Deberá seleccionar la opción "Declarar Por Formulario en Pantalla", (con la posibilidad de "Recuperar Datos Guardados"), después de ingresar su RUT y Clave secreta ingresará a una aplicación en Internet de aspecto muy similar al F22 de papel, donde usted puede declarar sus impuestos online, es decir, conectado por el web de forma directa al SII. Esta opción válida matemáticamente algunos códigos y no necesita de ningún software tributario adicional para operar, sólo conexión a Internet.

– Software Certificado:

Esta opción se refiere al uso de un software certificado por el SII, el cual debe ser comprado directamente en las distintas "casas de software" que prestan este servicio⁴¹.

Una vez efectuada esta compra debe instalar el programa en su PC. Se debe llenar el formulario utilizando el software sin

⁴⁰ Vea más información sobre medio de pagos en el Anexo N° 7.

⁴¹ Ver detalle en el Anexo N° 8.

necesidad de estar conectado a Internet y seguir los pasos que ahí se indican. Luego de esto, se graba la declaración respectiva y se genera un archivo, el que deberá ser enviado al SII por el web en Internet, a través de la opción "Declarar utilizando software comercial", completando de esta forma el proceso. Esta opción solo está disponible durante el plazo legal para declarar renta. En los casos que corresponda, y si la declaración genera pago, debe seleccionar el medio de pago a utilizar y seguir las instrucciones en pantalla. Al concluir, podrá imprimir su Certificado Solemne de Declaración Recibida.

Propuesta de Declaración de Renta por SMS.

(Con devolución de impuesto o sin pago de impuesto).

La Propuesta de Declaración de Renta por SMS estará disponible a contar del día 1° de abril del año en que debe declararse la Renta (formulario 22), para aquellos contribuyentes que cumplan con las siguientes condiciones:

- La Declaración de Renta debe ser sin pago, es decir, solicitando devolución o sin impuesto a pagar.
- El contribuyente no debe registrar Anotaciones Negativas en el Servicio de Impuestos Internos.
- El contribuyente no debe poseer una "Declaración Jurada Observada" por

el SII, es decir, una declaración en la que no se ha remitido la información en forma adecuada o suficiente.

Declarar por formulario en papel.

Puede entregar el formulario con la declaración, personalmente o por intermedio de un mandatario, en un banco o institución recaudadora autorizada para tal efecto. Dado que este mecanismo sólo es para declaraciones con pago se debe declarar y pagar simultáneamente. Las instituciones recaudadoras sólo podrán recibir declaraciones que resulten con pago de impuestos⁴².

Pasos a seguir:

1.- El contribuyente o el representante legal, quién deberá acreditar su personería, deberá solicitar un formulario de Declaración de Impuesto a la Renta, en cualquier Unidad del Servicio. Si la solicitud es realizada por un mandatario, éste deberá exhibir un poder simple que autorice expresamente el retiro de un Formulario 22 en papel. Además, según lo dispuesto por el SII, el formulario estará disponible en quioscos del país a un costo de \$150⁴³.

⁴² Según lo dispuesto en Resolución Ex. N° 11, de 2005.

⁴³ Ver Formulario 22, en el Anexo N° 9.

2.- Completar el Formulario 22 de acuerdo a las instrucciones del Suplemento Tributario de renta que se encuentra en el reverso. Escribir con letra imprenta o a máquina, verificando cuidadosamente que los cálculos, tanto horizontales como verticales de su Formulario 22, estén correctos.

– Si existe pago.

Deberá dirigirse a un banco o institución financiera autorizada por el SII y entregar su declaración en caja. Cancelando en forma inmediata. (Posteriormente, ésta será enviada al SII para su digitación y luego será cargada y procesada).

Recuerde que de existir devolución, demorará el doble de tiempo en recibirla, en comparación a haber hecho la declaración de renta por Internet.

Guarde su “Copia Contribuyente” del Formulario 22 timbrado y consulte cuantas veces quiera en www.sii.cl, acerca del estado de su declaración.

Si no genera pago.

Presente el Formulario 22 sin pago o con devolución, en cualquier Unidad del SII. Guarde su “Copia Contribuyente” del Formulario 22 timbrado y consulte cuantas veces quiera en www.sii.cl acerca del estado de su declaración.

El plazo para entregar el Formulario 22 de renta depende de la modalidad escogida:

- Por papel, el plazo vence el 30 de abril de cada año.
- Por internet y sin pago, el plazo vence el 10 de mayo.
- Posterior a estas fechas, toda declaración que sea presentada tendrá un recargo en multas e intereses.

3.- Declaraciones Previas a la Renta (Declaraciones Juradas).

Estas declaraciones Juradas las deben realizar y presentar los empleadores, las instituciones financieras, las empresas comerciales y otras, que deben informar al SII mediante estas declaraciones, las diferentes rentas o ingresos y otros conceptos que éstas pagan o entregan a las personas naturales.

Por ejemplo, deben presentar, entre otras, las siguientes Declaraciones Juradas:

- Formulario 1879: Retenciones efectuadas por Rentas Pagadas de los Arts. 42 N°2 y 48 de la L.I.R.
- Formulario 1886: Retiros y Créditos Correspondientes.

- Formulario 1887: Rentas del Art. 42 N°1 (Sueldos y rentas accesorias o complementarias) y Retenciones de Impuesto Único efectuadas.

Este trámite se realiza entre los meses de Febrero y Marzo de cada año, por las rentas o ingresos obtenidos en el año anterior, presentación que se puede realizar por Internet mediante la aplicación electrónica disponible en el sitio web del SII, o mediante Formularios en Papel.

Existen cuatro maneras de declarar vía Internet este tipo de Declaraciones Juradas:

1. Formulario electrónico.
2. Software gratuito.
3. Software Certificado.
4. Importador de Formulario

Puede encontrar mayor información sobre el tema en el sitio web del SII, sección Declaraciones Juradas, opción Información y ayuda donde encontrará el suplemento Declaraciones Juradas y respuestas a preguntas sobre el tema.

3.7 Peticiones y Solicitudes Administrativas.

Las MIPYMEs pueden solicitar al SII peticiones o solicitudes administrativas, para su mejor desarrollo empresarial. Es facultad del Director Regional del SII evaluar cada presentación y su correspondiente autorización cuando corresponda, entre otras, las siguientes solicitudes:

- Solicitar la excepción del Cambio de Sujeto del IVA.
- Tributación Simplificada del IVA.
- Solicitar la emisión de vales en reemplazo de boletas mediante máquinas registradoras.
- Solicitar autorización para explotar máquinas expendedoras automáticas.
- Solicitar autorización de destrucción de duplicados de facturas, originales de boletas y otros documentos.
- Solicitud de Contabilidad Simplificada.
- Solicitud de contabilidad Computacional.
- Solicitar anulaciones administrativas de giros y otras.
- Solicitar certificaciones.

El formulario que se utiliza para realizar estas presentaciones al SII es el 2117 de solicitudes⁴⁴. Puede encontrar mayor información sobre el tema en el sitio web del SII, sección “¿Cómo se hace para...?”, opción “Presentar peticiones administrativas” (bienes raíces, IVA, renta y otros).

3.8 Sistema de Contabilidad.

A las personas naturales, microempresas familiares, E.I.R.L y Sociedades Limitadas, se les aplica el régimen general de tributación, esto es, rentas demostradas mediante contabilidad, la cual puede ser, completa o simplificada.

- **Contabilidad Completa⁴⁵.**

Es aquella que comprende los libros Caja, Diario, Mayor e Inventarios y Balances, además de los libros auxiliares que exija la ley, tales como Libro de Ventas Diarias, de Remuneraciones, y de Impuestos Retenidos.

Los contribuyentes que deben llevar contabilidad completa son aquellos que están obligados a tributar en base a Renta Efectiva, demostrada con contabilidad fidedigna.

- **Contabilidad simplificada (Régimen de Tributación Simplificado del Artículo 14 ter).**

Es aquella contabilidad que se lleva en un Libro de Ingresos y Egresos, y que exige que al 31 de diciembre de cada año se efectúe un Inventario

de bienes y deudas, y un estado de pérdidas y ganancias.

Condiciones para acogerse.

- Ser empresarios individuales o EIRL.
- Ser contribuyente del IVA.
- No tener por giro o actividad la tenencia o explotación de bienes raíces agrícolas y no agrícolas y actividades de capitales mobiliarios; no realizar negocios inmobiliarios o actividades financieras, salvo las necesarias para el desarrollo de su actividad principal.
- No poseer ni explotar, a cualquier título, derechos sociales o acciones de sociedades, ni formar parte de contratos de asociación o cuentas en participación en calidad de gestor.
- En el caso de contribuyentes que se hayan iniciado en Primera Categoría en años anteriores al año en que se acogen al régimen, tener un promedio anual de ingresos de su giro no superior a 5.000 UTM en los tres últimos ejercicios.
- Si se trata del primer ejercicio de operaciones en Primera Categoría, deberá poseer un capital efectivo no superior a 6.000 UTM.

⁴⁴ Ver el Formulario en el Anexo N° 10.

⁴⁵ Artículo 23 del Código Tributario.

Periodo de inscripción.

Las empresas que se hayan iniciado en Primera Categoría en años anteriores y cumplan con los requisitos podrán inscribirse en el Régimen desde el 1° enero al 30 de abril en la oficina del SII correspondiente al domicilio del contribuyente, o directamente a través del Portal Tributario MIPYME del SII.


Si es el primer ejercicio tributario, el contribuyente deberá informar al SII su ingreso al Régimen de Tributación Simplificada.

Modalidades para llevar la contabilidad simplificada.


- Sistema de Contabilidad Simplificada del portal Mipyme del SII, la cual es una aplicación computacional gratuita a través de Internet.
- Sistema computacional adquirido en el mercado.
- Libros llevados manualmente.

Anexos Capítulo 3.

Anexo Nº 1. Formulario 4415, Iniciación de Actividades.

		F 4415	
TIPO DE SOLICITUD (MARQUE CON 'X') <input type="checkbox"/> SOLICITUD DE RUT <input type="checkbox"/> INICIO DE ACTIVIDADES <input type="checkbox"/> SOLICITUD DUPLICADOS RUT <input type="checkbox"/> ART. 14 TER LIR		INSCRIPCIÓN AL ROL ÚNICO TRIBUTARIO Y/O DECLARACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES (Llenar a máquina o con letra impresa) - Use calco -	
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____ NOMBRE FANTASIA (SÓLO PERSONA JURÍDICA) _____		ORIGINAL AREA RIAC ROL ÚNICO TRIBUTARIO	
SÓLO PARA PERSONA JURÍDICA N° ESCRITURA / DECRETO _____ FECHA _____ NOTARÍA / MINISTERIO _____		SÓLO PARA PERSONA NATURAL EXTRANJERA CÉDULA IDENTIDAD _____ PASAPORTE _____ PAÍS DE ORIGEN _____ FECHA DE NACIMIENTO DÍA _____ MES _____ AÑO _____	
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO N° DE INSCRIPCIÓN _____ FECHA _____		SÓLO PARA Sociedad Anónima, EIRL y LTDA. FECHA DE PUBLICACIÓN DIARIO OFICIAL _____ NÚMERO DE PÁGINA DIARIO OFICIAL _____	
DOMICILIO O CASA MATRIZ CALLE _____ NÚMERO _____ OF./DEPTO./LOCAL _____ BLOCK _____ POBLACIÓN / VILLA _____ ROL AVALÚO PROPIEDAD _____ COMUNA _____ CIUDAD _____ REGIÓN _____ TELÉFONO _____ FAX _____		SÓLO PARA CONTRIBUYENTES AFECTOS A IMPUESTOS DE PRIMERA CATEGORÍA ROL AVALÚO PROPIEDAD _____ RUT PROPIETARIO _____ EN QUÉ CALIDAD SE OCUPA EL DOMICILIO Propio del Contribuyente o Socio Cedido a Contribuyente o Socio Arrendado por Contribuyente o Socio Monto arriendo mes (miles \$) _____	
DOMICILIO POSTAL PARA NOTIFICACIONES <input type="checkbox"/> ROL AVALÚO PROPIEDAD _____ CALLE O CASILLA _____ NÚMERO _____ OF./DEPTO./LOCAL _____ BLOCK _____ POBLACIÓN, VILLA O CORREO POSTAL _____ DIRECCIÓN E-MAIL _____ COMUNA _____ CIUDAD _____		GIROS, ACTIVIDADES O PROFESIÓN A DESARROLLAR (P: Actividad Principal, S: Actividad Secundaria) DESCRIPCIÓN _____ CÓDIGO(S) DE ACTIVIDAD(ES) _____ P _____ S _____ S _____ S _____	
SUCURSAL (en caso de más sucursales, adjunte formulario 4415) CALLE _____ NÚMERO _____ OF./DEPTO./LOCAL _____ BLOCK _____ POBLACIÓN / VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____ REGIÓN _____ TELÉFONO _____ FAX _____ ROL AVALÚO PROPIEDAD _____ RUT PROPIETARIO _____ EN QUÉ CALIDAD SE OCUPA LA SUCURSAL Propio del Contribuyente o Socio Cedido a Contribuyente o Socio Arrendado por Contribuyente o Socio Monto arriendo mes (miles \$) _____		IDENTIFICACIÓN DE SOCIOS Y DECLARACIÓN DE CAPITAL CAPITAL INICIAL DECLARADO POR EL CONTRIBUYENTE (miles \$) _____ ENTERADO _____ POR ENTERAR _____ TOTAL _____ FECHA PREVISTA ENTERAR _____	
REPRESENTANTES (en caso de más de dos, adjunte formulario 4416) RUT / CÉD. NACIONAL DE IDENTIDAD _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____ RUT / CÉD. NACIONAL DE IDENTIDAD _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____		PERSONA QUE EFECTÚA EL TRÁMITE RUT / CÉD. NACIONAL DE IDENTIDAD _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____	
USO S.I.L. FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO _____		Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta declaración son la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente. FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE (S) O MANDATARIO _____ SOLICITARÁ TIMBRAJE DE FACTURAS SI _____ NO _____	

Anexo Nº 2. Formulario 3239.



Sii online
www.sii.cl
Facilitando el cumplimiento tributario

Formulario de Modificación y Actualización de la Información

(LLENAR A MÁQUINA CON LETRA IMPRENTA) - USE CALCO

F 3239

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ORIGINAL: SII

TIPO DE MODIFICACIÓN (MARQUE CON UNA "X")

RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE CÉDULAS RUT (3,6,9,...)	SUCURSALES	REPRESENTANTES	FUSIÓN SOCIEDAD	TRANSFORMACIÓN DE SOCIEDAD
DOMICILIO	E-MAIL	DOMICILIO POSTAL DOM. URBANO PARA NOTIF.	ALUMENTO DE CAPITAL	ABSORCIÓN DE SOCIEDADES	DIVISIÓN DE SOCIEDADES
GIRO	ART. 14 TER LIR	SOCIOS	DISMINUCIÓN DE CAPITAL	APORTE ACTIVO Y PASIVO A OTRA SOC.	CONVERSIÓN PERSONA EN SOCIED.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

RAZÓN SOCIAL ACTUAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
--	------------------	---------

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL O DOMICILIO

NUEVA RAZÓN SOCIAL					
CALLE	NÚMERO	DEPTO./OF./LOCAL	BLOCK	POBLACIÓN / VILLA	
COMUNA	CIUDAD	REGIÓN	TELÉFONO	FAX	

SÓLO PARA CONTRIBUYENTES AFECTOS A IMPUESTOS DE PRIMERA CATEGORÍA

ROL AVALÚO PROPIEDAD	RUT PROPIETARIO	EN QUÉ CALIDAD SE OCUPA EL DOMICILIO			Monto arriendo mes (miles \$)
		Cedido a contribuyente o socio	Propio del contribuyente o socio	Arrendado por contribuyente o socio	

CAMBIO / AMPLIACIÓN DE GIRO (MARQUE A: AGREGA, E: ELIMINA. EN CASO DE MÁS GIROS, ADJUNTE FORMULARIO 4416, ADEMÁS SELECCIONE SI LA ACTIVIDAD ES P: PRINCIPAL O S: SECUNDARIA)

CÓDIGO ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL GIRO, ACTIVIDAD O PROFESIÓN
A E	
A E	
A E	

SUCURSALES (USE EL BLOQUE CORRESPONDIENTE SI ES APERTURA O CIERRE. EN CASO DE MÁS SUCURSALES, ADJUNTE F-4416)

APERTURA	CALLE	NÚMERO	OF./DEPTO./LOCAL	BLOCK	POBLACIÓN / VILLA
	COMUNA	CIUDAD	REGIÓN	TELÉFONO	FAX
	ROL AVALÚO PROPIEDAD	RUT PROPIETARIO	EN QUÉ CALIDAD SE OCUPA LA SUCURSAL		
			Propio del contribuyente o socio	Cedido a contribuyente o socio	Arrendado por contribuyente o socio

CIERRE	CALLE	NÚMERO	OF./DEPTO./LOCAL	BLOCK	POBLACIÓN / VILLA
	COMUNA	CIUDAD	REGIÓN	TELÉFONO	FAX

CAMBIO DE E - MAIL, DOMICILIO POSTAL O DOMICILIO URBANO VÁLIDO PARA NOTIFICACIONES

E-MAIL, CALLE O CASILLA	NÚMERO	OF. DEPTO	POBLACIÓN O CORREO POSTAL	COMUNA
-------------------------	--------	-----------	---------------------------	--------

CAMBIOS DEL CAPITAL DECLARADO

NUEVO CAPITAL DECLARADO ENTERADO	miles \$	No de repertorio	Para detallar cambios en la estructura de los socios o de su porcentaje de participación en el capital y/o las utilidades, utilice el Formulario anexo 4416.
NUEVO CAPITAL DECLARADO POR ENTERAR		Notaría	
NUEVO CAPITAL TOTAL DECLARADO		Fecha	

REPRESENTANTES (MARQUE SI ES N: NUEVO, R: RETIRADO. EN CASO DE MÁS, ADJUNTE F - 4416)

RUT / CED. NACIONAL DE IDENTIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
RUT / CED. NACIONAL DE IDENTIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

SOCIEDADES QUE SE FUSIONAN, QUE SON ABSORBIDAS, QUE APORTAN SU ACTIVO Y PASIVO, QUE SE DIVIDEN O PERSONA QUE SE CONVIERTE EN SOCIEDAD

RUT	RAZÓN SOCIAL O NOMBRE
-----	-----------------------

SOCIEDAD QUE SE CREA O NACE, QUE ABSORBE A OTRA SOCIEDAD O QUE RECIBE APORTE DE ACTIVO Y PASIVO DE OTRA SOCIEDAD

RUT	RAZÓN SOCIAL
-----	--------------

USO S.I.I.


FIRMA Y TIMBRE FUNCIONARIO	FECHA				RUT PERSONA QUE EFECTÚA TRÁMITE
	ANEXO	S	NO		
	ACTUACIÓN	<input type="checkbox"/> CUALQUIER <input type="checkbox"/> EN CONJUNTO			
		<input type="checkbox"/> MÍNIMO 2 <input type="checkbox"/> OTROS			

FECHA MODIFICACIÓN					
--------------------	--	--	--	--	--

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS DE ESTA DECLARACIÓN SON VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE

Anexo Nº 3. Formulario 3230, Declaración Jurada para Timbraje de Documentos y/o Libros.



Declaración Jurada para Timbraje de Documentos y/o Libros

F 3230

DÍA	MES	AÑO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ORIGINAL OFICINA TIMBRAJE S.I.I. OFICINA TIMBRAJE

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DETALLE DEL TIMBRAJE DE DOCUMENTOS Y LIBROS DE CONTABILIDAD

TIPO DE DOCUMENTOS Y LIBROS	CANTIDAD DE DOCTOS. A TIMBRAR			NUEVO TIMBRAJE		CÓDIGO	USO EXCLUSIVO SII AUTORIZADO HASTA Nº
	TALONARIOS	CAJAS COMPUTAC.	ROLLOS	DESDE Nº	HASTA Nº		
FACTURAS						30	
FACTURAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						32	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS						35	
ROLLOS DE MÁQUINAS REGISTRADORAS						36	
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS						38	
FACTURAS DE COMPRA						45	
GUÍAS DE DESPACHO						50	
NOTAS DE DEBITO						55	
NOTAS DE CREDITO						60	
BOLETAS DE HONORARIOS						65	
BOLETAS - ENTRADAS DE ESPECTACULOS						70	
BOLETAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE 3ºROS						95	
LIBRO COMPRA VENTA						153	
TIPO DE DOCUMENTOS	SI DESEA TIMBRAR OTRO TIPO DE DOCUMENTO, INDICAR NOMBRE Y CÓDIGO SEGÚN TABLA DEL PUNTO 4.2 AL REVERSO DEL FORMULARIO					CÓDIGO	

LLENADO OBLIGATORIO:
CANTIDAD DE FACTURAS EMITIDAS ÚLTIMOS 6 MESES

AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA
RUT FISCALIZADOR

AUTORIZACIÓN DE TIMBRAJE
RUT FUNCIONARIO

OBSERVACIÓN / NOTIFICACIÓN

DEBE ESTAR SUBSANADA ESTA OBSERVACION PARA EL PROXIMO TIMBRAJE

REPRESENTANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE (SI NO ES EL CONTRIBUYENTE, DEBE PRESENTAR PODER LEGALIZADO ANTE NOTARIO O REFRENDADO ANTE EL SII)

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, Y HE REVISADO LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO PARA SU TIMBRAJE, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DE QUIEN RETIRA LOS DOCUMENTOS O LIBROS CON PODER

Anexo Nº 4.

Certificado Digital⁴⁶.

El Certificado Digital es un sistema de acreditación mediante el cual un tercero confiable (una autoridad de certificación) garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública. Lo cual permite: firmar documentos, entrar en lugares restringidos, entre otros.

Proveedores de Certificados Digitales.

- Acepta.com
- Cnc-once
- E-CertChile
- E-Sign
- Certinet

Instalación de un Certificado Digital.

Para instalar un Certificado Digital, debe seguir los siguientes pasos:

- 1.- Ubicar el archivo almacenado en el disco duro del computador
- 2.- Ejecutar el archivo que contiene la información del certificado para su instalación, se le recomienda habilitar protección segura de claves privadas, seleccionar “marca esta clave como exportable” y seleccionar la forma de almacenar documentos que más le acomode. Además seleccione el Botón Nivel de Seguridad, para que cada vez que ocupe su Certificado Digital, deba ingresar su clave secreta. Esto le ayudará a que no se haga mal uso de su Certificado Digital.
- 3.- Crear su contraseña secreta de uso de su Certificado Digital. El sistema le pedirá que ingrese dos veces la contraseña para validarla.
- 4.- Verificar la correcta importación del certificado en el navegador Internet Explorer. Para ello, debe abrir el Internet Explorer, y seleccionar en el menú Herramientas las “opciones de Internet”.

⁴⁶ Fuente: Información obtenida del sitio web, www.sii.cl.

Anexo Nº 5. Formulario 29.

Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos Formulario 29
- DEBE USAR CALCULO -

SII online www.sii.cl

PERIODO TRIBUTARIO: Mes: 15 Año: 03 ROL UNICO TRIBUTARIO: 07 FOLIO: 470326894

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Cantidad de documentos	Monto Neto	
1	Exportaciones	585	20	
2	Ventas y/o Servicios prestados Exentos, o No Gravados del giro	586	142	
3	Ventas y/o Servicios prestados exentos o No Gravados que no son del giro	714	715	
4	Facturas de Compra recibidas con retención total (contribuyentes retenidos)	515	587	
5	Facturas de compra recibidas con retención parcial (Total neto según línea N° 12)		720	
DEBITOS Y VENTAS		Cantidad de documentos	Débitos	
6	Facturas emitidas por ventas y servicios del giro	503	502	+
7	Facturas, Notas de Débito y Notas de Crédito emitidas por ventas que no son del giro (activo fijo y otros)	716	717	+
8	Boletas	110	111	+
9	Notas de Débito emitidas del giro	512	513	+
10	Notas de Crédito emitidas por Facturas del giro	509	510	-
11	Notas de Crédito emitidas por Vales de máquinas autorizadas por el Servicio	708	709	-
12	Facturas de Compra recibidas con retención parcial (contribuyentes retenidos)	516	517	+
13	Liquidaciones Factura	500	501	+
14	Adiciones al Débito Fiscal del mes, originadas en devoluciones excesivas registradas en otros periodos por Art. 27 bis		154	+
15	Restitución Adicional por proporción de operaciones exentas y/o no gravadas por concepto Art. 27 bis, inc. 2° (Ley 19.738)		518	+
16	Reintegro del Impuesto de Timbres y Estampillas, Art. 3° Ley N° 20.259		713	+
17	TOTAL DEBITOS		538	+
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Con Derecho a Crédito	Sin Derecho a Crédito	
18	IVA por documentos electrónicos recibidos	511	514	
CREDITOS Y COMPRAS		Cantidad de documentos	Monto Neto	
19	Internas afectas	564	521	
20	Importaciones	566	560	
21	Internas exentas, o no gravadas	564	562	
CREDITOS Y COMPRAS		Cantidad de documentos	Crédito, Recuperación y Reintegro	
22	Facturas recibidas del giro y Facturas de compra emitidas	519	520	+
23	Facturas activo fijo	524	525	+
24	Notas de Crédito recibidas	527	528	-
25	Notas de Débito recibidas	531	532	-
26	Formulario de pago de importaciones del giro	534	535	+
27	Formulario de pago de importaciones de activo fijo	536	533	+
28	Remanente Crédito Fiscal mes anterior		504	+
29	Devolución Solicitud Art. 36 (Exportadores)		593	-
30	Devolución Solicitud Art. 27 bis (Activo fijo)		594	-
31	Certificado Imputación Art. 27 bis (Activo fijo)		592	-
32	Devolución Solicitud Art. 3° (Cambio de Sujeto)		539	-
33	Devolución Solicitud Ley N° 20.258 por remanente CF IVA originado en Impuesto específico Petróleo Diesel (Generadoras Eléctricas)		718	-
34	Monto Reintegrado por Devolución Indebida de Crédito Fiscal D.S. 348 (Exportadores)		164	+
35	Recuperación de Impuesto Específico a Petróleo Diesel (Art. 7° Ley 18.502, Art. 1° y 3° D.S. N° 311)	M3 con derecho a crédito 730	127	+
36	Recuperación Impuesto Específico Petróleo Diesel aportado por Transportistas de Carga (Art. 2° Ley N° 18.794)	M3 con derecho a crédito 729	544	+
37	Crédito del Art. 11° Ley 18.211 (correspondiente a Zona Franca de Extensión)		523	+
38	Crédito por Impuesto de Timbres y Estampillas, Art. 3° Ley N° 20.259		712	+
39	TOTAL CREDITOS		537	+

Diferencia Total Débitos (línea 17, código 538) menos Total Créditos (línea 39, código 537); trasladado a la línea 40. Si el resultado es positivo al código 86, si es negativo al código 77 sin signo.

IMPUESTO DETERMINADO		IVA determinado	
40	Remanente de crédito fiscal para el periodo siguiente	77	89
41	Retención Impuesto Primera Categoría por rentas de capitales mobiliarios del Art.20 N°2, según Art.73 LIR		50
42	Retención Impuesto Único a los Trabajadores, según Art. 74 N° 1 LIR		48
43	Retención de Impuesto con tasa del 10% sobre las rentas del Art. 42 N°2, según Art. 74 N°2 LIR		151
44	Retención de Impuesto con tasa del 10% sobre las rentas del Art. 48, según Art. 74 N°3 LIR		153
45	Retención a Suplementeros, según Art. 74 N° 5 (tasa 0,5%) LIR		54
46	Retención por compra de productos mineros, según Art. 74 N° 6 LIR		56
47	Retención sobre cantidades pagadas en cumplimiento de Seguros Dotales del Art.17 N°3 (tasa 15%)		588
48	Retención sobre retiros de Ahorro Previsional Voluntario del Art.42 bis LIR (tasa 15%)		589
IMPUESTO A LA RENTA D.L. 824		PPM Neto Determinado	
49	1a Categoría Art. 84 a)	30	62
50	Mineros, Art.84 a)	565	123
51	Explorador Minero Art. 84 h)	700	703
52	Transportistas acogidos a Renta Presunta, Art. 84, e) y f) (tasa de 0,3%)		66
53	Crédito Capacitación, Ley 19.518/97	721	723
54	2a Categoría Art. 84, b) (tasa 10%)		152
55	Taller artesanal Art.84, c) (tasa de 1,5% o 3%)		70
56	SUB TOTAL IMPUESTO DETERMINADO ANVERSO, (Suma de las líneas 40 a 55, columna impuesto y/o PPM determinado)		595

Si no declara Tributación Simplificada, Impuesto Adicional (Art. 37 o Art. 42), Cotización Adicional, Crédito Especial Empresas Constructoras, Recuperación de Peaje Transportistas de Pasajeros o Cambio de Sujeto, traslade el valor de línea 56 (código 595) a línea 105 (código 91), en caso contrario continúe al reverso.

01	Apellido Paterno o Razón Social	02	Apellido Materno	05	Nombres
Cambia datos de Domicilio		(Si marca con X el casillero, registre los cambios al reverso)		Viene de línea 56 código 595, ó línea 100 código 547	
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta declaración son la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.					
105	TOTAL A PAGAR EN PLAZO LEGAL	91			=
106	Más IPC	92			+
107	Más Intereses y multas	93			+
108	TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94			=

Firma del Contribuyente o Representante Legal _____ Timbre y Firma del Cajero _____

FORMA N° 20 - 14.0009 - AMP - A. MOLINA FLORES S.A.
En circulación desde el 1 de Diciembre de 2009
EJEMPLAR GRATUITO

Manual para el buen emprendedor: pasos y procedimientos para la creación de una PYME

ORIGINAL
- DEBE USAR CALCO -

SIMPLIFICADA				IMPUESTO DETERMINADO			
SISTEMA DE TRIBUTACIÓN SIMPLIFICADA DEL IVA, ART. 29 D.L. 825							
57	Ventas del período	529					
58	Crédito del período	530					
59	IVA determinado por concepto de Tributación Simplificada		409				

IMPUESTO ADICIONAL ART. 37 D.L. 825							
60	Letras e), h), i), j), l) (tasa 15%)		522				
61	Letra j) (tasa 50%)		526				
62	Débito de Impuesto Adicional Ventas Art. 37 letras a), b) y c) y Art. 40 D.L. 825 (tasa 15%)	113					
63	Crédito de Impuesto Adicional Art.37 letras a), b) y c) D.L. 825		28				
64	Monto reintegrado por devolución indebida de crédito por exportadores D.L. 825	548					
65	Remanente crédito Art. 37 mes anterior D.L.825		540				
66	Devolución Solicitud Art.36 relativa al Impuesto Adicional Art.37 letras a), b) y c) D.L. 825		541				
67	Remanente crédito impuesto Art.37 para período siguiente	549		Impuesto Adicional Art. 37 y Art.40 determinado	550		

Diferencia Débito menos Crédito Impuesto Art. 37 D.L. 825/74 (operación aritmética de las líneas 62 a la 66), traslade el valor a la línea 67. Si el resultado es positivo al código 550, en caso contrario al código 549 sin signo.

IMPUESTO ADICIONAL ART. 42 D.L. 825							
68	Pisco, Licores, Whisky y Aguardiente (tasa 27%)	577					
69	Vinos, Champaña, Chichas (tasa 15%)	32					
70	Cervezas (tasa 15%)	150					
71	Bebidas analcohólicas (tasa 13%)	146					
72	Notas de Débito emitidas	545					
73	Notas de Crédito emitidas por Facturas	546					
74	Notas de Crédito emitidas por Vales de máquinas autorizadas por el Servicio	710					
75	Total Débitos Art. 42 DL 825	802					
		Total crédito recargado en facturas recibidas		Crédito imputable del período			
76	Pisco, Licores, Whisky y Aguardiente (tasa 27%)	575	576				
77	Vinos, Champaña, Chichas (tasa 15%)	574	33				
78	Cervezas (tasa 15%)	580	149				
79	Bebidas analcohólicas (tasa 13%)	582	85				
80	Notas de Débito recibidas	551					
81	Notas de Crédito recibidas	559					
82	Remanente crédito Art. 42 mes anterior	508					
83	Devolución Art. 36 D.L.825 relativas impuesto Art.42	533					
84	Monto reintegrado devoluciones indebidas de crédito por exportaciones	552					
85	Total créditos Art. 42 DL 825	603					
86	Remanente crédito imp. Adic. Art. 42 para período siguiente	507		Impuesto Adicional Art. 42 determinado	506		

Diferencia Débito menos Crédito Impuesto Art. 42 D.L. 825/74 (código 602 menos el código 603), traslade el valor a la línea 86. Si el resultado es positivo al código 506, en caso contrario al código 507 sin signo.

CAMBIO DE SUJETO D.L. 825							
ANTICIPO CAMBIO DE SUJETO (CONTRIBUYENTES RETENIDOS)							
87	IVA anticipado del período	556					
88	Remanente del mes anterior	557					
89	Devolución del mes anterior	558					
90	Total de Anticipo	543					
91	Remanente Anticipos Cambio Sujeto para período siguiente	573		Anticipo a imputar	598		
CAMBIO DE SUJETO (AGENTE RETENEDOR)							
92	IVA total retenido a terceros (tasa Art. 14 DL 825)	39					
93	IVA parcial retenido a terceros (según tasa)	554					
94	Retención de margen de comercialización	597					
95	Retención Anticipo de Cambio de Sujeto	555					
				Retención Cambio de Sujeto	596		

Registre Total de anticipo (código 543) en el código 598, con tope del valor del código 89 línea 40, el saldo restante se debe registrar en el remanente para el mes siguiente, código 573

Registre en el código 596 la suma de las retenciones (código 39, 554, 597 y 555)

ESPECIALES							
96	Imputación del Pago Patente Aguas Ley 20.017	704	Remanente anterior	705	Total a Imputar	706	
97	Cotización Adicional Ley 18.566	160	Remanente mes anterior	161	Total Crédito mes	570	
98	Crédito Especial Empresas Constructoras	126	Remanente mes anterior	128	Total Crédito mes	571	
99	Recup. Peajes Transportistas Pasajeros, Ley 19.764	572	Remanente mes anterior	568	Total Crédito mes	590	

Realice la operación aritmética de las líneas 56 a 99 (columna Impuesto Determinado). Registre el valor resultante en el código 547 (línea 100), si es negativo anótelo entre paréntesis.

100	TOTAL DETERMINADO		547				
-----	--------------------------	--	-----	--	--	--	--

Si código 547 es positivo, trasládalo al anverso (código 91, línea 105), en caso contrario regístrelo en los códigos de remanente (línea 101 a 104) teniendo presente las instrucciones.

101	Remanente período siguiente Patente Aguas, Ley 20.017	707					
102	Remanente de Cotización Adicional Ley 18.566	73					
103	Remanente Crédito Especial Empresas Constructoras	130					
104	Remanente Recup. de Peajes Trans. Pasajeros Ley 19.764	591					

REGISTRE SI CAMBIA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES											
06	Calle		610	N°	611	Departamento	612	Villa o Población			
08	Comuna	53	Región	613	Cód. área teléfono	09	Teléfono	601	Fax	604	Teléfono celular
55	Correo Electrónico	44	Domicilio Postal	726	Comuna Postal	313	Rut Contador	314	Rut Representante Legal		

Anexo Nº 6.
Formulario 50.



Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos Formulario 50

PERIODO TRIBUTARIO		
15	Mes	Año

ROL UNICO TRIBUTARIO										
03										-

07

Nº 07312629-0

Lineas 1 a la 5 Tasa 35% ó D.L. N°600	Base Imponible	Impuesto Determinado	Crédito Art. 63	Impuesto a Pagar
1 Art. 58 N° 1 Establecimientos permanentes	10	130	88	12
2 Art. 58 N° 2 Accionistas sin domicilio ni residencia	100	131	101	102
3 Art. 14 bis Remesas, retiros de ut. y otras	103	136	104	105
4 Art.60 inc. 1° Renta extranj. con cargo FUT	14	137	106	300
5 Art.61 Rta. chilenos no resid. con cargo FUT	61	138	107	62

	Tasa	Base Imponible	Impuesto a Pagar
6 Art. 59 inciso 1° Remuneraciones por marcas	30%	16	17
7 Art. 59 inciso 1° Remuneraciones por patentes	30%	18	19
8 Art. 59 inciso 1° Remuneraciones por asesorías	30%	20	21
9 Art. 59 inciso 1° Remuneraciones por fórmulas	30%	22	23
10 Art. 59 inciso 1° Remuneraciones por otras prestaciones	15% ó 30%	24	25
11 Art. 59 inciso 2° Remuneraciones exhibición material cine o televisión	20%	26	27
12 Art. 59 inciso 3° Remuneraciones derechos edición o autor de libros	15%	28	29
13 Art. 59 inciso 4° N° 1 Intereses en general	35%	30	31
14 Art. 59 inciso 4° N° 1 a) Intereses depósitos en moneda extranjera	4%	32	33
15 Art. 59 inciso 4° N° 1 b) Intereses créditos externo	4%	34	35
16 Art. 59 inciso 4° N° 1 c) Intereses saldo precio de bienes internados	4%	36	37
17 Art. 59 inciso 4° N° 1 d) Intereses bonos en moneda extranjera	4%	38	39
18 Art. 59 inciso 4° N° 1 e) Intereses títulos del Estado o BCCH	4%	40	41
19 Art. 59 inciso 4° N° 1 f) Intereses aceptaciones bancarias ALADI (ABLAS)	4%	42	43
20 Art. 59 inciso 4° N° 1 g) Intereses letras a), d) y e) moneda nacional	4%	268	269
21 Art. 59 inciso 4° N° 2 inciso 1° Remuneraciones por servicios en el extranjero	35%	244	45
22 Art. 59 inciso 4° N° 2 inciso 4° Remuneraciones ingeniería en Chile o extranjero	15% ó 20%	46	47
23 Art. 59 inciso 4° N° 2 inciso 4° Remuneraciones asesorías técnicas en Chile o extranjero	15% ó 20%	48	49
24 Art. 59 inciso 4° N° 3 Prima seguro Compañía extranjera	22%	50	51
25 Art. 59 inciso 4° N° 3 Prima reaseguro Compañía extranjera	2%	52	254
26 Art. 59 inciso 4° N° 4 Fletes, comisiones y participaciones marítimas	5%	54	55
27 Art. 59 inciso 4° N° 5 Arrendamientos y usufructos naves extranjeras en cabotaje	20%	56	57
28 Art. 59 inciso 4° N° 6 Arrendamientos con o sin opción compra bienes capital importados	35%	58	59
29 Art. 60 inciso 1 Renta fuente nacional de extranjeros	20%	64	65
30 Art. 60 inciso 2 Remuneraciones actividades científicas a extranjeros	20%	108	109
31 Art. 60 inciso 2 Remuneraciones actividades técnicas a extranjeros	20%	110	111
32 Art. 60 inciso 2 Remuneraciones actividades culturales a extranjeros	20%	267	68
33 Art. 60 inciso 2 Remuneraciones actividades deportivas a extranjeros	20%	83	84
34 Art. 61 Renta nacional chilenos residentes en el extranjero	20%	86	87
35 Retención de impuesto según Art. 74 N°3 LIR, sobre el pago de rentas del Art. 48 LIR	20%	272	273
36 Retención por la remesa de rentas acogidas a Convenios para Evitar la Doble Tributación Internacional		95	96
37 Retenciones Art. 74 N°4, inc. 2° de la LIR, por operaciones de las letras a), c), d), e), h) y j) del N°8 del Art. 17 LIR		274	276

	Cantidad	Impuesto a Pagar
38 Ley 18.502 Art. 1 Impsto. Esp. a la primera Venta de Petróleo Diesel	Metros cúbicos Vendidos 250	211
39 Impsto. Esp. a la primera Venta Gasolinas Automotrices	Metros cúbicos Vendidos 251	241
40 Impsto. vehículos a GNC y a GLP (Componente Fijo)	Más de Vehículos (Letra a) 277	212
41 Impsto. vehículos a Gas Natural Comprimido (GNC)	Más de Vehículos (Letras b) y c) 278	212
42 Impsto. vehículos a Gas Licuado de Petróleo (GLP)	Más de Vehículos (Letra d) 279	282
	Cargados 281	282
	Cargados 284	285

	Base Imponible	Impuesto a Pagar
43 Apuestas Hípicas Art. 1° D.L. 2437/78	78	210
44 Impuesto sobre juegos de azar, inciso 1° y 2°, Art. 2° Ley 18.110	74	287
45 Impuesto entrada de casinos, Art. 2 Ley 18.110 y Art. 58 Ley 19.995	Cantidad de entradas 75	288
46 Impuesto 20% de los Ingresos brutos de los casinos de juego, Art. 59 Ley 19.995		289

	Base Imponible	Impuesto a Pagar
47 Impuesto Único a los retiros programados sobre el excedente de libre disposición de los Fondos de Pensión, Art. 71 D.L. 3500		115
48 Impuesto Único Segunda Categoría Art. 69 N° 4, L.I.R.	270	271
49 Rentas Esporádicas de Primera Categoría, Art. 69 N°3	77	125
50 PPM Voluntario Art. 86		67
51 PPM por Ases. Técnicas Ley 18.768, Art. 13	Crédito 159	
52 Reintegro Devoluciones Art. 97 Ley de la Renta		291

	Base Imponible	Impuesto a Pagar
53 Tabacos Manufacturados Art. 3° (cigarros puros)	252	264
54 D.L. 828 Tabacos Manufacturados Art. 4° (cigarillos)	253	265
55 Tabacos Manufacturados Art. 5° (tabaco elaborado)	80	266

	Cantidad de Documentos emitidos	Base Imponible	Impuesto a Pagar
56 Ad-Valorem Zona Franca Art.11 Ley 18.211	Facturas 290	82	227
57 Ad-Valorem Zona Franca Art.11 Ley 18.211	Boletas 292	293	294
58 Ad-Valorem Zona Franca Art.11 Ley 18.211	Solicitud Registro Facturas 295	296	297
59 Derecho de explotación ENAP (Art. 6° D.L. 2.312 / 1978)			199

01	Apellido Paterno o Razón Social	02	Apellido Materno	05	Nombres
----	---------------------------------	----	------------------	----	---------

23/04/07
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta declaración son la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

60	TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL (Suma líneas 1 a la 59)	91	(=)
61	Más IPC	92	(+)
62	Más Multas e Intereses	93	(+)
63	TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94	(=)

NCR / SYSTEMEDIA

Firma del Contribuyente o Representante Legal

Firma y Timbre del Cajero

Anexo Nº 7.

Medios de pago para el Formulario 29 y 50.

- **Pago en línea con tarjeta de crédito:**

Usted puede cargar electrónicamente a su tarjeta de crédito Visa, Mastercard, Magna, American Express, Diners Club (cargo inmediato de intereses), Presto, Ripley, CMR Falabella Tarjeta Más Paris, Tarjeta Jumbo Más, Tarjeta Más Easy o Tarjeta Tur-Bus.

Para utilizar esta opción debe enviar su declaración vía Internet, y luego elegir entre las opciones de pago: a través de Webpay, Tarjeta Presto, Tarjeta Ripley, Tarjeta CMR Falabella, Tarjeta Más Paris, Tarjeta Jumbo Más, Tarjeta Más Easy o Tarjeta Tur-Bus, según corresponda. A continuación, entrará a la página del sitio web de la tarjeta escogida. En ella, deberá ingresar los datos que la institución le solicita respecto de su tarjeta de crédito y el monto será cargado inmediatamente a su tarjeta de crédito. El proceso finalizará cuando se emita el Certificado Solemne de recepción de su declaración.

Este medio de pago sirve para pagar las declaraciones del:

- Formulario 29 presentadas dentro o fuera de plazo.
- Formulario 50 presentadas dentro o fuera de plazo.

Información sobre promociones y convenios:

- La tarjeta Presto tiene 1 y 3 cuotas sin intereses, y además puede pagar en 4 a 36 cuotas con intereses.
- La tarjeta Ripley tiene 1 cuota precio contado, y además puede pagar en 3 a 12 cuotas con intereses.

- **Pago en línea con cargo a la cuenta corriente:**

Entre las opciones que le aparecerán en pantalla una vez que usted haya enviado su declaración a través de Internet, estará la de cargar directamente el pago a su cuenta corriente. Para utilizarla, elija el banco con el que realizará la operación. Al hacer esto, ingresará al sitio WEB de su institución financiera y en ese sitio se le solicitará que ingrese la clave secreta con la cual usted opera en el sitio web de su banco. El pago de sus impuestos se descontará directamente de su cuenta y el proceso finalizará cuando vuelva al sitio web del SII y se le emita un Certificado Solemne de Recepción de la declaración.

Los bancos que operan con este sistema dependen del formulario que se declare:

	Declaraciones del Formulario 29 dentro o fuera de plazo	Declaraciones del Formulario 50 dentro o fuera de plazo.
BCI	Si	Si
TBanc	Si	Si
BancoEstado	Si	Si
Scotiabank	Si	Si
Banco de Chile	Si	Si
Banco Santander Santiago	Si	Si
Banco del Desarrollo	Si	Si
Banco Edwards	Si	Si
Banco BICE	Si	Si
Banco BBVA	Si	Si
CitiBank	Si	Si
Security	Si	Si
Banco Itaú Chile	Si	Si
Corp Banca	Si	Si
ABN AMRO Bank	Si	Si
Rabobank Chile	Si	Si

- **Pago con mandato al banco para cargo en cuenta corriente:**

Este sistema de pago no es en línea, es decir, la orden de pago se emite a través de internet pero la confirmación del cargo se demora 48 horas. Una vez que la institución financiera realice el pago, usted podrá obtener el Certificado de Recepción de la declaración.

Para utilizar este medio de pago debe suscribir un acuerdo con su banco. A través de un mandato que esta institución le pedirá que firme, usted la autorizará para cargar a su cuenta corriente sus

impuestos, cada vez que usted elija la opción de Pago con mandato al banco para cargo en cuenta corriente. Así, después de enviar su declaración a través de Internet y si el convenio con el banco está activo, el montó será descontado de su cuenta corriente en el transcurso de las siguientes 48 horas. Este medio de pago sirve para pagar las declaraciones del Formulario 29 presentadas dentro o fuera de plazo y el Formulario 50 presentadas dentro o fuera de plazo.

Los bancos que tienen convenio con el SII para operar con este tipo de pago son los que siguen:

- BCI
- Scotiabank
- ABN AMRO Bank
- Banco Security
- Citibank
- Banco Internacional
- Banco Santander Santiago
- BBVA
- Corp Banca
- Banco Bice
- BancoEstado
- Banco Edwards

Anexo N° 8.

Empresas que ofrecen Software Comerciales, para la Declaración de IVA, PPM y Retenciones.

Casa de Software(1)	Estado de Certificación F-29	Fecha Certificación F-29 (2)	Teléfonos	E-Mail
TRANSTECNIA S. A.	Certificada	06/02/2006	2 - 366 7230 2 - 366 7200	ventas@transtecnia.cl
CEPET Ltda.	Certificada	06/02/2006	2 - 236 0019 2 - 236 0098	ventascep@cep@cep@cep.cl
CODECOR S.A.	Certificada	06/02/2006	2 - 698 5254 2 - 243 7984	codecor@codecor.cl
POLCONT, Grupo PolObject S.A.	Certificada	06/02/2006	2 - 673 4527 2 - 698 9739	info@polcont.cl
LEXIS NEXIS CHILE Ltda.	Certificada	06/02/2006	2 - 510 5100	tributaria@lexisnexus.cl
LARRONDO Ingenieros en Software	Certificada	06/02/2006	2 - 335 3270	larrondo@megasys.cl
DELOITTE	Certificada	06/02/2006	2 - 7297249 2 - 7297151	Tributario@deloitte.com
Martinez & Asociados System Ltda.	Certificada	06/02/2006	2 - 695 2295	system@mazars.cl
EDIMATRI S.A.	Certificada	10/08/2007	2 - 731 5100	edimatri@edimatri.cl

Anexo Nº 9.

Formulario 22, Impuestos Anual de la renta.

REPUBLICA DE CHILE
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

AÑO TRIBUTARIO 2010
IMPUESTOS ANUALES A LA RENTA

FORM 22

TIPOS DE RENTAS Y REBAJAS		CREDITO POR IMPTO. 1ª CATEG. EMPRESARIO INDIVIDUAL	CREDITO POR IMPUESTO 1ª CATEGORIA	RENTAS Y REBAJAS			
1	Retiros.(Arts. 14 y 14 bis)	847	600	104	+		
2	Dividendos distribuidos por S.A., C.P.A. y S.p.A. (Arts. 14 y 14 bis)		601	105	+		
3	Gastos rechazados, Art. 33º N° 1, pagados en el ejercicio.(Art. 21)		602	106	+		
4	Rentas presuntas de Bienes Raíces, Minería, Explotación de Vehículos y otras. 20 N°1, 34 N°1 y 34 bis N°s 2 y 3		603	108	+		
5	Rentas determinadas según contabilidad simplificada (Art. 14 ter), planillas, contratos y otras rentas.		604	109	+		
6	Rentas percibidas de Arts. 42 N°2 (Honorarios) y 48 (Rem. Directores S.A.) (Según Recuadro N°1).			110	+		
7	Rentas de capitales mobiliarios (Art. 20 N°2), Retiros de ELD (Art. 42 Ter) y Ganancias de Capital (Art. 17 N°8), etc.		605	155	+		
8	Rentas exentas del Impuesto Global Complementario. (Art. 54 N°3)		606	152	+		
9	Rentas del Art. 42 N° 1 (sueldos, pensiones, etc.).			161	+		
10	Incremento por impuesto de Primera Categoría.	159	Incremento por impuestos pagados o retenidos en el ejercicio	748	749	+	
11	Impuesto de Primera Categoría pagado en el año 2009	165	Impuesto territorial pagado en el año 2009	166	764	-	
12	Pérdida en operaciones de capitales mobiliarios y ganancias de capital según líneas 2, 7 y 8 (Ver instrucciones)					169	-
13	SUB TOTAL (Si declara Impuesto Adicional trasladar a línea 42 ó 43).					158	=
14	Colizaciones previsionales correspondientes al empresario o socio.(Art. 55 letra b)					111	-
15	Interés pagado por crédito con garantía hipotecaria, según Art. 65 bis	750	Distintos honorarios pagados por servicios sujeción al I.P., N° 259 según Ley N° 18.623/98	740	751	-	
16	20% Cuota Fidej. inversión adquirida antes del 04.06.93	822	(Bono) Previsional Voluntario según inciso 1º Art. 43.93	765	766	-	
17	BASE IMPONIBLE DE GLOBAL COMPLEMENTARIO (Registre sólo si diferencia es positiva)					170	=
18	Impuesto Global Complementario según tabla.(Art. 52)		157		+		
19	Débito Fiscal por Ahorro Neto Negativo (N° 5 letra A y ex letra B Art. 57 bis).		201		+		
20	Reintegro de Devolución Anticipada de Impuesto. (Art. 2º Ley N° 20.326/2009)		857		+		
21	Crédito Fomento Forestal según D.L. N° 701/74.		135		-		
22	Crédito proporcional por rentas exentas declaradas en línea 8.(Art. 56 N°2)		136		-		
23	Crédito por rentas de Fondos Mutuos sin derecho a devolución.		171		-		
24	Crédito por Impuesto Tasa Adicional según ex. Art. 21.		176		-		
25	Crédito por donaciones para fines culturales (Art. 8 Ley N° 18.985/90).		607		-		
26	Crédito por donaciones para fines deportivos (Art. 62 y sgtes. Ley N° 19.712/2001).		752		-		
27	Crédito por Impuesto de Primera Categoría sin derecho a devolución.(Art. 56 N°3)		608		-		
28	Crédito por donaciones a Universidades e Institutos Profesionales (Art. 69 Ley N° 18.681/87).		609		-		
29	Crédito por Impuesto Unico de Segunda Categoría. (Art. 56 N°2)		162		-		
30	Crédito por Ahorro Neto Positivo (N° 4 letra A y ex letra B Art. 57 bis).		174		-		
31	Crédito por Impuesto de Primera Categoría con derecho a devolución. (Art. 56 N°3)		610		-		
32	Crédito por rentas extranjeras para evitar la Doble Tributación Internacional. (Arts. 41 A letra A y 41 C)		746		-		
33	IMPUESTO GLOBAL COMPLEMENTARIO, DEBITO FISCAL Y/O REINTEGRO DE DEVOLUCION ANTICIPADA DE IMPUESTO DETERMINADO					304	=
34	IMPUESTOS		BASE IMPONIBLE	REBAJAS AL IMPUESTO	31	+	
35	Impuesto Primera Categoría sobre rentas efectivas.	18	19		20	+	
36	Impuesto Especifico a la Actividad Minera (Art. 64 bis)	824			825	+	
37	Impuesto Primera Categoría sobre rentas presuntas.	187	188		189	+	
38	Impuesto Unico Primera Categoría.	195			196	+	
39	Impuesto Art. 2º D.L. 2398/78.	77	74		79	+	
40	Impuesto Unico Inc. 3º Art. 21 Ley de la Renta.	113	120		114	+	
41	Impuesto Adicional por Exceso de Endeudamiento.	753	754		755	+	
42	Impuesto Adicional D.L. 600/74.	133	138		134	+	
43	Impuesto Adicional Ley de la Renta.	32	76		34	+	
44	Reliquidación Impuesto Unico Form. 2514. (Art. 47)	163			164	+	
45	Impuesto Unico Talleres Artesanales.	21	Impuesto Unico Pescadores Artesanales.	43	756	+	
46	Impuesto Unico por Retiro de Abono Previsional Voluntario (según N° 3 inciso 1º Art. 42 Bis)	767	Reintegro Crédito por Saldo de Capital según Excedido (Art. 6º Ley 20.326/2009)	862	863	+	
47	Reliquidación Glob. Compl. por Término de Giro.(Art. 38 bis)	51		63	71	-	
48	Pagos Previsionales (Art. 84)	36	Cuota Fiscal AFP según Art. 29 D.L. 3500/80	848	849	-	
49	Crédito por Gastos de Capitalización.	82	Crédito por Rentas Fondos Mutuos con derecho a devolución (Art. 18 suéter)	768	769	-	
50	Crédito Empresas Constructoras.	83	Reintegro Fiscal del Previs según Ley 19.744/2001	173	612	-	
51	Retenciones por rentas declaradas en línea 9 (Según N° 1)	198	Retenciones por sueldos y pensiones declaradas en línea 9	54	611	-	
52	Retenciones por rentas declaradas en línea 7 (Art. 21, según Ley 18.788/98)	832	Retenciones por rentas declaradas en líneas 7, 3, 2 y 38	833	834	-	
53	Pago Previsional Explotación.	181	Pago Previsional por Retiro de Primera Categoría de entidades adscritas (Art. 31 N° 3).	167	747	-	
54	Reserva para Inter. Art. 18.623/98 y 259 (Art. 259 según Ley 19.744/2001)	119	Retiro de Capital de Cuenta de Ahorro Previsional (Art. 259 según Ley 19.744/2001)	116	757	-	
55	Crédito puesto a disposición por la sociedad, con tope del total o saldo del impuesto adeudado.					58	-
56	RESULTADO LIQUIDACION ANUAL IMPUESTO RENTA (Si el resultado es negativo o cero, deberá declarar por Internet).					305	=

ROL UNICO TRIBUTARIO 01 Primer Apellido o Razón Social 02 Segundo Apellido 05 Nombres

03

57	SALDO A FAVOR	85			
58	Retiros: SALDO PAGADO a disposición por las sociedades	86			
DEVOLUCION SOLICITADA					
59	Monto		87		
SOLICITO DEPOSITAR REMANENTE EN CUENTA CORRIENTE O DE AHORRO BANCARIA					
301	Nombre Institución Bancaria	306	Número de Cuenta		
780	Tipo de Cuenta		Cuenta Corriente		
			Cuenta Vista		
	(Marque con una X según corresponda)		Cuenta de Ahorro		

60	Impuesto Adeudado	90		+	
61	Reajuste Art. 72 línea 60:	39		+	
62	TOTAL A PAGAR (LINEAS 60 + 61)	91		=	
RECARGOS POR DECLARACION FUERA DE PLAZO					
63	MAS: Reajustes declaración fuera de plazo	92		+	
64	MAS: Intereses y Multas declaración fuera de plazo	93		+	
65	TOTAL A PAGAR (LINEAS 62-63+64)	94		=	

NOTA: El Rol Unico Tributario, Nombre o Razón Social, Resultado Liquidación Anual Impuesto Renta, Domicilio, Comuna, Región y el resto de los datos de identificación son obligatorios.

EVITESE PROBLEMAS, DECLARE POR INTERNET www.sii.cl

Si su declaración resulta con devolución o cataldo, ésta debe ser presentada por Internet en: www.sii.cl
(En los centros de atención al contribuyente del SII podrá acceder a nuestro sitio Web y declarar)

ORIGINAL: SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

07 Nº 00081660

Válido con timbre y firma del cajero

EJEMPLAR GRATUITO

ORIGINAL

RECUADRO N° 1: HONORARIOS		Renta Actualizada	Impuesto Retenido Actualizado	
Rentas de 2° Categoría				
Honorarios Anuales Con Retención	461		492	++
Honorarios Anuales Sin Retención	545			++
Incremento por impuestos pagados o retenidos en el exterior	856			++
Total Ingresos Brutos	547			++
Participación en Soc. de Profes. de 2° Categ.	617			++
Monto Aporte Previsional Voluntario según moso 1° Art. 42 bis	770			++
Gastos Efectivos (sólo del Total Ingresos Brutos)	465			++
Gastos Presuntos: 30% sobre el código 547, con topes a 6.636.340	494			++
Rebaja por presunción de asignación de zona D.L. 88375	850			++
Total Honorarios	467			++
Total Remuneraciones Directores S.A.	479		491	++
Total Rentas y Retenciones	618	(Trasladar línea 6 sólo Personas Naturales) (Trasladar línea 51 código 198)		++

RECUADRO N° 2: BASE IMPONIBLE DE PRIMERA CATEGORÍA				
Ingresos del Giro Percibidos o Devengados	628			++
Rentas de Fuente Extranjera	851			++
Intereses Percibidos o Devengados	629			++
Otros Ingresos Percibidos o Devengados	651			++
Costo Directo de los Bienes y Servicios	630			++
Remuneraciones	631			++
Depreciación sobre bienes de propiedad del contribuyente	632			++
Intereses Pagados o Adeudados	633			++
Gastos por Donaciones para fines Sociales	792			++
Gastos por Donaciones para fines Politicos	793			++
Gastos por otras Donaciones según Art. N° 10, Ley 19.885	772			++
Gastos por Inversión en Investigación y Desarrollo	852			++
Costos y Gastos necesarios para producir las Rentas de Fuente Extranjera	853			++
Otros Gastos Deducidos de los Ingresos Brutos	635			++
Renta Líquida	636			++
Corrección Monetaria Saldo Deudor (Art. 32)	637			++
Corrección Monetaria Saldo Acreedor (Art. 32)	638			++
Gastos Rechazados (Art. 33 N° 1)	639			++
Gastos Rechazados por Donaciones para fines Sociales	794			++
Gastos Rechazados por Donaciones para fines Politicos	812			++
Gastos Rechazados por otras Donaciones según Art. N° 10, Ley 19.885	811			++
Impuesto Especifico a la Actividad Minera	827			++
Pérdidas de Ejercicios Anteriores (Art. 31 N° 3)	634			++
Ingresos No Renta (Art. 17)	640			++
Otras Partidas	807			++
Rentas Exentas Impto. 1° Categoría (Art. 33 N° 2)	641			++
Dividendos y/o Utilidades Sociales (Art. 33 N° 2)	642			++
Renta Líquida Imponible (o Pérdida Tributaria)	643			++
Base Imponible Renta Presunta	808			++
Rentas afectas al Impuesto Unico de Primera Categoría	758			++
Rentas por arriendos de Bienes Raíces Agrícolas	809			++
Rentas por arriendos de Bienes Raíces No Agrícolas	759			++
Otras rentas afectas al Impuesto de Primera Categoría	760			++
Saldo de Caja (sólo dinero en efectivo y documentos al día según anexo)	101			++
Saldo cuenta corriente bancaria según conciliación	784			++
Cuentas por Cobrar Empresas Relacionadas	778			++
Cuentas por Cobrar Empresas NO Relacionadas	816			++
Total préstamos efectuados a los socios en el ejercicio	783			++
Existencia Final	129			++
Activo Inmovilizado	647			++
Depreciación tributaria del ejercicio	785			++
Bienes Adquiridos Contrato Leasing	648			++
Monto inversión Ley Arica	815			++
Monto inversión Ley Austral	741			++
Total del Activo	122			++
Cuentas por Pagar Empresas Relacionadas	779			++
Cuentas por Pagar Empresas NO Relacionadas	817			++
Total del Pasivo	123			++
Capital Efectivo	102			++
Capital Propio Tributario Positivo	645			++
Capital Propio Tributario Negativo	646			++
Patrimonio Financiero	843			++
Total Capital Enterado	844			++
Total A.N.P. del Ejercicio	701			++
A.N.P. utilizado en el Ejercicio	702			++
Remanente A.N.P. Ejercicio Siguiete	703			++
Total A.N.N. del Ejercicio	704			++
Base Débito Fiscal del Ejercicio	705			++

RECUADRO N° 3: DATOS CONTABLES BALANCE E COLUMNAS Y OTROS				
Saldo de Caja (sólo dinero en efectivo y documentos al día según anexo)	101			++
Saldo cuenta corriente bancaria según conciliación	784			++
Cuentas por Cobrar Empresas Relacionadas	778			++
Cuentas por Cobrar Empresas NO Relacionadas	816			++
Total préstamos efectuados a los socios en el ejercicio	783			++
Existencia Final	129			++
Activo Inmovilizado	647			++
Depreciación tributaria del ejercicio	785			++
Bienes Adquiridos Contrato Leasing	648			++
Monto inversión Ley Arica	815			++
Monto inversión Ley Austral	741			++
Total del Activo	122			++
Cuentas por Pagar Empresas Relacionadas	779			++
Cuentas por Pagar Empresas NO Relacionadas	817			++
Total del Pasivo	123			++
Capital Efectivo	102			++
Capital Propio Tributario Positivo	645			++
Capital Propio Tributario Negativo	646			++
Patrimonio Financiero	843			++
Total Capital Enterado	844			++
Total A.N.P. del Ejercicio	701			++
A.N.P. utilizado en el Ejercicio	702			++
Remanente A.N.P. Ejercicio Siguiete	703			++
Total A.N.N. del Ejercicio	704			++
Base Débito Fiscal del Ejercicio	705			++

RECUADRO N° 4: DATOS CONTABLES BALANCE E COLUMNAS Y OTROS				
Saldo de Caja (sólo dinero en efectivo y documentos al día según anexo)	101			++
Saldo cuenta corriente bancaria según conciliación	784			++
Cuentas por Cobrar Empresas Relacionadas	778			++
Cuentas por Cobrar Empresas NO Relacionadas	816			++
Total préstamos efectuados a los socios en el ejercicio	783			++
Existencia Final	129			++
Activo Inmovilizado	647			++
Depreciación tributaria del ejercicio	785			++
Bienes Adquiridos Contrato Leasing	648			++
Monto inversión Ley Arica	815			++
Monto inversión Ley Austral	741			++
Total del Activo	122			++
Cuentas por Pagar Empresas Relacionadas	779			++
Cuentas por Pagar Empresas NO Relacionadas	817			++
Total del Pasivo	123			++
Capital Efectivo	102			++
Capital Propio Tributario Positivo	645			++
Capital Propio Tributario Negativo	646			++
Patrimonio Financiero	843			++
Total Capital Enterado	844			++
Total A.N.P. del Ejercicio	701			++
A.N.P. utilizado en el Ejercicio	702			++
Remanente A.N.P. Ejercicio Siguiete	703			++
Total A.N.N. del Ejercicio	704			++
Base Débito Fiscal del Ejercicio	705			++

RECUADRO N° 5: DATOS CONTABLES BALANCE E COLUMNAS Y OTROS				
Saldo de Caja (sólo dinero en efectivo y documentos al día según anexo)	101			++
Saldo cuenta corriente bancaria según conciliación	784			++
Cuentas por Cobrar Empresas Relacionadas	778			++
Cuentas por Cobrar Empresas NO Relacionadas	816			++
Total préstamos efectuados a los socios en el ejercicio	783			++
Existencia Final	129			++
Activo Inmovilizado	647			++
Depreciación tributaria del ejercicio	785			++
Bienes Adquiridos Contrato Leasing	648			++
Monto inversión Ley Arica	815			++
Monto inversión Ley Austral	741			++
Total del Activo	122			++
Cuentas por Pagar Empresas Relacionadas	779			++
Cuentas por Pagar Empresas NO Relacionadas	817			++
Total del Pasivo	123			++
Capital Efectivo	102			++
Capital Propio Tributario Positivo	645			++
Capital Propio Tributario Negativo	646			++
Patrimonio Financiero	843			++
Total Capital Enterado	844			++
Total A.N.P. del Ejercicio	701			++
A.N.P. utilizado en el Ejercicio	702			++
Remanente A.N.P. Ejercicio Siguiete	703			++
Total A.N.N. del Ejercicio	704			++
Base Débito Fiscal del Ejercicio	705			++

RECUADRO N° 6: DATOS DEL FUT				
Saldo rentas e ingresos al 31.12.83	224			++
Remanente FUT ejercicio anterior con crédito	774			++
Remanente FUT ejercicio anterior sin crédito	775			++
Saldo negativo ejercicio anterior	284			++
R.L.I. 1° Categoría del ejercicio	225			++
Pérdida Tributaria 1° Categoría del ejercicio	229			++
Gastos Rechazados afectos al Art. 21	623			++
Gastos Rechazados no gravados con el Art. 21	624			++
Inversiones recibidas en el ejercicio (Art. 14)	227			++
Diferencia entre depreciación acelerada y normal	776			++
Dividendos y retiros recibidos, participaciones en contabilidad simplificada y otras provenientes de otras empresas	777			++
FUT devengado recibido de sociedades de personas	781			++
FUT devengado traspasado a empresas o sociedades de personas	821			++
Reposición Pérdida Tributaria	782			++
Rentas presuntas o participación en rentas presuntas	835			++
Otras Partidas que se agregan	791			++
Partidas que se deducen (Retiros presuntos, etc.)	275			++
Retiros o Distrib. Imputados al FUT en el ejercicio	226			++
Remanente FUT para el Ejerc. Sgte., con crédito	231			++
Remanente FUT para el Ejerc. Sgte., sin crédito	318			++
Saldo negativo para el ejercicio siguiente	232			++
Remanente Crédito Impto. 1° Categ. ejercicio anterior	625			++
Crédito Impto. 1° Categ. del Ejercicio	626			++
Crédito Impto. 1° Categ. de FUT devengado recibido de sociedades de personas	854			++
Crédito Impto. 1° Categ. Utilizado en el ejercicio	627			++
Remanente Crédito Impuesto 1° Categ. ejercicio siguiente	838			++
Saldo acumulado por diferencia entre depreciación acelerada y normal (Art. 31 N° 5 LRI)	845			++
Remanente FUNT ejercicio anterior	818			++
Saldo negativo FUNT ejercicio anterior	842			++
FUNT positivo generado en el ejercicio	819			++
FUNT negativo generado en el ejercicio	837			++
Retiros o Distrib. Imputados al FUNT en el ejercicio	820			++
Remanente FUNT para el ejercicio siguiente	228			++
Saldo negativo FUNT para el ejercicio siguiente	840			++
Dividendos afectos no imputados al FUT	836			++
Exceso de retiros para el ejercicio siguiente	320			++
Crédito IEAM ejercicio	828			++
Crédito IEAM utilizado en el ejercicio	830			++
Remanente crédito IEAM a devolver	829			++
Crédito por contribuciones de bienes raíces	365			++
Crédito por rentas de Fondos Mutuos sin derecho a devolución	368			++
Crédito por donaciones para fines culturales	373			

Capítulo 4

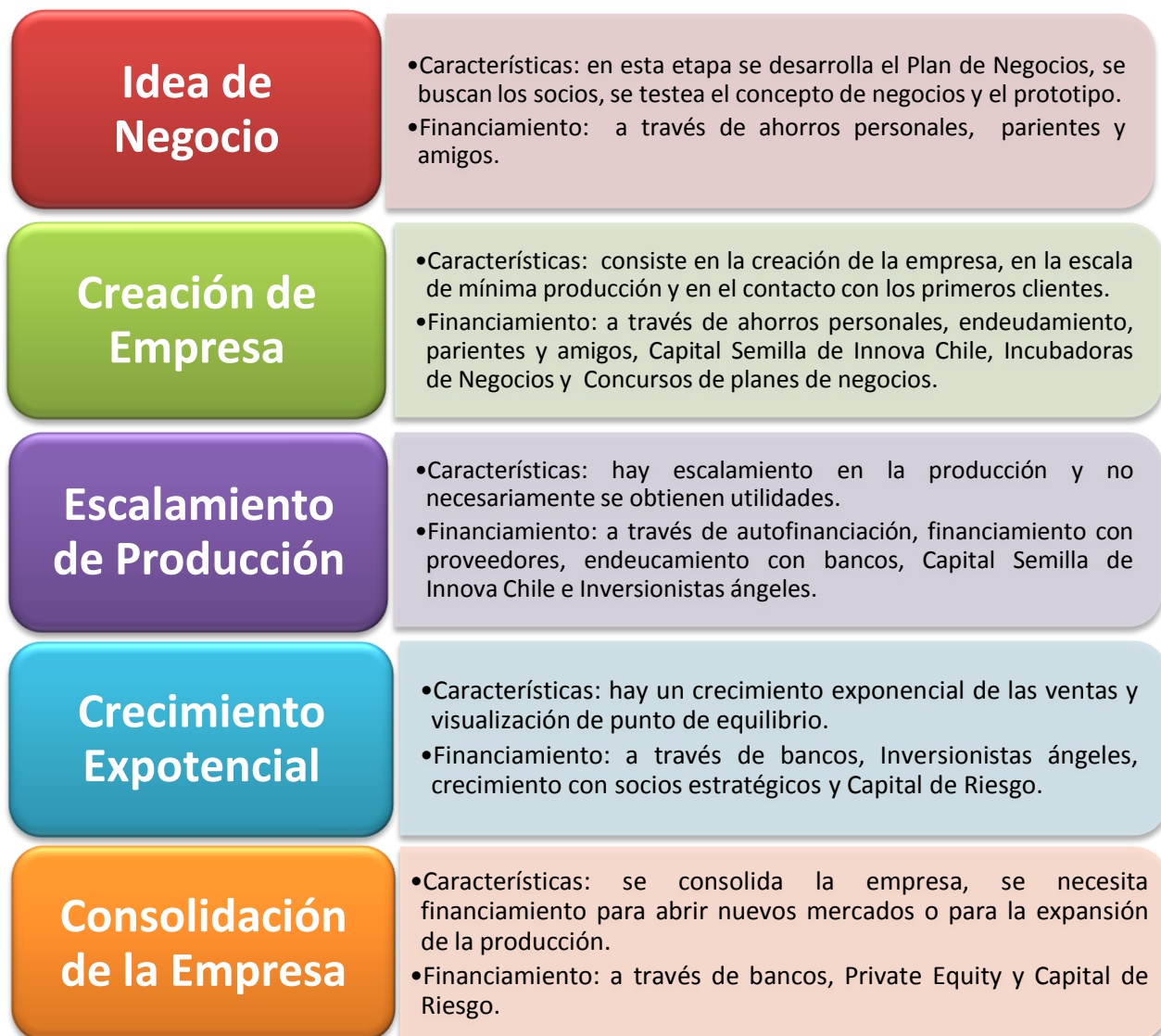
Temas Financieros

4. Temas Financieros.

El Ciclo de Financiamiento de Empresas.

En nuestro país el Ciclo de Financiamiento de las Empresas comienza generalmente con autofinanciamiento o subsidios de Estados, para posteriormente acceder a financiamiento por medio de las incipientes redes de ángeles y créditos bancarios.

Etapas en el financiamiento de Empresas en Chile⁴⁷.



⁴⁷ Fuente: Estudio de Capital de Riesgo y Redes Inversionistas Femeninos en Chile, ENDEAVOR CHILE.

Al momento de elegir el financiamiento de nuestra empresa es importante conocer las características de las distintas formas de financiamiento.

4.1 Cuenta Corriente.

La Cuenta Corriente bancaria es un contrato entre un banco y una persona (natural o jurídica) por medio del cual el banco se obliga a cumplir las órdenes de pago de su cliente hasta las cantidades de dinero que hubiere depositado en ella o del crédito que se haya acordado. Las Cuentas Corrientes podrán ser abiertas en forma conjunta en un banco por dos o más personas, quedando habilitados para realizar giros de dinero conjunta o indistintamente según se acuerde.

Los bancos podrán cobrar comisiones por la cuenta corriente, monto que será determinado por cada banco libremente, cumpliendo con la Ley. La Cuenta Corriente podrá ser cerrada en cualquier momento, por decisión unilateral del cliente o del banco, debiendo avisar previamente por escrito a la otra parte.

Dentro de los beneficios que entrega la cuenta corriente a las empresas están:

- Línea de crédito de disponibilidad inmediata.
- Servicios electrónicos de pago: remuneraciones, proveedores, dividendos, pagos previsionales, impuestos y servicios.

- Servicios electrónicos de recaudación: cartera conocida y cartera desconocida.
- Servicios de cobranzas: letras y pagarés.
- Pago automático de cuentas.
- Tarjetas de crédito.
- Entre otras.

4.2 Créditos de Inversión.

Crédito CORFO Inversión.

El Crédito CORFO Inversión busca entregar financiamiento de largo plazo con tasas preferentes y la garantía de CORFO desde el 40% al 70% de la operación, a las pequeñas y medianas empresas para que puedan llevar adelante sus proyectos de inversión.

Podrán acceder a este financiamiento las Pequeñas y Medianas Empresas con ventas anuales de hasta UF 200.000 al año (excluido el IVA), así como también aquellas empresas emergentes cuya proyección de ventas está acotada a las UF 200.000.

El Crédito CORFO Inversión financia cualquier proyecto de inversión que deseen realizar las empresas, sea a través de créditos o de leasing. Adicionalmente, puede financiar hasta el 30% de capital de trabajo asociado a dichas inversiones. También puede refinanciar créditos destinados originalmente a financiar inversiones.

Este crédito financia hasta el 100% de la inversión, con un plazo mínimo de pago de 3 años y una tasa de interés máxima desde 10,8% al 15% anual, en pesos, fija por todo el período del crédito. Ésta es una de las mayores ventajas que entrega este tipo de crédito, al eliminar los riesgos de inflación inherentes a las operaciones de largo plazo.

Los bancos que actualmente otorgan este crédito son: el Banco BBVA, Banco Crédito e Inversiones, Banco de Chile, Banco del Desarrollo, Banco Santander, Banco Corpbanca y BancoEstado.

Crédito CORFO Multisectorial.

El Crédito CORFO Multisectorial es un crédito de largo plazo o leasing bancario que ayuda a las empresas a realizar las inversiones requeridas para el desarrollo de sus actividades. De este modo, financia las inversiones en maquinarias y equipos, la ejecución de construcciones, instalación de obras civiles, plantaciones (exceptuando los cultivos anuales), ganado (exceptuando el de engorda) y servicios de ingeniería y montaje, incluyendo además el capital de trabajo relacionado con dichas inversiones. Adicionalmente, financia inversiones en maquinarias, equipos, construcciones, instalaciones y obras civiles de hasta un año de antigüedad, mediante operaciones de leaseback. Este financiamiento es entregado por bancos comerciales con recursos de CORFO.

Podrán acceder a este financiamiento las empresas productoras de bienes y servicios

chilenas, con ventas anuales de hasta US\$30.000.000, excluido el IVA.

Este crédito financia un valor máximo de US\$5.000.000, monto que podrá ser entregado en dólares o en UF a una tasa de interés fija o variable, con plazos de pago de entre 3 y 10 años y períodos de gracia de hasta 2 años. La empresa podrá solicitar además, hasta el 40% del total de financiamiento para costear el capital de trabajo.

Este crédito financia inversiones nuevas e inversiones que tengan hasta 2 años de antigüedad de la ejecución desde la fecha de solicitud de recursos del banco a CORFO. Los bancos que actualmente entregan este crédito son: Banco del Desarrollo, Banco BICE, Banco Security, Rabobank, Banco de Chile, Banco Internacional, Banco Corpbanca y Banco BBVA.

4.3 Créditos Hipotecarios.

El Crédito Hipotecario es un préstamo a mediano o largo plazo que se otorga para la compra, ampliación, reparación o construcción de una vivienda, compra de sitios, oficinas o locales comerciales, o para libre disponibilidad, esto es, los proyectos que la empresa desee llevar a cabo con el dinero recibido.

La propiedad adquirida quedará en garantía a favor del Banco para así asegurar el cumplimiento del crédito. El plazo del crédito puede durar varios años, tiempo que deberá ser informado dentro de las características del mismo, debido a que éste afecta los costos y tasas de interés.

Existen distintos tipos de Créditos Hipotecarios:

1. Crédito Hipotecario con Letras de Crédito:

este tipo de crédito se financia con letras hipotecarias, las que pueden ser transadas por el banco en la Bolsa de valores o ser adquiridas por el propio banco, o un tercero relacionado, obteniendo de esta forma los recursos que financian el crédito otorgado al deudor.

El precio que se obtenga por la venta de las letras variará según sean las condiciones del mercado, por lo que se podrá generar una diferencia entre el valor real de la letra (valor par) y el precio de venta. Por esto motivo, deberá estipularse en la escritura del crédito hipotecario que, de ocurrir esta disparidad entre precios, la parte contratante se hará cargo de esta diferencia. En el caso que resulte ser el deudor, éste deberá soportarla y pagarla.

2. Mutuo Hipotecario Endosable: este tipo de crédito es entregado en pesos o en UF, lo cual quedará estipulado en la escritura del contrato. Éste se transa en el mercado a través de un endoso, lo que permite al titular del contrato de pago entregarlo a terceros para su financiamiento.

El solicitante del crédito recibe el monto aprobado, sin correr el riesgo de que se

genere una diferencia como en el caso anterior. Por su parte, el banco podrá transferir este crédito mediante endoso, el que quedará registrado en la respectiva escritura pública. Aún cuando el crédito sea endosado, el banco será quien continúe administrándolo.

3. Mutuo Hipotecario no Endosable: este tipo de crédito es financiado con recursos propios del banco, que a diferencia del anterior, no podrá ser transferido mediante endoso.

La tasa utilizada para los Créditos Hipotecarios podrá ser fija o variable.

El deudor hipotecario deberá hacerse cargo de los siguientes gastos efectuados en la operación de adquirir el crédito:

- El impuesto de timbres y estampillas.
- Los gastos notariales necesarios para el perfeccionamiento del contrato de mutuo.
- Los derechos de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
- La prima de seguro de incendio.
- La prima de seguro de desgravamen.
- La prima de seguro por cesantía involuntaria (opcional).

- Los gastos de tasación del inmueble hipotecado.
- El estudio de títulos y redacción de escritura.

4.4 Póliza de Garantía.

La Póliza de Garantía es un contrato de seguro por medio del cual una aseguradora garantiza el cumplimiento de las obligaciones que una persona, empresa o institución (el afianzado), contrae a favor de otra (el asegurado). En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso, la compañía indemniza a este asegurado los perjuicios que sufra.

Se pueden garantizar diferentes tipos de operaciones tales como: construcción, consultoría, abastecimiento, suministro e instalación, ejecución de proyectos, ejecución de cursos de capacitación, licitaciones, concesiones, promesas de compraventa, entre otras.

En la Póliza de Garantía participan:

1. **Afianzado, tomador o contratante:** es la persona natural o jurídica que solicita la emisión de una Póliza de Garantía para caucionar las obligaciones que contraiga con el asegurado.
2. **Asegurado o mandante:** es la persona natural o jurídica que como acreedor tiene derecho a exigir el cumplimiento

de las obligaciones contraídas por el afianzado en la póliza, y a cobrar la correspondiente indemnización en caso de incumplimiento.

3. **Asegurador o compañía:** entidad aseguradora que emite la póliza.

4.5 Boleta de Garantía.

La Boleta de Garantía es una caución que constituye un banco a petición de su cliente (tomador) a favor de otra persona (beneficiario) que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de una obligación contraída por el tomador o un tercero a favor del beneficiario.

Los bancos pueden emitir Boletas de Garantías para garantizar el cumplimiento de obligaciones de dinero provenientes de obligaciones de dar, hacer o no hacer, ya sea para cumplir su objeto o para la indemnización de perjuicios por el incumplimiento de las mismas.

Adicionalmente las boletas pueden emitirse para:

- Garantizar el pago de impuestos, derechos de aduana u otras cargas pecuniarias a favor de entidades del sector público o privado.
- Garantizar el fiel desempeño del cargo de director de una sociedad anónima, cuando los estatutos de la sociedad así lo contemplen.

- Garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones de los Corredores de Bolsa y Agentes de Valores.

La Boleta es un documento nominativo e intransferible, donde se especifica el nombre del beneficiario como titular, siendo esta persona la única facultada para exigir que se cumpla la obligación establecida en ella.

Hay dos maneras por medio de las cuales el cliente puede obtener la emisión de una Boleta de Garantía por parte del banco:

1. Con la constitución de un depósito de dinero en el banco por parte del cliente o tomador.
2. Que el banco la emita con cargo a un crédito otorgado al tomador, quien suscribe un pagaré u otro título de crédito a favor del banco.

Las Boletas de Garantía pueden ser pagaderas a la vista o a plazo, debiendo ser cobradas por el beneficiario dentro de su plazo de vigencia. Sin embargo, este plazo podrá ser prorrogado si así lo desean ambas partes, lo que deberá establecerse en la misma boleta o en un documento anexo.

La Boleta debe contener como mínimo:

- El nombre y firma del banco emisor.
- El nombre del beneficiario.

- El nombre y RUT del cliente o tomador.
- La obligación que garantiza.
- El monto de la suma.
- El lugar y fecha de otorgamiento.
- Indicar si la boleta es a la vista (que podrá ser cobrada al momento de presentarla en el banco) o pagadero a plazo (se debe dar aviso con anterioridad al banco el deseo de hacer efectivo el cobro).

4.6 Leasing.

Este contrato representa el arriendo de bienes muebles o inmuebles usualmente relacionados a actividades necesarias para el funcionamiento de la PYME. El arrendador da el derecho al arrendatario de usar dichos activos durante el tiempo estipulado en el contrato, el cual suele coincidir con la vida útil del bien. Una vez finalizado el contrato, el arrendatario tiene generalmente dos opciones. Por un lado puede ejercer la opción de compra sobre el activo, o puede no ejercerla, en cuyo caso se devuelve el activo al arrendador.

Un leasing representa una interesante alternativa de compra que no involucra una fuerte inversión inicial a la hora de comprar activos. Dado que la gran mayoría de las PYMEs no poseen el capital necesario para partir, la opción de poder hacer pequeños pagos

mensuales por largos periodos mientras que hacen uso de los activos puede resultar muy útil. Otra importante ventaja es que, dado que el leasing es distinto de tomar un crédito, el arrendatario no ve copada su capacidad crediticia si toma un leasing. Por otro lado, suelen existir cláusulas que no permiten el fin del contrato de leasing hasta que este termina naturalmente. Esto significa que de querer hacerlo, puede ser muy difícil para un empresario devolver la maquinaria que él obtuvo a través de un leasing antes del fin del contrato.

Desde un punto de vista técnico existen reglas y limitantes a los leasings, los cuales enumeraremos a continuación:

- Financia hasta el 100% del valor de los bienes y servicios elegibles cuyo precio de compra no supere las 25.000 UF, excluido el IVA.
- El financiamiento es entregado en dólares o en UF.
- El contrato usa una tasa de interés fija, especificada en el mismo.
- Considera plazos entre 2 y 6 años.
- Puede ser tomado por tanto empresas privadas, como personas naturales y jurídicas, residentes en Chile.

Estas son las condiciones generales para la mayoría de los leasings. Cualquier detalle más

específico debe ser incluido a la hora de conformar el contrato.

Leasing CORFO PYME.

Es un financiamiento entregado a las empresas para que estas puedan arrendar con opción de compra, equipos, maquinarias y bienes de capital nuevos. El financiamiento incluye además, los servicios para su instalación y montaje, y construcciones y obras civiles con fines productivos. Este financiamiento es otorgado por empresas de leasing con recursos de CORFO.

Podrán acceder a este financiamiento las empresas privadas, personas jurídicas o naturales, establecidas legalmente en nuestro país, con ventas anuales de hasta US\$10.000.000, excluido el IVA, que deseen adquirir bienes de capital, maquinarias o equipos nuevos a través de compañías de leasing no bancarias.

En el caso de que la adquisición de bienes y servicios pertenezca a proyectos nuevos, relocalizaciones de empresas o grandes ampliaciones destinadas a incorporar nuevas líneas de productos o abarcar nuevos mercados, CORFO podrá aprobar un financiamiento por un monto mayor a 25.000 UF.

Las empresas de Leasing que al año 2010 tienen convenio con la CORFO son: Servicios Financieros Progreso S.A. y Factoring Leasing S.A.

4.7 Otros Temas Financieros.

En esta sección veremos otras fuentes de financiamiento ordenadas por entidad que las entrega⁴⁸.

- **CORFO:**

Cobertura CORFO de Préstamos Bancarios a Exportadores.

CORFO entrega la cobertura por el riesgo de no pago de los préstamos que los bancos entreguen a las pequeñas y medianas empresas exportadoras chilenas, facilitando de este modo el financiamiento bancario a los exportadores.

Podrán acceder a esta cobertura o garantía CORFO las empresas exportadoras privadas, ya sean personas jurídicas o naturales con giro, que tengan ventas anuales de hasta US\$30.000.000, excluido el IVA (monto que incluye tanto las ventas internas como las exportaciones). Adicionalmente, podrán acceder a esta cobertura las empresas que se encuentren dentro de este nivel máximo de ventas que no hayan exportado hasta la fecha, pero que puedan demostrar que tienen pedidos de compradores extranjeros.

La cobertura de CORFO alcanza al 50% del saldo del capital insoluto de los préstamos a exportadores (P.A.E.) elegibles, monto que no podrá exceder de US\$ 5.000.000 en todo el sistema financiero para un mismo exportador.

⁴⁸ Toda la información que se entregará posteriormente y que tiene relación con la CORFO, se encuentra actualizada al año 2010. Para mayor información diríjase a la página web www.corfo.cl

Los bancos que actualmente operan este programa son: Banco BCI, Banco de Chile, Banco Itaú, Banco Monex, Banco Santander Chile, Banco Security, Rabobanck Chile, BancoEstado, Banco Internacional, Banco BICE y Corpbanca.

Capital de Riesgo⁴⁹ CORFO para PYMEs Innovadoras.

Es un financiamiento entregado para la creación o expansión de empresas con proyectos innovadores que tengan un alto potencial de crecimiento. CORFO entrega el financiamiento en la forma de un crédito de largo plazo a Fondos de Inversión, para que éstos inviertan en dichas empresas mediante aportes de capital o créditos, involucrando activamente a sus administradores en la gestión de las empresas donde realizan sus inversiones los Fondos.

Podrán acceder a este financiamiento las empresas con proyectos innovadores de cualquier sector económico, que estén constituidas legalmente en Chile como S.A. o como Sociedades por Acciones, y que tengan un patrimonio no superior a 100.000 UF a la fecha de la primera inversión del Fondo.

Para postular se deberá tener un proyecto de expansión innovador que presente una gran demanda potencial y proyecciones de alta rentabilidad. El monto recibido podrá variar según las características y necesidades del

⁴⁹ Para conocer mayor información sobre otros Capitales de Riesgo diríjase al Anexo 1.

proyecto, aporte que será realizado mediante un aumento de capital, en el cual el Fondo de Inversión adquiere acciones de la empresa.

Capital de Riesgo CORFO para Empresas Emergentes.

Es un financiamiento entregado para la inversión en empresas nacientes o de temprano desarrollo, que demuestren desarrollar proyectos innovadores y/o que tengan un alto potencial de crecimiento. CORFO entrega el financiamiento de la misma forma que lo hace con el Capital de Riesgo CORFO para PYMEs Innovadoras.

Podrán acceder a este financiamiento las empresas de cualquier sector económico, que estén constituidas legalmente en Chile como S.A. o como Sociedades por Acciones, cuya iniciación de actividades no supere a 3 años a la fecha de inversión del Fondo. Además, las ventas del año anterior o de los últimos 12 meses de la empresa, no podrán exceder a 40.000 UF a la fecha de la primera inversión del Fondo. Serán empresas elegibles, aquellas que acrediten haber sido calificadas como tal por el Sub Comité de Emprendimiento del Comité InnovaChile de CORFO.

Para postular a este financiamiento se requiere un proyecto de temprano desarrollo, que demuestre desarrollar proyectos innovadores y/o que tengan un alto potencial de crecimiento. El monto del aporte recibido y su forma es igual al de Capital de Riesgo CORFO para PYMEs Innovadoras.

Capital de Riesgo CORFO Inversión Directa en Fondos de Inversión.

Es un financiamiento que busca fomentar el desarrollo de la Industria de Capital de Riesgo en Chile y la participación de inversionistas privados en los Fondos de Inversión, con el propósito de incentivar la inversión privada en las PYMEs. Este programa opera a través de aportes directos de CORFO en el capital de los Fondos, mediante la adquisición de porcentajes minoritarios de cuotas de participación.

Podrán acceder a este financiamiento las PYMEs de cualquier sector económico, que se hayan constituido legalmente en nuestro país como S.A. o Sociedades por Acciones, cuya existencia no supere los 7 años y que sus ventas no excedan las 400.000 UF anuales.

Para postular a este financiamiento se requiere tener un proyecto de expansión que presente una gran demanda potencial y proyecciones de alta rentabilidad. El monto del aporte recibido y su forma es igual al de Capital de Riesgo CORFO para PYMEs Innovadoras.

Financiamiento de Capital de Trabajo Vía Factoring.

Es un financiamiento de CORFO que facilita el acceso a capital de trabajado de PYMEs, quienes obtienen liquidez mediante la venta o cesión de sus facturas a empresas especializadas en este tipo de negocio, mejor conocido como factoring. Para ello, CORFO entrega los recursos a las empresas de factoring bancarias para que éstas compren las facturas emitidas por PYMEs, correspondientes a sus

ventas. Así, la empresa de factoring adquiere estos documentos pagando por adelantado una parte del valor de los mismos, permitiendo que las PYMEs obtengan recursos líquidos inmediatos para capital de trabajo.

Podrán acceder a este financiamiento las PYMEs (personas jurídicas o naturales con giro comercial) emisoras de documentos factorizables, con ventas anuales que no excedan las 100.000 UF, excluido el IVA. Monto que se podrá extender hasta US\$10.000.000 en el caso de las empresas exportadoras que usen la modalidad de factoring internacional.

Esta modalidad financia hasta el 100% de las operaciones de factoring. Por cada empresa beneficiaria, el monto de las operaciones no podrá exceder de 2 veces su venta anual promedio del último semestre, excluido el IVA.

Los lugares donde actualmente puede solicitar este financiamiento son: Factorline S.A., Eurocapital S.A., Factoring Security S.A., Banco Monex, Banco Internacional y BICE Factoring.

Crédito CORFO Exportación: Financiamiento al Exportador Chileno.

Es un crédito de mediano y largo plazo que permite financiar a las empresas exportadoras chilenas la permanente reposición de materias primas e insumos para la fabricación de bienes y servicios a exportar, y los gastos e inversiones para los procesos de certificación y prestamos a exportadores (PAE). Adicionalmente, financia las inversiones y gastos de comercialización en el exterior.

Podrán postular a este financiamiento todas las empresas chilenas con ventas anuales que no excedan US\$30.000.000, excluido el IVA, que sean exportadoras de bienes o servicios, o productoras de bienes o servicios destinados a la exportación.

El monto máximo de cobertura del crédito es de US\$3 millones. Éste podrá ser otorgado en dólares o UF, a una tasa de interés fija o variable, cuyo plazo de pago podrá variar entre 6 meses y 8 años (con hasta 1 años y medio de período de gracia).

Actualmente el crédito podrá ser solicitado en: ABN Amor Bank, Banco BBVA, Banco BICE, Banco de Chile, Banco del Desarrollo, Banco Internacional, Banco Monex, Banco Santander Chile, Banco Security, Corpbanca y Rabobanck Chile.

Crédito CORFO Exportación: Financiamiento al Comprador Extranjero.

Es un crédito que permite al exportador chileno ofrecer a su comprador en el extranjero, financiamiento de largo plazo para la adquisición de los bienes o servicios exportados. Este financiamiento es entregado a través de entidades financieras en los países de destino con los cuales la institución tiene convenio.

Podrán acceder a este financiamiento empresas exportadores de insumos, bienes y servicios con ventas que no excedan los US\$30.000.000. Si las ventas superan el monto anterior, se requerirá de una visación previa de CORFO.

El monto máximo de crédito al comprador extranjero es de US\$3 millones, valor que será entregado en dólares, a una tasa de interés fija o variable. Los plazos de pago del crédito variarán entre 1 y 10 años, incluyendo períodos de gracia de hasta 2 años y medio.

- **SERCOTEC:**

Capital Semilla Empresa.

Es un financiamiento no reembolsable (no debe ser devuelto a SERCOTEC), que se entrega al postulante a través de un proceso concursable para iniciar nuevos negocios y/o fortalecer los actuales.

Dentro de los principales requisitos que debe tener la empresa para postular están:

- Que sean micro o pequeñas empresas formales ante el SII en primera categoría, con patente municipal vigente y otros permisos según corresponda.
- Que hayan iniciado actividades ante el SII al menos 1 año antes del momento de postular, y que tengan ventas demostrables.
- Que tengan ventas netas anuales que no excedan las 10.000 UF.
- Entre otros.

Algunos de los beneficios que entrega el Capital Semilla Empresa son: adquisición de máquinas, herramientas y equipos, asesoría técnica,

desarrollo de prototipos y productos, entre otros.

Capital Semilla Emprendimiento.

Es un fondo concursable que busca promover y apoyar la generación de nuevas iniciativas de negocio, mediante procesos de formación y asesoría para el emprendimiento y de incentivos a la inversión inicial del negocio.

Podrán acceder a este fondo:

- Personas naturales mayores de 18 años y personas que jurídicas, que a la fecha de postulación no tengan iniciación de actividades ante el SII.
- Personas naturales mayores de 18 años y personas que jurídicas, que en el caso de haber iniciado actividades en primera categoría ante el SII, el tiempo no supere los 12 meses de antigüedad contados desde la fecha de postulación.
- Personas naturales mayores de 18 años con inicio de actividades ante el SII en segunda categoría, aún cuando ésta supere los 12 meses de antigüedad.



Debe estar atento en ambos casos a la fecha de postulación.

- **INDAP:**

Crédito Corto Plazo Individual.

Este crédito busca financiar el capital de trabajo requerido para desarrollar actividades económicas, permitiendo al productor financiar los insumos anuales de su explotación. Este crédito está dirigido a los productores agrícolas que exploten una superficie no superior a las 12 hectáreas de riego básico, cuyos activos no superen las 3.500 UF, que su ingreso provenga principalmente de la explotación agrícola y que trabaje directamente la tierra.

Crédito de Largo Plazo Individual.

Este crédito está orientado a financiar inversiones en bienes de capital destinados al establecimiento y desarrollo de rubros de largo período de maduración. Además, podrá financiar la habilitación de suelos, infraestructura, maquinaria y equipos, entre otras necesidades. Está orientado al mismo público que en el caso anterior.

Crédito Corto Plazo Empresas.

Este crédito permite financiar el capital de operación necesario, ya sea para acopio, selección, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios, como también los planes de explotación anual de los predios propios o de los asociados a una organización agrícola. Este crédito está dirigido a organizaciones legalmente constituidas y conformadas mayoritariamente por pequeños productores agrícolas y campesinos.

Crédito Largo Plazo Empresas.

Este crédito está orientado a financiar inversiones de bienes de capital destinados al establecimiento y desarrollo de rubros de largo período de maduración. Está orientado al mismo público que en el caso anterior.

- **INDES.**

Inversiones en Activo Fijo.

- **Leasing Financiero:** es un sistema de financiamiento a través de un contrato de arriendo, donde el interesado elige y cotiza el equipo o bien, INDES lo compra y al final del plazo de arrendamiento, éste se puede adquirir por el valor de la última cuota.
- **Créditos de Inversión:** la institución financia la adquisición de bienes de capital que formen parte de un proyecto nuevo o de la ampliación de la capacidad productiva actual. Los préstamos se cancelan en plazos acordes a la naturaleza del bien y son acordados previamente con el cliente.
- **Casa taller o casa local:** la institución financia hasta 8 años la inversión para la adquisición o ampliación del inmueble, que será utilizada para desarrollar actividades productivas.

Capital de Operación.

- **Créditos para Capital de Trabajo:** son líneas de crédito de un 1 año como plazo máximo, que pueden ser renovadas según el cumplimiento por montos determinados de común acuerdo, sujeto a capacidad de pago y garantías a constituir. Esta modalidad permite al empresario financiar sus necesidades de caja accediendo a ella de forma oportuna y rápida.
- **Factoring y Descuento de Documentos:** el cliente deberá ceder sus facturas u otros documentos comerciales pagaderos a plazo, para que la empresa se los transforme en recursos líquidos.
- **Lease-back:** la institución tasa y adquiere los activos de la empresa. Posteriormente, se los cede en arriendo, pactando al final del contrato la venta del activo a su dueño original, por el valor de la última cuota. Esta operación le permite obtener rápidamente recursos líquidos e inyectar dinero a su empresa.
- **Leasing Automotriz:** la institución entrega financiamiento para la adquisición de un auto, ya sea a través de leasing o crédito automotriz. El cliente podrá definir la forma de pago de acuerdo a su capacidad económica, pudiendo acceder a su vez, a seguros con amplias coberturas a precios preferenciales.

Créditos de Consumo.

- **Créditos de Consumo:** permite cubrir necesidades de consumo a través de la modalidad de descuento por planillas, con plazos que van desde 6 meses hasta 3 años. Podrán acceder a este

Anexos Capítulo 5.

Anexo Nº 1. Resumen de los Fondos de Capital de Riesgo en Chile.

Información a Marzo, 2008	A5 Capital	Austral Capital	AXA Capital Chile	Chiletech	Crecimiento Agrícola	Emprendedor I	Expertus	Halcón	Haven Ventures	Incurved Inver. Angeles	Inversión en Empresas Innovadoras	Llaima	MiFactory
Tipo de Fondo de Inversión													
Privado	■	■	■		■	■	■	■	■	■	■	■	■
Público				■				■				■	
Instrumento CORFO-Financiamiento													
Instrumento F.1 de CORFO				■									
Instrumento F.2 de CORFO			■		■		■					■	■
Instrumento F.3 de CORFO	■										■		
Etapas de Financiamiento													
Semilla										■			
Start-up		■			■				■				■
Expansión	■		■	■	■	■	■	■	■			■	■
Private Equity	■				■		■	■	■			■	
Sectores Industriales Preferentes													
Telecomunicaciones/TIC/tecnologías	■												■
Agroindustrial/Alimentario	■		■		■								
Negocios innovadores				■	■						■		
Negocios educacionales							■						
Sin preferencias		■	■			■		■	■	■	■	■	
Información del Fondo													
Capital Total (Mill USD)	15	28	30	13	12	18	23	40			40	7	20
Capital Invertido (Mill USD)		3		11	6,8			12				3,5	
Mínimo por inversión (Mill USD)	2	1	2	0,5	0,5			0,5				0,5	
Máximo por inversión (Mill USD)	15	6	6	3	2	4	3,5	7				3	
Número de empresas en portafolio	20	1	5	6	6	2	0	3			2	4	5

Continuación de Resumen de los Fondos de Capital de Riesgo en Chile⁵⁰.

	Negocios Regionales	Omidyar Network	Patagonia	Penta Capital de Riesgo	PI Capital Agroindustrial	Precursor	Proa II	Red de Invers. Angeles de Chile	Root Capital	Southern Angels	Toronto Capital Group	Transoceánica
Información a Marzo, 2008												
Tipo de Fondo de Inversión												
Privado	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Público							■				■	
Instrumento CORFO-Financiamiento												
Instrumento F.1 de CORFO	■											
Instrumento F.2 de CORFO						■						
Instrumento F.3 de CORFO												
Etapas de Financiamiento												
Semilla								■		■		
Start-up					■							
Expansión	■			■	■	■						■
Private Equity	■			■			■				■	
Sectores Industriales Preferentes												
Telecomunicaciones/TIC/tecnologías												■
Agroindustrial/Alimentario			■		■							■
Negocios innovadores												
Negocios educacionales												
Sin preferencias	■			■		■	■	■		■	■	■
Información del Fondo												
Capital Total (Mill USD)	24					18	19				40	
Capital Invertido (Mill USD)	19,5						12			4,5	10	
Mínimo por inversión (Mill USD)	1				1,5	0,5	-			0,1	-	
Máximo por inversión (Mill USD)	4					3	-			2	-	
Número de empresas en portafolio	7			6	2	7	2		2	9	5	7

⁵⁰ Fuente: Estudio de Capital de Riesgo y Redes Inversionistas Femeninos en Chile, ENDEAVOR CHILE.

Capítulo 5

Tecnologías de la

Información y

Comunicación

5. Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) son el conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de informaciones, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética. Es un concepto que agrupa al conjunto de tecnologías ligada a las comunicaciones, la informática y los medios de comunicación⁵¹.

Las TICs en los últimos años, han tenido un desarrollo innegable que ha repercutido considerablemente en las distintas áreas de la gestión empresarial y en la manera de hacer negocios, abriendo nuevas oportunidades, liberándonos de las cargas más pesadas, optimizando nuestros recursos y haciéndonos más productivos.

En Chile, ha existido un crecimiento de un 15% respecto al año 2008 en cuanto a las ventas, superando los US\$23.500 millones. El cual está compuesto en su mayor parte por el comercio electrónico entre las empresas y compras públicas (B2B) superaron los US\$14.000 millones. Por otra parte, las ventas a consumidores finales (B2C de bienes y servicios) se habrían ubicado en torno a los US\$ 380 millones.

El componente de telecomunicaciones, en tanto, alcanzó cifras cercanas a los US\$5.900 millones, liderado por sectores emergentes, como la banda ancha y las comunicaciones móviles. El segmento de infraestructura, software y servicios, por su parte, totalizó transacciones estimadas en casi US\$ 3.200 millones. Asimismo, el número de usuarios de Internet continuó expandiéndose durante 2008, hasta alcanzar los 8 millones de personas, un 48% de la población⁵².

Sin embargo, a nivel de empresas, subsisten grandes diferencias de adopción entre las grandes y pequeñas empresas en el uso de las TICs, presentando solo en las tecnologías más básicas de la PYMEs indicadores de adopción competitivos, pero a medida que se va avanzando en la escala de complejidad y valor agregado, la brecha con las grandes empresas se hace evidente, derivando en uno de los factores que explica los pobres indicadores de crecimiento en productividad en la economía chilena.

En cuanto al gobierno, podemos decir que es un ejemplo para la región, ya que cuenta con más de 300 actividades que pueden ser llevadas a cabo por medio de Internet. Aproximadamente 95% de las declaraciones de impuestos anuales de los chilenos son presentadas en línea, y 80% de los impuestos sobre los ingresos son pagados por medio de la red. Un extenso

⁵¹ Portal de la Sociedad de la Información de Telefónica de España

⁵² Centro de Estudio de la Economía Digital 2009

sistema público de compras en línea “Chile Compra”⁵³.

No obstante, hoy en día las principales razones detectadas por un informe de la CEPAL indican que la incorporación y uso de las TICs por parte de las PYMEs en Asia y América Latina se debe principalmente a que estas facilitan la internacionalización de las PYMEs. Además de lograr un mayor acceso a la información, mejorar la administración a nivel interno, mejorar la gestión de los productos y el control de calidad, aumentar la productividad mediante una mejora en la administración interna, facilitar la cooperación con otras empresas y alcanzar economías de escala y descubrir nuevas oportunidades de negocios.

Es por esta razón, que su uso se hace cada vez se hace más imprescindible, no obstante es necesario realizar un diagnóstico de cada organización en particular, establecer objetivos, definir recursos u otros, para poder implementar aquellas tecnologías que generen un valor agregado para cada PYME.

5.1 Contratación de Bienes y Servicios Relacionados con las TICs.

Antes de pensar en contratar un bien o servicio relacionado con las TICs, es necesario:

1. Identificar en que nivel del uso de las TICs se encuentra la empresa.

Para ello, definiremos los siguientes niveles en los que se puede encontrar una organización⁵⁴:

- Ofimática: Uso de TICs clásicas para la comunicación con los diferentes actores del mercado. Ejemplo: teléfono, fax, PC con aplicaciones básicas como procesador de textos y hoja de cálculo.
- Información: Se valoran las ventajas que poseen las nuevas tecnologías y como ellas pueden aportar a la empresa. Se caracterizan por: incorporar el correo electrónico, internet y sistemas de información internos que se desarrollan y se centran generalmente en las áreas de contabilidad y gestión del personal.
- Interacción: Existe un mayor desarrollo de los canales de comunicación, como lo es Internet. Intercambiando información, aunque la transacción económica se siga produciendo por el canal tradicional.

⁵³ United Nations 2007, 259-260 (assessment of World Bank). Ver también West 2006, 10 (Chile ocupó la posición mundial número 18 por actividades gubernamentales en línea).

⁵⁴ Fuente: Guía de Autodiagnóstico para PYMEs en la utilización de TICs, Sociedad para la Promoción y Reconversión Industrial, S.A.

- La empresa incorpora sistemas de información para las áreas claves (venta, producción, compras y/o logística) automatizando sus procesos. Pero, sin que ellos estén relacionados entre sí.

- Transacción: Se realiza una interacción directa con los clientes mediante el uso de las TICs, como los proceso de compra-venta con clientes y proveedores.

Lo que significa que se van integrando los distintos sistemas de información interno.

- Digitalización: Existe una integración y colaboración de todos los sistemas de información, desde el proceso de compra hasta el servicio post-venta.

Es una empresa que es capaz de entender las necesidades del cliente en forma íntegra, anticiparse debido a la reducción de tiempo en el análisis de la información y reaccionar al momento de la toma de decisiones.

1. Detectar las debilidades y fortalezas que enfrenta la organización.
2. Buscar alternativas que suplan esa necesidad de acuerdo al nivel en el que nos encontramos.
3. Priorizar de acuerdo al objetivo, es decir, si existirá un enfoque de relación con los clientes, proveedores, empleados u otros agentes o un enfoque de negocio en relación a la reducción de costes, crecimiento y diferenciación.

4. Analice alternativas de solución a su necesidad, realice las consultas correspondientes y cotice antes de optar por una alternativa. Considerando algunos temas como: calidad de la propuesta, experiencia del equipo de trabajo, seguridad, precio y propiedad intelectual.

5. Seleccionar la alternativa y considere un periodo de prueba.

Además, al momento de optar por la contratación de bienes y servicios relacionados con las TICs, es necesario evaluar la forma más idónea para su desarrollo, la cual puede ser:

- El desarrollo interno por la empresa, requiere destinar y mantener recursos humanos dedicados a esta labor, es más simple pero a la vez más ajustado a la estructura organizacional

- Llave en mano, es desarrollado por uno o más proveedores externos.

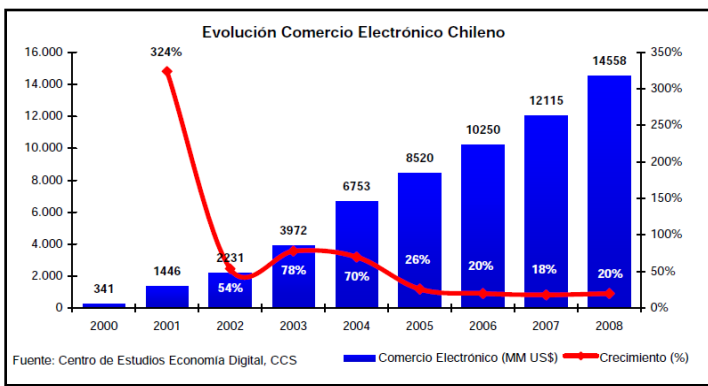
- Híbrido, es desarrollado por uno o más proveedores en sus dependencias y/o las del cliente, dependiendo del proyecto

A continuación describiremos algunos tipos de TIC que se pueden utilizar.

5.2 Comercio Electrónico (e-commerce).

El comercio electrónico es cualquier forma de transacción de bienes o servicios en la que las partes interactúan electrónicamente⁵⁵.

En Chile y en América Latina ha tenido un crecimiento importante, es así como podemos observar el crecimiento para nuestro país.



Se clasifican de acuerdo a los operadores que participan:

- **Business to Consumer (B2C)**, es la relación que se genera entre una empresa y su consumidor directo.
- **Business to Government (B2G)**, relación entre el gobierno y las empresas. Un claro ejemplo es el sitio web del Servicio de Impuestos Internos.
- **Business to Business (B2B)**, es la relación que se genera entre dos

empresas. Por ejemplo: entre un supermercado y sus proveedores.

Además lo podemos clasificar según la calidad de la interacción:

- **Básica**, cuenta con un catálogo en donde existe una muestra de los productos y servicios que ofrece la empresa e inclusive permita la cotización de ellos.
- **Intermedia**, permite la interacción entre el consumidor y la empresa a través de una relación de compra y venta, con el típico carro de compras.
- **Avanzado**, tienda virtual, posee diversos medios de interacción con el cliente.

Las ventajas de usar el comercio electrónico son:

- Ofrecer un producto o servicio todos los días del año y las 24 horas.
- Superar las barreras de distancia tanto físicas como con la del producto, alcanzando nuevos consumidores potenciales.
- Mayor eficiencia en suministros, reduciendo costos de operación.
- Mayor visibilidad.
- Mayor probabilidad de la venta de productos o servicios relacionados.

⁵⁵ Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

- Apoyar la decisión de compra.
- Conexión directa con otros procesos de negocio.

Para desarrollar el comercio electrónico, es necesario crear un plan en donde se incluya una primera etapa de viabilidad del proyecto es decir, evaluar si su negocio se encuentra en las condiciones de operar bajo este mecanismo, dado que se requiere una integración directa con los procesos de logística y distribución. Es decir, de qué manera hacemos llegar el producto al cliente, con el fin de cumplir con lo establecido y no perjudicar la imagen de la empresa.

Posteriormente, diseñar y modelar el proyecto, considerando todos los actores que participarán del sistema, clientes, banco, empresa y las herramientas que se utilizarán, medios de pagos, servidores, entre otros. Además de la seguridad, que es un aspecto relevante a considerar.

Para finalmente implementarlo y desarrollarlo, considerando un periodo de marcha blanca y ajustes al sistema. Para esto, se recomienda cotizar y asesorarse.

5.3 Pago electrónico.

El pago electrónico permite facilitar la transferencia de valores monetarios. En general, los pagos electrónicos involucran a un comprador y a un vendedor y la acción de transferir de forma segura los valores

monetarios de uno a otro. Tal transferencia se lleva a cabo mediante un conjunto de pasos.

La introducción de los instrumentos de pago electrónicos al país es un proceso reciente, sin embargo, se observa en el ámbito de los sistemas de pago, un proceso acelerado de innovaciones y un aumento de la velocidad de la difusión de los mismos hacia las economías emergentes.

Donde su uso generó numerosos beneficios, incluyendo la conveniencia y la reducción de costos para compradores y vendedores, así como un crecimiento acelerado de la economía, un nivel superior de seguridad y una mayor movilidad internacional.

En Chile existen diversas modalidades de pago electrónico, (transferencias bancarias, webpay, paypal, pagos por móviles, entre otros). Sin embargo, el más utilizado en la Web con un 50% de uso son las tarjetas de crédito. La segunda opción es el pago contra entrega y la tercera opción en orden de importancia son las tarjetas de casas comerciales⁵⁶.

Pero para los cibercompradores lo esencial es la confianza en la seguridad en los pagos electrónicos y esto se refleja en que al 62% de los usuarios que compran por Internet le preocupa la seguridad de la información de su tarjeta de crédito, y de ellos sólo hay un 35% que le preocupa el tema en forma extrema.

Algunos ejemplos de pago electrónico son:

⁵⁶ WIP Chile, PUC-CCS

- Webpay es un servicio desarrollado por Transbank, el cual permite a los poseedores de Tarjetas de Crédito, comprar en los sitios de comercio electrónico chileno, existentes en Internet.
- Paypal, es un sistema que permite pagar por Internet, sin revelar los números de la tarjeta de crédito al vendedor. Ofreciendo diversas modalidades a las empresas por medio de un servicio estándar, por correo electrónico y pago express.
- Pagos de cuentas a través de un teléfono móvil, Cuenta Móvil es una Cuenta Vista del Banco de Chile, que te permite realizar transferencias de dinero desde tu celular Entel en forma fácil, cómoda y segura; a través de una sesión de mensajería corta, que está disponible para cualquier modelo de teléfono.

Es una oficina disponible las 24 horas del día, los 365 días del año y en cualquier lugar, sin necesidad de contar con ella físicamente y en la que se desarrollan las mismas actividades.

5.4 Oficina Virtual.

El arriendo de Oficinas Virtuales, es ideal para evitar grandes inversiones y reducir costos de operación al comienzo de un negocio. Aprovechando las ventajas de tener un servicio de secretariado, domicilio tributario, correspondencia, mensajería, espacio físico, internet wi-fi, asesoría legal y contable, entre otros.

Capítulo 6

Registro de Marca Comercial

6. Registro de Marca Comercial

El Registro de Marca Comercial no es un paso obligatorio al momento de crear una empresa, no obstante, es un procedimiento recomendado.

Una Marca Comercial, es un signo distintivo por el cual identificamos al producto, servicio, establecimiento industrial y/o comercial, que nos indica su origen empresarial. Esto significa que el producto o servicio se diferenciará de otros de la misma especie o idénticos que existan en el mercado. Éstas que pueden consistir en:

- **Marcas Denominativas:** una palabra(s) con o sin significado idiomático, combinación de letras, y/o número.
- **Marcas Figurativas:** etiquetas con figuras, imágenes, símbolos, dibujos.
- **Marcas Mixtas:** en etiquetas con palabra(s) con o sin significado idiomático, combinación de letras, y/o número, en combinación con figuras, imágenes, símbolos, dibujos.
- **Marcas Sonoras:** sonidos.
- Signos distintivos que tengan la capacidad de representarse.

Algunas de las marcas comerciales que no se pueden registrar son⁵⁷:

- Los signos que tengan el carácter de genérico, esto es que carecen de elemento distintivo.
- Las que se presten para inducir a error, engaño o confusión respecto de la procedencia.
- Aquellas iguales o que gráfica o fonéticamente se asemejen con otras ya inscritas o válidamente solicitadas con anterioridad para productos o servicios idénticos o similares.
- Las contrarias a la moral y orden público o a las buenas costumbres.
- Los escudos, banderas, nombre o siglas de cualquier país o estado.
- Las denominaciones técnicas o científicas.
- El nombre, el seudónimo o el retrato de una persona natural cualquiera, salvo que ella o sus herederos preste su consentimiento, o que hayan transcurrido 50 años de su muerte y siempre que no afecten su honor.
- La forma o el color de los productos o de los envases, además del color en sí.

⁵⁷ Art. 20 de la Ley 19.039.

La marca comercial puede ser muy importante, dado que a través de ella se puede desarrollar su estrategia de competitividad y forjar su prestigio e identidad empresarial. Además, genera que la producción y comercialización de bienes y servicios sea en las condiciones más justas posibles, lo que a su vez incentiva el comercio internacional.

Asimismo, obstaculiza que un competidor desleal pueda utilizar un signo distintivo similar, dado que se podrían emprender acciones penales y civiles, por el uso malicioso. Estas acciones podrían terminar con el decomiso de la mercadería falsificada o con el pago de una indemnización de perjuicios por el uso no autorizado de su marca.

Sin embargo, es importante considerar, que el poseedor de un registro de marca podrá autorizar a un tercero para el uso de la marca mediante un contrato de licencia.

Para realizar el Registro de la Marca Comercial, es necesario considerar algunos pasos adicionales a los previamente mencionados en el Capítulo 2.4 Propiedad Intelectual.

Viabilidad del registro de la marca comercial.

Se debe verificar que la marca que se va inscribir no se encuentre registrada. Para ello, puede contratar a un agente de propiedad industrial, a servicios particulares que

actualmente se ofrecen en el mercado o consultar en la bases de datos del INAPI⁵⁸.

Registro de la marca comercial.

Si al realizar la investigación la marca no se encuentra registrada o a pesar de ser igual, esta pertenece a rubros o clases distintas y no tienen relación de cobertura, se podrá continuar con la tramitación del Registro de Marca.

⁵⁸ www.inapi.cl, Página web del Instituto de Protección Industrial (INAPI).

Capítulo 7

Logo

7. Logo.

El logo según su morfología, es un sello distintivo y se conforma por un ícono y/o tipografía.

- **El ícono**, como imagen figurativa, transmite un mensaje que se considera connotativo, es decir, que cada persona le da un significado personal e individual subjetivo. Es por esto que cuando se diseña esta imagen, se busca, efectivamente, transmitir un mensaje específico y evitando que el receptor interprete cualquier cosa, es decir, que se enmarcan dentro de unos parámetros.
- **La tipografía**, por su parte se considera denotativa aunque no de modo absoluto. Dado que contiene el material verbal (las palabras) que son signos que tienen su propio significado en el idioma que todos compartimos y en la representación sonora (el alfabeto) que todos utilizamos de la misma manera. Sin embargo, la elección de la tipografía (forma de las letras) es premeditada, cada tipo de letra genera una respuesta en el subconsciente del receptor.

El logo dada su composición se puede dividir en tres tipos: logotipo, isotipo e isologotipo.

- **Logotipo**, se basa exclusivamente en la tipografía. La ventaja que presenta el logotipo es su facilidad de comprensión:

al utilizar tipografía exclusivamente el mensaje de la empresa sencillamente es leído. La desventaja es que no tiene una gran capacidad para forjarse en el recuerdo de los receptores.

Lo importante de analizar del logotipo es su modo binario de transmisión de información, esto es, que por un lado es la función verbal de la palabra que se está transmitiendo con un significado preciso y unívoco y por el otro lado su función no verbal que se transfiere a través del tipo de letra que se utiliza, su tamaño, el color, entre otras.

- **Isotipo**, es el tipo de logo que se solo utiliza una imagen figurativa (o ícono) para transmitir su mensaje. Una de las mayores ventajas es su poder memorable. Estudios psicológicos han demostrado que las imágenes son más fácilmente almacenadas por nuestra memoria que las palabras. Éste es un beneficio muy importante porque el Logo se sostiene sobre dos pilares: ser memorable y ser simple. Su desventaja es la falta de claridad que puede existir, al tratarse de una imagen figurativa.
- **Isologotipo**, es la combinación de imagen figurativa y tipográfica que hacen que el isologotipo sea el más claro y el que transmite con mayor precisión el mensaje. Dado que, la falta de claridad que presente el isotipo será entregada por el logotipo y el isotipo

ayudará a la recordación. Sin embargo, este tipo de logo presenta una desventaja con respecto a los otros, ya que mientras más elementos tiene un diseño, dificulta su retención.

A pesar de esto, muchas veces un isologotipo, se posiciona de manera tal en el mercado que obvia uno de sus elementos (icono o tipografía). Esto sucede cuando el nivel de recordación y el posicionamiento en el mercado son elevados.

Algunas consideraciones importantes que debe poseer un logo es que:

- Se transmitan los valores y objetivos que se quieren mostrar a los potenciales consumidores.
- Que sea atractivo y distintivo, de modo que sea interiorizado rápidamente por los consumidores. Por esta razón, se recomienda su simplicidad.
- Escalable y legible, es decir, que al momento de expandir o contraer su tamaño se aprecie con claridad.
- Universal.

No es recomendable cambiar un logo a menos que sea muy necesario, dado que no logra fijarse en la mente del consumidor.

Capítulo 8

Exportación e Importación

8. Exportación e Importación.

En el competitivo y globalizado mundo de hoy es necesario tener la capacidad de mirar más allá de las fronteras de nuestro país, estudiar los mercados extranjeros, y determinar las oportunidades de negocios que existen para las PYMEs en el exterior.

- **Porque Exportar/Importar.**

Existen una serie de razones por las cuales es importante o beneficioso comerciar con el exterior. Es importante tener estas razones en mente a la hora de decidir emprender en los mercados internacionales, y es por esto que mencionaremos a continuación algunos puntos que hay que tener en mente.

El intercambio comercial con el exterior tiende a incrementar la competitividad de la empresa. Al existir contacto con el exterior se ve de manera más clara cuales son los estándares internacionales y que tecnologías se usan afuera. Esta exposición suele mejorar el desempeño de la empresa con el fin de poder ingresar a dichos mercados.

La independencia del mercado nacional, y al mismo tiempo, la posibilidad de usar excesos de capacidad productiva. Ambas cualidades hacen mucho más sólida a la empresa como un ente comercial, dado que no se pierden recursos y se fortifica antes posibles complicaciones en el mercado interno.

Acceso a precios de venta mayores o precios de compra menores. La apertura al comercio

exterior puede aumentar importantemente los márgenes de una empresa, al obtener precios mayores y reducir sus costos.

Cualquier producto que vea su consumo o uso fuertemente ligado a las estaciones puede suavizar su nivel de ventas anuales mediante una rotación de mercados objetivos dependiendo de la época y el clima.

Por otro lado, pueden existir dificultades cuando se llevan a cabo negocios en el exterior. Por ejemplo, podemos:

Pueden existir fuertes diferencias culturales y de lenguajes entre socios comerciales. Mientras que la valla de los lenguajes puede ser superada, siempre es importante recordar que las distintas culturas inculcan distintos valores, los cuales deben ser tomados en cuenta a la hora de negociar con socios comerciales del extranjero.

Al expandir los horizontes y tomar posiciones en el extranjero, la empresa inevitablemente asume riesgos económicos asociados a estos nuevos mercados. De hacerlo, no solo puede enfocarse en los vaivenes económicos de su mercado nacional, sino que debe aceptar los riesgos asociados a los mercados internacionales.

Los mercados comerciales mundiales puede ser, en algunos casos, considerablemente más sólidos y competitivos que el mercado nacional que enfrenta una PYME. Esto debe ser tomado en consideración a la hora de estudiar las posibilidades de expansión internacional.

Siempre existe la posibilidad que dada la estructura de costos de una empresa, esta se vea inhabilitada.

- **Requisitos Básicos.**

Los requisitos básicos para poder exportar o importar son fáciles de lograr. Cualquier empresa que lleve a cabo los trámites necesarios para iniciar actividades cumple automáticamente con los dos requisitos básicos que existen: Ser persona natural o jurídica (teniendo RUT) y tener los documentos que acreditan la iniciación de actividades frente al SII.

- **Tratados Comerciales.**

Chile tiene una serie de distintos acuerdos comerciales con países y bloques económicos. Todos estos acuerdos y tratados representan oportunidades para ingresar productos chilenos con mayor facilidad a dichos mercados. Es muy importante para el empresario chileno hacer uso de estos pactos a la hora de seleccionar un mercado al cual exportar.

Surge entonces una pregunta muy puntual respecto de estos Tratados Comerciales. ¿En qué le ayudan al PYME chileno? La Cámara de Comercio de Chile emitió un documento llamado “Manual del Exportador: Como entender y usar mejor los Acuerdos Comerciales” en el cual se detallan algunas de las virtudes de estos tratados:

Principios de Negociación.

- **No Discriminación:**

Se asegura a las exportadoras chilenas el mismo trato que a similares de otros países.

- **Trato Nacional:**

Se le da a las exportaciones chilenas el mismo trato que al producto nacional.

- **Transparencia y oportunidad en la comunicación de normas:**

Explicitar decisiones que pueden afectar a sus exportaciones.

- **Facilitación y no Inhibición del comercio:**

Decisiones de los socios deben orientarse al incremento del intercambio comercial.

- **Equivalencia en la adopción de medidas:**

Debe existir reciprocidad en aquellas medidas que afecta los intercambios

Existen otros tipos de acuerdos comerciales llamados Convenios de Doble Tributación. La Doble Tributación ocurre cuando se aplican impuestos similares sobre el mismo producto o persona en tanto el país que se produce como en el que se vende. Esto se da debido a que los países aplican los impuestos indiscriminadamente a los productos que pasan por sus países, independientemente de su

origen. Los Convenios de Doble Tributación buscan evitar este tipo de situaciones.

Para verse beneficiados por las virtudes de los tratados comerciales y acuerdos de doble tributación, los exportadores deben ser capaces de certificar que el origen de los productos que ellos exportan es de hecho Chile.

- **Certificación de Origen.**

Existen una serie de organismos, tanto públicos como privados, que están diseñados para emitir dichos certificados. A continuación veremos una lista de estos organismos:

Organismos Públicos.

- **DIRECON:** Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales
- **SAG:** Servicio Agrícola y Ganadero.
- **SERNAPESCA:** Servicio nacional de Pesca.
- **COCHILCO:** Comisión Chilena de Cobre

Organismos Privados:

- **SOFOFA:** Sociedad de Comercio Fabril.
- Cámara Nacional de Comercio

Cabe hacer notar que dichos organismos están limitados a certificar productos para tratados

comerciales específicos.⁵⁹ En algunos casos, como es el caso del TLC con Estados Unidos, no es necesaria la certificación por terceros, sino que existe un proceso de auto-certificación, que consta de una declaración jurada por parte del exportador.

- **Agente de Aduanas.**

El Agente de Aduanas es un jugador clave a la hora de llevar a cabo un proceso de importación o exportación. Dicho agente tiene el objetivo de guiar al empresario en el proceso de exportación. En otras palabras, el Agente de Aduanas actúa como gestor del proceso de intercambio comercial. Entre las tareas que busca cumplir el agente podemos encontrar⁶⁰:

- Verificar sellos.
-
- Verificar la aplicación de los tratados y acuerdos comerciales suscritos.
- Elaborar conocimientos de embarque.
- Otros. (ver fuente para más información)

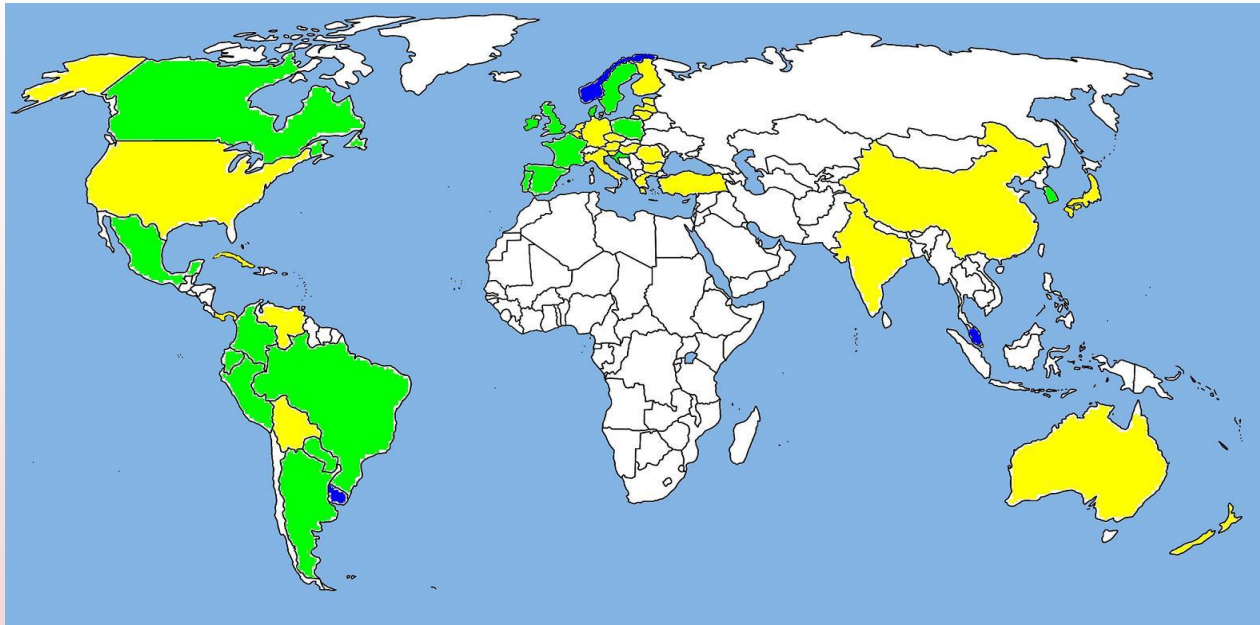
El Agente de Aduanas forma parte de todo el proceso comercial, desde detalles relacionados al embarque de los productos hasta verificar el arribo de la mercancía a su destino. Durante este proceso el asesora al empresario con el fin de que este sea logrado con éxito.

⁵⁹ Mayor información sobre estos organismos puede ser encontrada en sus páginas web.

⁶⁰ Fuente: www.camaraaduanera.cl



Chile tiene una gran cantidad de distintos acuerdos económicos con variados países. Un exportador chileno debería aprovecharlos al máximo, llevando acabo negocios con países que posean tanto tratados de libre comerio como acuerdos de doble tributacion con nuestro país. Es por esto que a continuacion demarcaremos cuales son estos países. En el mapa, los países amarillos son aquellos que tienen tratados de libre comercio vigentes con Chile. Los países azules con aquellos que tienen acuerdos de doble tributacion vigentes con Chile. Finalmente, los países verdes son aquellos que poseen ambos tipos de acuerdos, convirtiendolos en los mejores destinos para productos chilenos.



Países con ambos tipos de acuerdos económicos.	Países con Tratados de Libre Comercio.	Países con Acuerdos de Doble Tributación.
Argentina	Bolivia	Paraguay
Brasil	Venezuela	Malasia
Perú	Panamá	Noruega
Ecuador	Cuba	
Colombia	Estados Unidos	
México	China	
Canadá	Australia	
Corea del Sur	India	
Portugal	Japón	
España	Singapur	
Reino Unido	Unión Europea	
Francia		
Suecia		
Croacia		
Polonia		

- **Organismos de apoyo al comercio exterior.**

Existen una serie de organismos que están dedicados a apoyar el comercio internacional para las PYMEs. Entre los más destacados encontramos ProChile y la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO). A continuación veremos las oportunidades que entregan estos organismos.

- **CORFO.**

Este organismo pone a disposición de los empresarios PYME una serie de créditos o subsidios que apoyan su proyección internacional. A continuación veremos una descripción de las posibilidades disponibles:⁶¹

Crédito CORFO Exportación.⁶²

Financiamiento al Exportador Chileno.

Crédito de mediano y largo plazo que permite a las empresas exportadoras chilenas financiar la adquisición de insumos de producción (materias primas, materiales, partes, piezas, repuestos y servicios) necesarios para la fabricación de bienes y servicios exportables correspondientes a rubros no tradicionales.

También, inversiones, capital de trabajo, gastos de venta y gastos generales y administrativos requeridos para instalar en el extranjero infraestructuras de comercialización destinadas a comercializar productos y servicios que tengan el carácter de exportaciones no

tradicionales. Gastos e inversiones derivadas de los procesos de certificación para acceder a los mercados externos. Préstamos a los exportadores para los períodos de pre y post embarque.

El crédito es otorgado por bancos comerciales con recursos de CORFO.

Financiamiento al Comprador Extranjero.

Este crédito permite al exportador chileno ofrecer a su comprador en el extranjero financiamiento de largo plazo para la adquisición de los bienes o servicios exportados. Financia la compra tanto de bienes de capital nuevos, bienes de consumo durables, así como la adquisición de servicios de consultoría reconocidos como exportación por el Servicio Nacional de Aduanas, a plazos no inferiores a un año, suministrados por exportadores chilenos.

El financiamiento es provisto por CORFO y se otorga a través de entidades financieras en los países de destino con las cuales la institución tiene convenio.

Cobertura CORFO de Préstamos Bancarios a Exportadores (COBEX).

Cobertura o garantía de CORFO que apoya las ventas al exterior de las empresas nacionales, facilitando el financiamiento bancario a los exportadores. CORFO entrega la cobertura por el riesgo de no pago de los préstamos que los bancos otorguen a las empresas exportadoras chilenas medianas y pequeñas.

⁶¹ Fuente: DIRECON

⁶² Más información de estos créditos puede ser encontrada en www.corfo.cl

Prospección e Investigación de Mercados Externos.

Subsidio que apoya el desarrollo de programas de prospección e investigación de mercados que permitan a empresas exportadoras chilenas lograr avances en materia de diferenciación de productos y de su inserción en los canales de comercialización externos, e identificar oportunidades y requerimientos de innovación como resultado de la prospección de mercados.

Además CORFO cuenta con una variada gama de programas de apoyo dependiendo de las necesidades de las empresas o personas con miras a promover las exportaciones nacionales. Ver detalle aquí.

- **ProChile.**

ProChile es una entidad gubernamental la cual tiene por objetivo: "...el apoyo a la pequeña y mediana empresa en su proceso de internacionalización; el aprovechamiento de las oportunidades que generan los Acuerdos Comerciales que tiene el país; la asociatividad público-privada y el posicionamiento de la imagen de Chile en otros mercados."⁶³

Para cumplir su misión, ProChile tiene una serie de útiles artículos de apoyo al emprendedor, en el cual sugieren, de manera sumamente detallada, pasos a seguir para facilitar el comercio internacional de una empresa, recomendaciones varias (desde estudios de mercados exteriores hasta apoyo en como

presentar el producto al comercio mundial), programas de apoyo, fondos gubernamentales destinados al apoyo de ciertos sectores de la economía, entre otros.

Programas ProChile.

A continuación veremos en más detalle algunos de los programas que esta entidad pone a disposición del pequeño y mediano empresario:⁶⁴

Programa de Internacionalización de la Agricultura Campesina – PIAC.

Este programa está destinado al apoyo de empresas individuales o asociativas consideradas dentro del rango de "Agricultura Campesina", en su inserción en los mercados internacionales, y que esta sea en condiciones competitivas, sostenibles y rentables. Para lograrlo el programa ofrece un conjunto de servicios destinados a apoyar las diferentes etapas que se involucran en un proceso exportador exitoso. El Programa PIAC es ejecutado por ProChile en coordinación con la Subsecretaría de Agricultura e INDAP y por sus representantes a nivel regional.

Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias – FPESA.

El Fondo de Promoción de Exportaciones Silvoagropecuarias, más adelante Fondo, es un instrumento del Estado de Chile constituido por los recursos asignados por la Ley de Presupuestos de la Nación al Ministerio de Agricultura, quien los transfiere a la Dirección

⁶³ Fuente: www.prochile.cl

⁶⁴ Fuente: www.prochile.cl

General de Relaciones Económicas Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, DIRECON, para su administración a través de su Dirección de Promoción de Exportaciones, PROCHILE.

El Fondo, tiene como misión la promoción de las exportaciones silvoagropecuarias, contribuyendo de esta manera, al desarrollo exportador del sector en el marco de la política de inserción internacional del país y de acuerdo con las normas de la Organización Mundial de Comercio.

El Fondo FPESA apoya proyectos sectoriales y empresariales, además de concursos destinados a la promoción de exportaciones silvoagropecuarias y de la agricultura campesina.

Principales Productos Exportados.

Producto	2008 (US\$ MM)	2009 (US\$ MM)	% sobre total
Cobre	37.576	25436	50.9
Salmon	2373	2083	4.2
Celulosa	2626	1975	4.0
Vino	1382	1387	2.8
Concentrado Molibdeno	2530	1127	2.3
Uva	988	897	1.8
Ore en bruto	734	880	1.8
Servicios	882	858	1.7
Harina, Pescado	492	607	1.2

El Cobre es el producto más exportado por Chile como país, pero este tiende a estar lejos del alcance de los PYMEs, por lo tanto recomendamos a los empresarios enfocarse en productos más alcanzables. Cabe hacer notar que estos 10 productos forman aproximadamente un 71% de las exportaciones chilenas, el restante 29% son otros variados productos, los cuales representan oportunidades de negocios para las PYMEs.

Principales Destinos de exportaciones chilenas.

Ranking	País	2009 (US\$ MM)	Var. 09/08
1	China	11539	17.1
2	Estados Unidos	5646	-27.6
3	Japón	4481	-38.0
4	Corea del Sur	2916	-24.9
5	Brasil	2576	-38.1
6	Holanda	1900	-55.2
7	México	1466	-33.9
8	Italia	1320	-61.2
9	Taiwán	1299	-33.7

China, como potencia mundial a nivel económico, representa una de los mercados más interesantes para Chile, y fue el único país que incremento el volumen de las exportaciones recibidas desde Chile durante el año 2009. Las fuertes caídas en los otros nueve países de la tabla se ven parcialmente explicadas por la crisis económica mundial ocurrida durante el año 2009.

- **Como insertar un producto en un mercado.**

Introducir un producto a un mercado puede verse como una tarea sumamente complicada, hay grandes cantidades de variables a tomar en cuenta antes de iniciar un proyecto de exportación. Por esta razón, a continuación veremos una de las muchas formas en que se puede llevar a cabo la introducción de un producto a un mercado extranjero. Gráficamente podemos ver a continuación como este procedimiento se divide en tres fases principales:

- 1. Prospección del Mercado.**

La prospección del mercado al cual se tiene en mente exportar consiste en informarse del mercado, entenderlo, y concluir si se trata de un buen lugar para penetrar o no. Esta fase tiene por objetivo comprender cuales son los centros de actividad económica dentro del mercado, identificar focos productivos, identificar potenciales competidores y productos complementarios, analizar las barreras de entrada, entre otros. Una vez analizadas estas y otras variables, se podría tener una idea general de que tan bueno o mal es el mercado como plataforma de venta para el producto que se desea exportar.

- 2. Modificación de la Oferta.**

Una vez prospectados los potenciales mercados, y habiendo seleccionado el mercado que se considera como el más apropiado, es importante analizar el mercado desde un punto de vista amplio. Los mercados están basados en las personas que los componen. Una idea de negocio

puede funcionar muy bien en un mercado y pésimo en otro, aun cuando no existan diferencias en la ejecución de la idea. Esto es porque las ideas deben ser adecuadas a los ambientes en los que se llevan a cabo. La cadena de valor del proyecto se debe modificar como sea necesario, identificando que eslabones se ven debilitados o fortalecidos según el ambiente. De haber complicaciones serias, se debe modificar la propuesta y reemplazar los eslabones que no son posibles de ejecutar en el nuevo mercado.

- 3. Promoción y Comercialización.**

Finalmente, una vez fijada la propuesta de valor en el nuevo mercado, es importante darse a conocer. Lo más probable es que los potenciales clientes no sepan de los productos que la empresa tiene para ofrecer. Es por esto que es importante que el empresario asista con sus productos a Ferias y Exposiciones internacionales en las cuales los exportadores pueden mostrar sus productos y darse a conocer. Si se desea también se puede promocionar directamente al consumidor final, pero esto puede resultar sumamente caro, pues la promoción que puede resultar útil para un mercado puede ser inútil para otro. En caso de hacer eso, se recomienda tomar en cuenta el punto anterior y modificar la promoción según el mercado que se desea penetrar.

Capítulo 9

Cierre

9. Cierre.

El cierre o discontinuación de una actividad emprendedora es parte del ciclo de un negocio. A diferencia de Chile en muchos otros países esta etapa equivale a una “rápida regeneración” de la actividad emprendedora.

“Un estudio de Head (2003), dio cuenta que los propietarios de aproximadamente un tercio de los negocios que cerraron, dijeron que sus empresas eran exitosas al momento de cerrar.

En este sentido, para muchos emprendedores que salen de un negocio, este no es el fin de sus carreras emprendedoras, sino un nuevo comienzo, a lo que se le ha denominado “El reciclamiento de emprendedores”⁶⁵. Esto se manifiesta de dos maneras principales. En primer lugar, los emprendedores que se salieron pueden volver a entrar y en segundo lugar, los emprendedores que se han salido es mas probable que inviertan en los negocios de otras personas que el resto de la población”⁶⁶.

Las principales razones que tuvieron los emprendedores en Chile para discontinuar un negocio se debe a la escasa rentabilidad (24,9%), a los problemas para conseguir financiamiento (21%) y razones personales, en los que encontramos razones que pueden incluir la maternidad, el matrimonio o la viudez, entre otras (20,4%)⁶⁷.

⁶⁵ Mason y Harrison, 2006

⁶⁶ Global Entrepreneurship Monitor. Reporte Nacional de Chile, 2009.

⁶⁷ GEM. Encuesta Población Adulta, Chile. 2009

9.1 La Quiebra.

La última opción que debiese evaluar una empresa es declararse en quiebra. Sin embargo, el 99% de las quiebras en Chile corresponden a PYMEs⁶⁸.

La quiebra de una empresa, es la situación jurídica en que se puede encontrar la empresa que al haber cesado en el pago sus obligaciones comerciales, laborales, previsionales o financieras, el juez la declara en quiebra.

Debido a esta situación, la empresa entra en un proceso de liquidación para poder pagar sus deudas.

En esta situación intervienen diferentes órganos:

- El tribunal pide, tramita y declara la quiebra a través de un juicio donde se liquidará el pasivo, se pagarán los créditos, y se resolverán los convenios.
- El síndico representa los intereses generales de los acreedores y los derechos de la empresa quebrada en cuanto puedan interesar a la masa o conjunto de acreedores. Además, éste administra los bienes para cumplir con los fines que estime la ley, y cumpliendo el rol de órgano coadyuvante en juicio.
- Los síndicos son los entes fiscalizados por la Superintendencia de Quiebras y para desempeñarse como tal se deben poseer: el

⁶⁸ Estudio de la Superintendencia de Quiebras. 2009.

título profesional de contador, ingeniero o abogado y aprobar un examen de conocimiento.

- En cuanto a la junta de acreedores es un órgano creado por ley, colegiado y de expresión de la voluntad de los acreedores que se organizan a través de ésta para cumplir sus objetivos dentro de la quiebra. En sus manos está decidir acerca de la realización de los bienes y sobre los convenios judiciales, que son acuerdos entre el deudor y sus acreedores destinados a evitar o a poner fin a la quiebra, se proponen y tramitan ante el tribunal.
- El otro órgano que interviene en una quiebra es la Superintendencia de Quiebras. Ésta supervigila y controla las actuaciones de los síndicos y de los administradores de la continuación del giro, para que den cumplimiento a su cometido con arreglo a la ley e instrucciones, en forma eficaz y transparente.

9.2 Término de giro.

Independiente de las causas del término de la actividad comercial de una empresa es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos claves:

El Término de Giro es un aviso por escrito y con carácter formal que debe hacer ante el SII toda persona natural o jurídica cuando pone término a su giro comercial o industrial. A través de este acto, deberá regularizar sus obligaciones tributarias pendientes, incluido el pago de impuestos que resulte del balance de Término

de Giro. El plazo para dar aviso al SII es de 2 meses siguientes al Término de Giro de actividades.

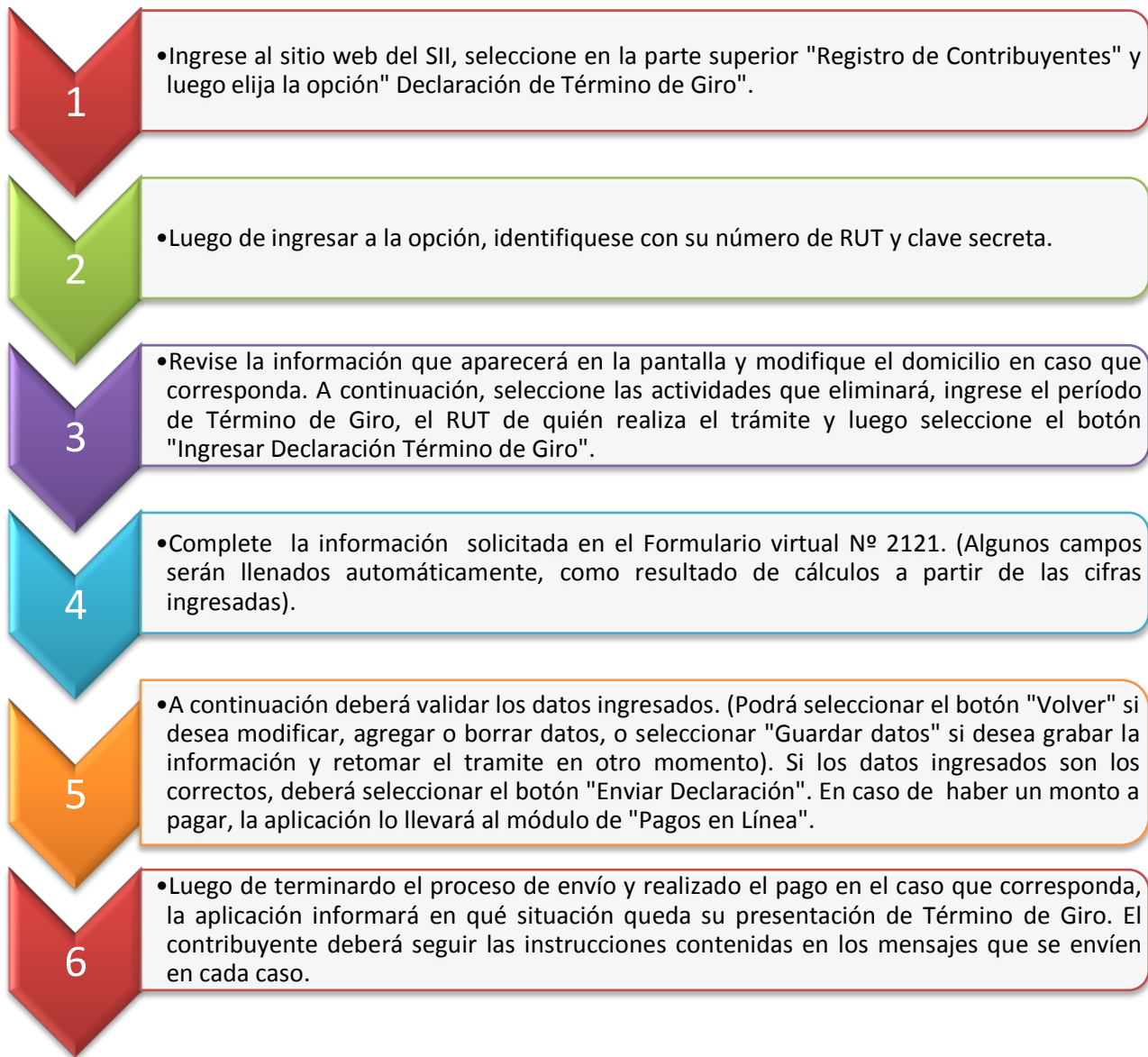
- **Quienes deben dar aviso de Término de Giro.**
 - Aquellos contribuyentes que den término a su giro comercial o industrial, o que cesen sus actividades, y que dejen de estar afectos a impuestos de primera categoría.
- **Quienes no deben dar aviso de Término de Giro.**
 - Aquellos contribuyentes que desarrollen varias actividades afectas al pago de impuestos de primera categoría, que aun cuando terminen varias de ellas, siguen manteniendo al menos una. En este caso, sólo se deberá dar aviso de la modificación.
 - Aquellos contribuyentes que sólo tengan rentas de segunda categoría. Es decir, profesionales independientes que sólo timbran boletas de honorarios.
 - Aquellos contribuyentes que no sean S.A. o en Comandita por acciones, que exploten vehículos motorizados en el transporte terrestre de pasajeros, que estén acogidos al régimen de renta presunta y que no tengan otras rentas de primera categoría y/o hagan uso del crédito tributario Sence.

- Aquellos contribuyentes que exploten a cualquier título de vehículos motorizados en el transporte terrestre de pasajeros y/o de carga ajena, cuando vendan uno o más de estos vehículos y deseen continuar con esta actividad u otra que tribute en la primera categoría de la Ley de la Renta, en un plazo menor

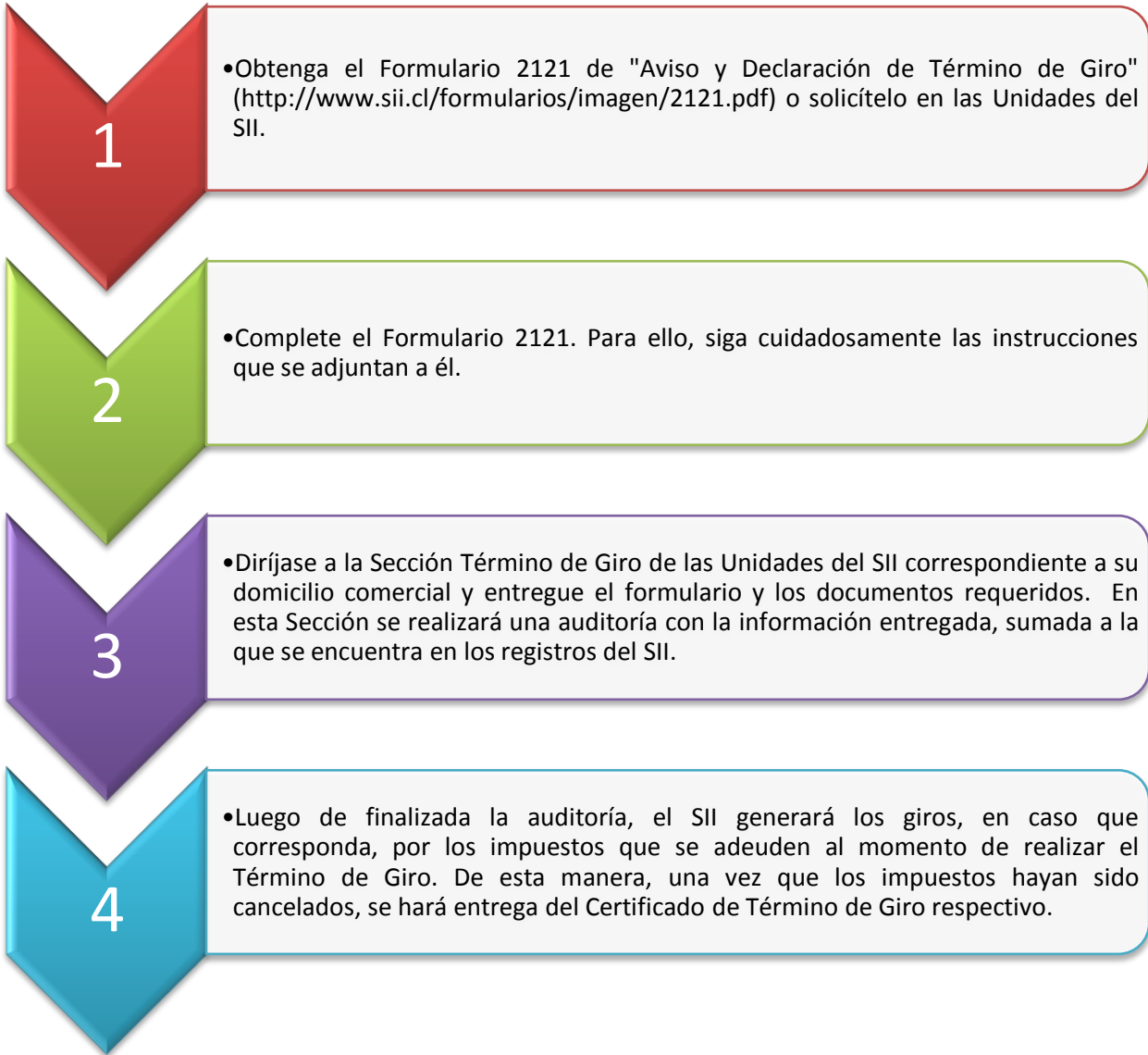
a los 6 meses desde que se dio aviso a la venta en el SII.

Este trámite se podrá realizar a través de internet en la página web del SII o en la sección de Término de Giro de la Unidad del SII correspondiente al domicilio del contribuyente. Los pasos se detallan a continuación:

Término de Giro por Internet.



Término de Giro en una Unidad.



Documentación que deberá ser presentada para realizar el Término de Giro.

Para poder realizar el trámite a través de internet es necesario contar con una clave secreta en el sitio web del SII y tener inicio de actividades vigente. En el caso de realizar el trámite en la Unidad del SII, el contribuyente deberá presentar los siguientes documentos:

- El **Formulario 2121**⁶⁹ de “Aviso y Declaración por Término de Giro” llenado según las instrucciones que vienen adjuntas a él.
- **Cédula de identidad del contribuyente.** En el caso de que otra persona realice el trámite, ésta deberá presentar su cédula de identidad, una fotocopia de la cédula del contribuyente y poder que lo designa como representante, estos dos últimos autorizados ante notario, un oficial del Registro Civil o un ministro de Fe del SII.
- **Documentación timbrada y sin emitir.** Deberá presentar las facturas, guías de despacho, boletas, entre otras, que hayan sido timbradas y que al momento de dar aviso de Término de Giro, se encuentren sin utilizar.
- **Declaración de Renta**⁷⁰ **del año comercial anterior al período de Término de Giro**, exceptuando los contribuyentes que sólo estén afectos a impuestos de segunda categoría.
- **Declaraciones Juradas.** Los contribuyentes que presenten Declaraciones Juradas deberán adjuntar los recibos de recepción de las declaraciones correspondientes al período anterior al Término de Giro. Adicionalmente, deberán ser presentadas en el mismo momento de realizar el aviso, aquellas declaraciones correspondientes al período de término de Giro.
- **Declaraciones de IVA**⁷¹ **de los últimos 3 meses**, exceptuando los contribuyentes que sólo estén afectos a impuestos de segunda categoría.
- **Certificado de deuda fiscal**, emitido por el Servicio de Tesorería, con antigüedad no mayor a un mes.
- **Auto o resolución de Posesión Efectiva (sólo para las sucesiones).** En los casos de contribuyentes fallecidos, se deberá acreditar la representación legal con un poder otorgado por los integrantes de la sucesión, indicados en el auto de posesión efectiva.

⁶⁹ Ver Formulario 2121 en Anexo N°1.

⁷⁰ Ver Formulario 22 en Anexo N°2.

⁷¹ Ver Formulario 29 en Anexo N°3.

Adicionalmente, para realizar el Término de Giro en la Unidad del SII, se deberán presentar algunos antecedentes específicos según el tipo de contribuyente:

- **Contribuyentes afectos a impuestos de primera categoría, con renta efectiva según contabilidad completa.**

- Inventario, Balances de los 3 últimos años (incluyendo el del período correspondiente al Término de Giro) y Fondo de Utilidades Tributables (FUT). No deberán presentar estos antecedentes los contribuyentes con Renta Presunta, los contribuyentes con Contabilidad Simplificada, contribuyentes acogidos al artículo 14 bis de la Ley de la Renta y Pequeños Contribuyentes⁷².
- Libros de compras y ventas de los últimos 3 años.
- Documentos que respalden la venta de los activos de los bienes del activo fijo o realizable, o en el caso de venta global del negocio en marcha, la copia del contrato de venta respectivo.
- En los casos de Transporte terrestre de carga y pasajeros, además de lo anterior se debe presentar:

- Certificado del Registro Nacional de vehículos motorizados que acredite la propiedad del vehículo, cuya antigüedad no sea superior a un mes.

- Formulario 1816⁷³ "Aviso de Venta de Vehículos, en caso de existir ventas.

- **Transporte de Carga (renta presunta).**

- Libros de compras y ventas de los últimos 3 años.
- Certificado del registro Nacional de vehículos motorizados que acredite la propiedad del vehículo, cuya antigüedad no sea superior a un mes.
- Formulario 1816, en caso de existir venta.

- **Sociedades y Personas Jurídicas.**

- Se deben entregar todos los antecedentes anteriores según corresponda la actividad, incluyendo además la escritura de constitución y modificaciones, en el caso de que las hubiera.




Es necesario dar aviso de Término de Giro por el fallecimiento del contribuyente, incluso cuando no existe sucesión.

⁷² Artículo 22 de la Ley de la Renta.

⁷³ Ver Formulario 1816 en Anexo N°4.

Anexos Capítulo 9.

Anexo Nº 1. Formulario 2121.



Sii online
www.sii.cl
Facilitando el cumplimiento tributario

AVISO Y DECLARACIÓN POR TÉRMINO DE GIRO
(Llenar a máquina o con letra imprenta)

F 2121

ORIGINAL: SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS RUT

PERÍODO DE TÉRMINO DE GIRO

DE	Día	Mes	Año	A	Día	Mes	Año

USO EXCLUSIVO SII

Fecha de Recepción

Día	Mes	Año

Contribuyente sin movimiento

EXPEDIENTE N°

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
DOMICILIO: CALLE		NÚMERO		BLOCK/DEPTO./OF./LOCAL COMUNA	
DECLARA DIRECCIÓN LEGAL PARA TÉRMINO DE GIRO					
TELÉFONO PARA TÉRMINO DE GIRO		GIRO O ACTIVIDAD ECONÓMICA		CÓDIGO ACTIVIDAD ECONÓMICA	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE				RUT REPRESENTANTE	

NOMBRE Y RUT DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE

ROL ÚNICO TRIBUTARIO	NOMBRES Y APELLIDOS

SI TIENE FRANQUICIAS TRIBUTARIAS DEBE MARCARLAS CON UNA X, PARA EL CASO DE LA FRANQUICIA REGIONAL DEBE INDICAR LA LEY QUE CORRESPONDE

159 Régimen Art. 14 Bis	161 D.L. 600	162 Franquicia Regional

INFORMACIÓN DE IVA

ITEM	BASE IMPONIBLE	IVA	
1 Existencia Final	121	131	+
2 Activo Fijo Adquirido en los últimos 48 meses	122	132	+
3 Remanente Crédito Fiscal (N° de UTM:)	123	133	-
4 IVA a reintegrar por 27 bis		124	+
5 TOTAL		111	=

Si el resultado es negativo se traslada a la Línea 7 u 8, columna "Rebajas al impuesto". Si el resultado es positivo trasladar a la Línea 25.

INFORMACIÓN DE RENTA

IMPUESTOS DETERMINADOS	BASE IMPONIBLE	REBAJAS AL IMPUESTO	MONTO	
6 Impuesto Único Art. 38 bis, Ley de la Renta	125	135	25	+
7 Primera Categoría sobre Rentas Efectivas	126	136	26	+
8 Primera Categoría sobre Rentas Presuntas	127	137	27	+
9 Único Primera Categoría	128		28	+
10 Único Inc. 3 Art. 21, Ley de la Renta	129	139	29	+
11 Único Talleres Artesanales			30	+
12 Crédito Empresas Constructoras, actualizado			31	-
13 1% Remuneraciones Anuales Imponibles, actualizadas	32	Cred. Gastos Capac. actual	33	-
14 Retenciones por Renta de Primera Categoría			34	-
15 Pagos Provisionales actualizados a la fecha de Término de Giro			35	-
16 Pago Provisional por Impuesto de Primera Categoría de utilidades absorbidas, actualizado (Art. 31 N°3)			36	-
17 Pagos Provisionales por cotización adicional Art. 8°, Ley 18.566/86, actualizados			37	-
18 Pago Provisional de Exportadores. Art. 13, Ley 18.768/86, actualizado			38	-
19 Resultado Liquidación impuesto a la Renta por Término de Giro		(Si el resultado es negativo, anótelo entre parentesis en esta línea)	112	=

Si el resultado es negativo, trasládalo a Línea 20 sin paréntesis

Si el resultado es positivo, trasládalo a Línea 22

REMANENTE CRÉDITO

20 Saldo a Favor	118	=
21 Monto	119	=

IMPUESTO A PAGAR

22 Impuesto Renta Adeudado		=
23 Reajuste porcentaje %		+
24 SUBTOTAL		=
25 IVA		+
26 TOTAL IMPUESTO		=

FIRMA CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

RECUADRO N° 1: IDENTIFICACIÓN EMPRESARIO INDIVIDUAL Y/O SOCIOS Y RETIROS

RUT EMPRESARIO O SOCIOS	DV	MONTO RETIROS ACTUALIZADOS	
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
			+
TOTAL DE RETIROS ACTUALIZADOS	100		=

RECUADRO N° 2: DATOS FONDO UTILIDADES TRIBUTABLES

Saldo Rentas e Ingresos al 31.12.83	41
Remanente FUT Ejercicio anterior con crédito actualizado	42
Remanente FUT Ejercicio anterior sin crédito actualizado	43
Saldo negativo Ejercicio anterior actualizado	44
R.L.I. de 1ª Categoría del Ejercicio	45
Pérdida Tributaria 1ª Categoría del Ejercicio	46
Gastos Rechazados Art. 21 actualizados	47
Inversiones recibidas en el Ejercicio (Art. 14)	48
Partidas que se agregan (Dividendos, etc.)	49
Partidas que se reducen (Retiros presuntos, etc.)	50
Retiros o Distrib. del Ejercicio actualizados	51
Remanente FUT Término de Giro con Crédito	52
Remanente FUT Término de Giro sin Crédito	53
Saldo negativo Ejercicio de Término de Giro	54
Exceso de Retiro al Término de Giro	55
Remanente FUNT Ejercicio Término de Giro	56

RECUADRO N° 3: DATOS CONTABLES BALANCE COLUMNAS Y OTROS

Saldo de Caja	57
Total de Activo	58
Total de Pasivo	59
Total columna Pérdidas	160
Total columna Ganancias	61
Capital Efectivo	62
Capital Propio Tributario	63

RECUADRO N° 4: CRÉDITOS IMPUTABLES AL IMPUESTO DE 1ª CATEGORÍA

Crédito por Contribuciones de Bienes Raíces	64
Crédito por Bienes Físicos Activo Movilizado	65
Crédito por Rentas Fondos Mutuos	66
Crédito por Donaciones para fines culturales	67
Crédito por Donaciones para fines educativos	68
Crédito por Donaciones Univ. e Inst. Prof.	69
Crédito por Impuesto 1ª Cat. Contrib. Art. 14 Bis	70
Crédito por Inversiones Ley Arica	71
Crédito por Inversiones en el exterior	72
Otros Créditos	73

RECUADRO N° 5: PAGOS PROVISIONALES MENSUALES

MES	MONTO	FACTOR	MONTO ACTUALIZADO	
Enero Voluntario	201	214	227	+
Febrero	202	215	228	+
Marzo	203	216	229	+
Abril	204	217	230	+
Mayo	205	218	231	+
Junio	206	219	232	+
Julio	207	220	233	+
Agosto	208	221	234	+
Septiembre	209	222	235	+
Octubre	210	223	236	+
Noviembre	211	224	237	+
Diciembre	212	225	238	+
Enero Obligatorio	213	226	239	+
TOTAL PAGOS PROV. ACTUALIZADOS			240	=

RECUADRO N° 6: DATOS ARTÍCULO 14 BIS ACTUALIZADOS

Capital Propio final al Término de Giro	74	+
Capital Propio inicial fecha Ingreso 14 Bis	75	-
Utilidad o Pérdida	76	=

RECUADRO N° 7: UTILIDAD VENTA

Valor Venta negocio o Activo Inmovilizado	77	+
Valor Libro y/o Costo actualizado	78	-
Utilidad o Pérdida	79	=

<input type="checkbox"/> SI CORRESPONDE ACTA	ACTA DE RECEPCIÓN / DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS				USO EXCLUSIVO SII						
<input type="checkbox"/> NO CORRESPONDE ACTA											
	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	AD=A Destruir D=Destruidos P=Perdidos R=Registrados				AD=A Destruir D=Destruidos P=Perdidos R=Registrados				
	FACTURAS	30									
	FACTURAS DE VENTA Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS	32									
	BOLETINES DE VENTAS Y SERVICIOS	33									
	BOLETINES DE VENTAS Y SERVICIOS NO AFECTAS O EXENTAS	33									
	FACTURAS DE COMPRAS	45									
	GUIAS DE DESPACHO	50									
	NOTAS DE DÉBITO	56									
	NOTAS DE CRÉDITO	59									
	CONTABILIDAD EN NOTAS SUJETAS	75									
	FACTURAS Y TÍTULOS EXPORTADORES	109									
	FACTURAS DE EXPORTACION	109									
	FACTURAS DE VENTA ASERTAS A ZONA FRANCA	109									
	GUIAS DE DESPACHO 1H	67									
	LETRAS DE CAMBIO	86									
	Liquidación	103									
	Liquidación - FACTURAS	40									
	NOTAS DE DÉBITO DE EXPORTACION	104									
	NOTAS DE CRÉDITO DE EXPORTACION	106									
	OTROS DOCUMENTOS	108									
	SOLICITUD REGISTRO DE FACTURAS (S R F)	108									
IMPUESTOS GIRADOS											
	GIRO N°	FECHA GIRO	MONTO	FECHA PAGO	GIRO N°	FECHA GIRO	MONTO	FECHA PAGO			

CERTIFICADO DE TÉRMINO DE GIRO			USO EXCLUSIVO SII
<p>Certifico que el Contribuyente identificado ha dado cumplimiento a sus obligaciones tributarias conforme a la Ley. Se deja constancia que este contribuyente se responsabiliza de los impuestos que se adeuden o que resultaren adeudarse por futuras revisiones que se practiquen conforme a la Ley, para lo cual es necesario conservar por lo menos durante seis años los libros y demás documentos contables.</p>			
<p>_____ FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR</p>		<p>_____ FIRMA Y RUT FISCALIZADOR</p>	
			<p>_____ FECHA</p>

Anexo Nº 2. Formulario 22.

REPUBLICA DE CHILE
SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

AÑO TRIBUTARIO 2010
IMPUESTOS ANUALES A LA RENTA

FORM. 22

TIPOS DE RENTAS Y REBAJAS		CREDITO POR IMP.T. 1ª CATEG. EMPRESARIO/INDIVIDUAL	CREDITO POR IMPUESTO 1ª CATEGORIA	RENTAS Y REBAJAS	
1	Retiros (Arts. 14 y 14 bis)	847	600	104	+
2	Dividendos distribuidos por S.A., C.P.A. y S.p.A. (Arts. 14 y 14 bis)		601	105	+
3	Gastos rechazados, Art. 33º N° 1, pagados en el ejercicio (Art. 21)		602	106	+
4	Rentas presuntas de Bienes Raíces, Minería, Explotación de Vehículos y otras (Arts. 20 N° 1, 34 N° 1 y 34 bis N° 2 y 3)		603	108	+
5	Rentas determinadas según contabilidad simplificada (Art. 14 ter), planillas, contratos y otras rentas.		604	109	+
6	Rentas percibidas de Arts. 42 N° 2 (Honorarios) y 48 (Rem. Directores S.A.) (Según Recuadro N° 1)		605	110	+
7	Rentas de capitales mobiliarios (Art. 20 N° 2), Retiros de ELD (Art. 42 Ter) y Ganancias de Capital (Art. 17 N° 8), etc.		606	155	+
8	Rentas exentas del Impuesto Global Complementario. (Art. 54 N° 3)		606	152	+
9	Rentas del Art. 42 N° 1 (sueldos, pensiones, etc.).			161	+
10	Incremento por Impuesto de Primera Categoría.	159	Incremento por Impuesto pagado o retenido en el exterior.	748	+
11	Impuesto de Primera Categoría pagado en el año 2009.	165	Impuesto Territorial pagado en el año 2008.	166	-
12	Pérdida en operaciones de capitales mobiliarios y ganancias de capital según líneas 2, 7 y 8 (Ver instrucciones)			169	-
13	SUB TOTAL (Si declara Impuesto Adicional trasladar a línea 42 ó 43).			158	=
14	Colizaciones previsionales correspondientes al empresario o socio. (Art. 55 letra b)			111	-
15	Normas pagadas por el contribuyente según Art. 55 letra b.	750	Diferencia: Impuesto pagado e Impuesto retenido en el exterior según Art. 55 letra b.	740	-
16	Normas pagadas por el contribuyente según Art. 55 letra b.	822	Norma Previsional Voluntaria según Art. 55 letra b.	765	-
17	BASE IMPONIBLE DE GLOBAL COMPLEMENTARIO (Registre sólo si diferencia es positiva)			370	=
18	Impuesto Global Complementario según tabla. (Art. 52)		157		
19	Débito Fiscal por Ahorro Neto Negativo (N° 5 letra A y ex letra B Art. 57 bis).		201		
20	Reintegro de Devolución Anticipada de Impuesto. (Art. 2º Ley N° 20.326/2009)		857		+
21	Crédito Fomento Forestal según D.L. N° 701/74.		135		
22	Crédito proporcional por rentas exentas declaradas en línea 8. (Art. 56 N° 2)		136		
23	Crédito por rentas de Fondos Mutuos sin derecho a devolución.		171		
24	Crédito por Impuesto Tasa Adicional según ex. Art. 21.		176		
25	Crédito por donaciones para fines culturales (Art. 8 Ley N° 18.985/90).		607		
26	Crédito por donaciones para fines deportivos (Art. 62 y srgtes. Ley N° 19.712/2001).		752		
27	Crédito por Impuesto de Primera Categoría sin derecho a devolución. (Art. 56 N° 3)		608		
28	Crédito por donaciones a Universidades e Institutos Profesionales (Art. 69 Ley N° 18.681/87).		609		
29	Crédito por Impuesto Unico de Segunda Categoría. (Art. 56 N° 2)		762		
30	Crédito por Ahorro Neto Positivo (N° 4 letra A y ex letra B Art. 57 bis).		772		
31	Crédito por Impuesto de Primera Categoría con derecho a devolución. (Art. 56 N° 3)		810		
32	Crédito por rentas extranjeras para evitar la Doble Tributación Internacional. (Arts. 41 A letra A y 21 bis).		746		
33	IMPUESTO GLOBAL COMPLEMENTARIO, DÉBITO FISCAL Y/O REINTEGRO DE DEVOLUCIÓN ANTICIPADA DE IMPUESTO DETERMINADO		304		=
34	IMPUESTOS				+
35	Impuesto Primera Categoría sobre rentas efectivas.	18	19	20	+
36	Impuesto Especifico a la Actividad Minera (Art. 64 bis)	824		825	+
37	Impuesto Primera Categoría sobre rentas presuntas.	187	188	189	+
38	Impuesto Unico Primera Categoría.	185		196	+
39	Impuesto Art. 2º D.L. 2398/78.	77		79	+
40	Impuesto Unico Inc. 3º Art. 21 Ley de la Renta.	113	120	114	+
41	Impuesto Adicional por Exceso de Endeudamiento.	753	754	755	+
42	Impuesto Adicional D.L. 600/74.	123	138	134	+
43	Impuesto Adicional Ley de la Renta.	32	76	34	+
44	Reliquidación Impuesto Unico Form. 2514. (Art. 47)	163	164	25	+
45	Impuesto Unico Talleres Artesanales.	21		256	+
46	Impuesto Unico por Retiro de Ahorro Previsional voluntario según Art. 3º Ley N° 19.428/01.	767	Reintegro Crédito por Gastos de Capital según Art. 20 Ley N° 20.326/2009.	862	+
47	Reliquidación Glob. Correl. por Término de Giro (Art. 5º Ley N° 19.428/01).	51		63	-
48	Pagos Profesionales (Art. 64)	36	Impuesto Unico Pescadores Artesanales.	43	+
49	Crédito por Gastos de Capitalización.	82	Impuesto Unico P.F.P. según Art. 20 D.L. 3008/99.	848	-
50	Crédito por Gastos de Capitalización.	83	Crédito por Rentas Fondos Mutuos con derecho a devolución (Art. 18 Ley N° 19.742/01).	768	-
51	Retenciones por rentas declaradas en línea 8 (Declaración N° 11).	198	Reintegro Parcial por Pagos según Ley 19.742/01.	173	-
52	Retenciones por rentas declaradas en línea 7 (Art. 55 Ley N° 19.742/01).	832	Retenciones por sueldos y pensiones declaradas en línea 9.	54	-
53	Pago Previsional Voluntario (Art. 55 Ley N° 19.742/01).	181	Retenciones por rentas declaradas en líneas 13, 43, y 58.	833	-
54	Retenciones por rentas declaradas en línea 13, 43, y 58.	119	Pago Previsional por Imp. de Primera Categoría en Colizaciones Especiales (Art. 13 N° 3).	167	-
55	Crédito puesto a disposición por la sociedad, con top del total o saldo del Impuesto adeudado.		Retiro de Ahorro Previsional Voluntario según Art. 3º Ley N° 19.428/01.	116	-
56	RESULTADO LIQUIDACION ANUAL IMPUESTO RENTA (Si el resultado es negativo o cero, deberá declarar por Internet).			58	=
				305	=

Si el resultado es negativo, anótelo en el código 304 entre paréntesis y vea instrucciones para la línea 33.

Si el resultado es positivo, anótelo en el código 304 sin paréntesis y luego trasládalo al código 31 de la línea 34.

ROL UNICO TRIBUTARIO		01	02	05
		Primer Apellido o Razón Social	Segundo Apellido	Nombres
03				

57	Saldo a Favor	85
58	Saldo a Favor	86
59	Saldo a Favor	87
60	Saldo a Favor	88
61	Saldo a Favor	89
62	Saldo a Favor	90
63	Saldo a Favor	91
64	Saldo a Favor	92
65	Saldo a Favor	93
66	Saldo a Favor	94

60	Impuesto Adeudado	90
61	Reajuste Art. 72 línea 60:	39
62	TOTAL A PAGAR (LINEAS 60 + 61)	91
RECARGOS POR DECLARACION FUERA DE PLAZO		
63	MAS: Reajustes declarados fuera de plazo	92
64	MAS: Intereses y Multas declaradas fuera de plazo	93
65	TOTAL A PAGAR (LINEAS 62+63+64)	94

NOTA: El Rol Unico Tributario, Nombre o Razón Social, Resultado Liquidación Anual Impuesto Renta, Domicilio, Comuna, Region y el número de los signos de identificación son obligatorios.

EVITESE PROBLEMAS, DECLARE POR INTERNET www.sii.cl

EJEMPLAR GRATUITO

07 N°

Válido con Imbra y firma del cajero

TODOS LOS CONTRIBUYENTES DEBEN COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:

06	Calle	N°	Cf. Destro	Ciudad
08	Comuna	53	Región	13
	Actividad, Profesión o Giro del Negocio			14
	Código Actividad Económica			
Domicilio Postal		Comuna Postal		726
Teléfono		Fax		48
		Correo Electrónico		55

Ley 16.249/20.149	95	E.L.R.L. (Ley 18.887)	787	U.S. 341 (Zona Franca)	73	D.L. 701 (P.F.)	72	En Contabilidad	613	Nombre a Llevarse en Partidas	616
Ley 19.709 (Traspaso)	786	Reg. 4.204, 424 y sigtes. (Ley 53)	846	Instr. Art. 40 N° 3 y 4 LIR	69	P. de Negocios Art. 41 D.L.R.	788	Contabilidad Conciliada	614		
Decreto Supremo N° 17.245/2004		OPCION	805	RETIRO	813	Artículo 57 bis LIR	46	Contabilidad Simplificada	615		

RECUADRO N° 1: HONORARIOS	Rentas de 2ª Categoría	Renta Actualizada	Impuesto Retenido Actualizado	
	Honorarios Anuales Con Retención	461	492	
	Honorarios Anuales Sin Retención	545		
	Incremento por impuestos pagados o retenidos en el exterior	856		
	Total Ingresos Brutos	547		
	Participación en Soc. 1ª Profes. 1ª 2ª Categ.	617		
	Monto Abono Presidencial Voluntario según inciso 1º Art. 42 bis	770		
	Saldo Bruto de Imp. del 1º y 2º Grupos Brutos	465		
	Gastos Fraccionados 30% sobre el Código 547 con tipo 5 6.333,340	484		
	Retiro por presentación de declaración de Imp. 2007	850		
Total Honorarios	467			
Total Remuneraciones Directores S.A.	479	491		
Total Rentas y Retenciones	618	619		

RECUADRO N° 2: BASE IMPONIBLE DE PRIMERA CATEGORÍA	
Ingresos del Giro Percibidos o Devengados	628
Rentas de Fuente Extranjera	851
Intereses Percibidos o Devengados	629
Otros Ingresos Percibidos o Devengados	651
Costo Diferido de los Bienes y Servicios	630
Remuneraciones	631
Depreciación sobre bienes de propiedad del contribuyente	632
Intereses Pagados o Acumulados	633
Gastos por Donaciones para fines Sociales	792
Gastos por Donaciones para fines Políticos	793
Gastos por otras Donaciones según Art. N° 16, Ley 19.885	772
Gastos por Inversión en Investigación y Desarrollo	852
Costos y Gastos necesarios para producir las Rentas de Fuente Extranjera	853
Otros Gastos Deducibles de los Ingresos Brutos	635
Renta Líquida	636
Corrección Monetaria Saldo Deudor (Art. 32)	637
Corrección Monetaria Saldo Acreedor (Art. 32)	638
Gastos Rechazados (Art. 33 N° 1)	639
Gastos Rechazados por Donaciones para fines Sociales	794
Gastos Rechazados por Donaciones para fines Políticos	812
Gastos Rechazados por otras Donaciones según Art. N° 10, Ley 19.885	811
Impuesto Específico a la Actividad Mínera	827
Pérdidas de Ejercicios Anteriores (Art. 33 N° 3)	634
Ingresos No Renta (Art. 17)	640
Otras Partidas	807
Rentas Exentas Imp. 1ª Categoría (Art. 33 N° 2)	641
Dividendos y/o Utilidades Sociales (Art. 33 N° 2)	642
Renta Líquida Imponible (o Pérdida Tributaria)	643
Base Imponible Renta Presenta	808
Rentas afectas al Impuesto Unico de Primera Categoría	758
Rentas por arriendos de Bienes Raíces Agrícolas	809
Rentas por arriendos de Bienes Raíces No Agrícolas	759
Otras rentas afectas al Impuesto de Primera Categoría	760

RECUADRO N° 3: DATOS CONTABLES BALANCE Y COLUMNAS OTROS	
Saldo de Caja (solo dinero en efectivo y documentos al día según banco)	101
Saldo cuenta corriente bancaria según conciliación	784
Cuentas por Cobrar Empresas Relacionadas	778
Cuentas por Cobrar Empresas NO Relacionadas	816
Total préstamos efectuados a los socios en el ejercicio	783
Existencia Final	129
Activo Inmovilizado	647
Depreciación tributaria del ejercicio	785
Bienes Adquiridos Contrato Leasing	648
Monto inversión Ley Africa	815
Monto inversión Ley Austral	741
Total del Activo	122
Cuentas por Pagar Empresas Relacionadas	779
Cuentas por Pagar Empresas NO Relacionadas	817
Total del Pasivo	123
Capital Efectivo	102
Capital Propio Tributario Positivo	645
Capital Propio Tributario Negativo	646
Patrimonio Financiero	843
Total Capital Entero	844
Total A.N.P. del Ejercicio	701
A.N.P. utilizado en el Ejercicio	702
Remanente A.N.P. Ejercicio Siguiendo	703
Total A.N.P. del Ejercicio	704
Base Débito Fiscal del Ejercicio	705

RECUADRO N° 4: DATOS CONTABLES BALANCE Y COLUMNAS OTROS			
Regimen Tributario de la LIR	N° Acciones Vendidas	Monto Total Venta Actualizado	Costo de Venta Total Actualizado
Regimen General	796	799	802
Regimen Imp. Unico 1ª Categ.	797	800	803
Regimen Art. 18 Ter. (Ver Instr.)	798	801	804

RECUADRO N° 5: DATOS DEL FUT	
Saldo rentas e ingresos al 31.12.83	224
Remanente FUT ejercicio anterior con crédito	774
Remanente FUT ejercicio anterior sin crédito	775
Saldo negativo ejercicio anterior	284
P.L.L. 1ª Categoría del ejercicio	225
Pérdida Tributaria 1ª Categoría del ejercicio	229
Gastos Rechazados afines al Art. 21	623
Gastos Rechazados no gravados con el Art. 21	624
Inversiones recibidas en el ejercicio (Art. 14)	227
Diferencia entre depreciación acelerada y normal	776
Dividendos y otros recibidos, participaciones en contabilidad simplificada y otras sociedades de otras empresas	777
FUT devengado recibido de sociedades de personas	781
FUT devengado facturado a empresa o sociedades de personas	821
Reposición Pérdida Tributaria	782
Rentas presuntas o participación en renta presunta	835
Otras Partidas que se agregan	781
Partidas que se deducen (Retiros presuntos, etc.)	275
Retiros o Distrib. Imputados al FUT (Art. 18 bis)	326
Remanente FUT para el Ejercicio siguiente con crédito	231
Remanente FUT para el Ejercicio siguiente sin crédito	838
Saldo negativo para el ejercicio siguiente	832
Remanente Crédito Imp. 1ª Categ. ejercicio anterior	625
Crédito Imp. 1ª Categ. devengado	626
Crédito Imp. 1ª Categ. por FUT devengado recibido de sociedades de personas	854
Crédito Imp. 1ª Categ. utilizado en el ejercicio	627
Remanente Crédito Imp. 1ª Categ. ejercicio siguiente	838
Saldo acumulado de pérdida prima depreciación acelerada y normal (Art. 21 bis LIR)	845
Saldo negativo LINT ejercicio anterior	818
Saldo negativo LINT ejercicio anterior	842
PUNT. Positivo generado en el ejercicio	819
PUNT. negativo generado en el ejercicio	837
Retiro o Distrib. Imputados al LINT en el ejercicio	820
Remanente PUNT. para el ejercicio siguiente	228
Saldo negativo PUNT. para el ejercicio siguiente	840
Dividendos e Ingresos Imputados al FUT	836
Excepción Imp. para el ejercicio siguiente	820
Credito LINT ejercido	828
Credito IAM utilizado en el ejercicio	830
Remanente crédito IAM a devolver	829
Credito por contribuciones de bienes raíces	365
Credito por rentas de Fondos Mutuos sin derecho a devolución	368
Credito por donaciones para fines culturales	373
Credito por donaciones para fines educacionales	382
Credito por donaciones para fines deportivos	761
Credito por donaciones para fines sociales	773
Credito por inversiones en exterior, según Arts. 41 A letra B y C y 41 C	841
Credito por rentas de zonas francas y otros	392
Credito por bienes físicos del activo inmovilizado del ejercicio	366
Remanente de Crédito por bienes físicos del activo inmovilizado proveniente de inventarías A.T. 1998-2002	839
Credito por donaciones Universitarias e Inat. Profesionales	384
Credito por Imp. 1ª Categ. Contribuyentes Art. 14 bis	385
Credito por Inversiones Ley Africa	390
Credito por Inversiones Ley Austral	742
Credito por Inversiones en el exterior, según Arts. 41 A letra B y C y 41 C	387
Credito por inversión realizada en actividades de Investigación y Desarrollo, Ley N° 20.241/2008	855
Saldo crédito contribuyentes Art. 14 bis	236
Saldo crédito ex Art. 21: Tasa 40%	238
Saldo crédito ex Art. 21: Tasa 30%	239
Saldo crédito ex Art. 21: Tasa 15%	240
Credito por Capacitación Manual con derecho a devolución (Art. 6 Ley 20.399/2008)	859
Credito por Gastos de Capacitación según Pre-Contrato con derecho a devolución (Art. 11 Ley 20.351/2008)	860
Credito por Gastos de Capacitación sin derecho a devolución (Art. 11 bis Ley 20.351/2008)	861
Pagos de Inversiones por Imp. 1ª Categ. por gastos capacitación, Art. 11 de la Ley N° 20.351/2008	864
Capital Propio para Puntaje Municipal	858

Fecha de Presentación

650 Rut del Contador 903 Rut del Representante

Firma del Contribuyente o Nombre y Firma del Representante Legal

Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Anexo Nº 3. Formulario 29.

Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos Formulario 29

- DEBE USAR CALCULO -



www.sii.cl
Facilitando el cumplimiento tributario

PERIODO TRIBUTARIO		ROL UNICO TRIBUTARIO				FOLIO
Mes	Año					
15		03				07

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Cantidad de documentos	Monto Neto	
1	Exportaciones	585	20	
2	Ventas y/o Servicios prestados Eventos, o No Gravados del giro	586	142	
3	Ventas y/o Servicios prestados eventuales o No Gravados que no son del giro	714	715	
4	Facturas de Compra recibidas con retención total (contribuyentes retenidos)	515	587	
5	Facturas de compra recibidas con retención parcial (Total neto según línea N° 12)		720	
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Cantidad de documentos	Débitos	
6	Facturas emitidas por ventas y servicios del giro	503	902	+
7	Facturas, Notas de Débito y Notas de Crédito emitidas por ventas que no son del giro (activo fijo y otras)	716	717	+
8	Boletas	110	111	+
9	Notas de Débito emitidas del giro	512	513	+
10	Notas de Crédito emitidas por Facturas del giro	509	510	-
11	Notas de Crédito emitidas por Vales de máquinas autorizadas por el Servicio	708	709	-
12	Facturas de Compra recibidas con retención parcial (contribuyentes retenidos)	516	517	+
13	Liquidaciones Factura	500	501	+
14	Adiciones al Débito Fiscal del mes, originadas en devoluciones excesivas registradas en otros periodos por Art. 27 bis			
15	Recalculation Adicional por proporción de operaciones exentas y/o no gravadas por concepto Art. 27 bis, Inc. 2° (Ley 19.738)			
16	Reintegro del Impuesto de Timbres y Estampillas, Art. 3° Ley N° 20.259			
17	TOTAL DEBITOS			

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Con Derecho a Crédito	Con Obligación Crédito
18	IVA por documentos electrónicos recibidos	511	514
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Cantidad de documentos	Monto Neto
19	Internas afectas	504	521
20	Importaciones	506	500
21	Internas exentas, o no gravadas	504	462
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO D.L. 825/74		Cantidad de documentos	Crédito, Recuperación y Reintegro
22	Facturas recibidas del giro y Facturas de compra emitidas	519	420
23	Facturas activo fijo	524	323
24	Notas de Crédito recibidas	521	528
25	Notas de Débito recibidas	527	532
26	Formulario de pago de importaciones del giro	531	535
27	Formulario de pago de importaciones de activo fijo	534	538
28	Remanente Crédito Fiscal mes anterior		
29	Devolución Solicitud Art. 36 (Exportadoras)		
30	Devolución Solicitud Art. 27 bis (Activo fijo)		
31	Certificado Imputación Art. 27 bis (Activo fijo)		
32	Devolución Solicitud Art. 3° (Cambio de Sujeto)		
33	Devolución Solicitud Ley N° 20.259 por remanente CF IVA originado en impuesto específico Fideicomiso (Generadoras Eléctricas)		
34	Monto Reintegrado por Devolución Indebida de Crédito Fiscal D.L. 3.6 (Exportaciones)		
35	Recuperación de Impuesto Específico al Petróleo Diesel (Art. 7° Ley 18.202, Ley 19.300, N° 311) - M3 con obligación crédito		
36	Recuperación Impuesto Específico Petróleo Diesel (aportado) (Art. 2° Ley N° 1.961) - M3 con obligación crédito		
37	Crédito del Art. 11° Ley 18.211 (correspondencia a Zona Franca de Exterior)		
38	Crédito por Impuesto de Timbres y Estampillas, Ley N° 20.259		
39	TOTAL CREDITOS		

Diferencia Total Débitos (línea 17, código 538) menos Total Créditos (línea 39, código 537), resultado con línea 40. Si el resultado es positivo, al código 68, si es negativo, al código 69, y si es cero, no se registra.

IMPUESTO A LA RENTA D.L. 824		Monto Pérdida Art. 60		Base Imponible	Tasa	Crédito	PPM Neto Determinado
40	Remanente de crédito fiscal del mes siguiente					89	
41	Retención Impuesto de Ingresos por Rentas de Bienes Inmobiliarios del Art. 20 N°2, según Art. 73 LIR					50	
42	Retención Impuesto de Ingresos por Rentas de Bienes Inmuebles del Art. 20 N°1 LIR					48	
43	Retención de Impuesto con tasa del 4% sobre ganancias del Art. 42 N°2, según Art. 74 N°2 LIR					151	
44	Retención de Impuesto con tasa del 10% sobre las ventas del Art. 48, según Art. 74 N°3 LIR					193	
45	Retención sobre Superfuerzas, según Art. 74 N°5 (tasa 0.5%) LIR					54	
46	Retención por compra de productos mineros, según Art. 74 N°6 LIR					56	
47	Retención sobre cantidades recibidas en cumplimiento de Seguros Dotales del Art. 17 N°3 (tasa 15%)					588	
48	Retención sobre repatriación de Dividendos Voluntarios del Art. 42 bis LIR (tasa 15%)					589	
49	Subtotal Impuesto a la Renta D.L. 824						
50	1a Categoría Art. 84 a)	500	503	115	68	62	
51	Mineros, Art. 84 a)	500	120	542	122	123	
52	Exploador Minero Art. 84 h)	700	701	702	711	703	
53	Transportistas acogidos a Renta Presunta, Art. 84, e) y f) (tasa de 0.3%)					68	
54	Crédito Capacitación, Ley 19.516/07	721	722	724		723	
55	2a Categoría Art. 84, b) (tasa 10%)					152	
56	Taller artesanal Art. 84, c) (tasa de 1,5% o 3%)					70	
57	SUB TOTAL IMPUESTO DETERMINADO ANVERSO. (Suma de las líneas 40 a 55, columna Impuesto y/o PPM determinado)						

Si no declara Tributación Simplificada, Impuesto Adicional (Art. 27 o Art. 42), Colización Adicional, Crédito Especial Empresas Constructoras, Recuperación de Posaje Transportistas de Pasajeros o Cambio de Sujeto, traslade el valor de línea 56 (código 585) a línea 105 (código 91), en caso contrario continúe al reverso.

01	Apellido Paterno o Razón Social	02	Apellido Materno	05	Nombres
Cambia datos de Domicilio		03		Viene de línea 56 código 585, o línea 100 código 547	

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en esta declaración son la expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

105	TOTAL A PAGAR EN PLAZO LEGAL	91	
106	Más IPC	92	
107	Más Intereses y multas	93	
108	TOTAL A PAGAR CON RECARGO	94	

FIRM N° 20-1102001-AMF-A. MELINA FLORES S.A.
En circulación desde el 1 de Diciembre de 2009


EJEMPLAR GRATUITO

ORIGINAL
- DEBE USAR CALCULO -

SISTEMA DE TRIBUTACIÓN SIMPLIFICADA DEL IVA, ART. 29 D.L. 825				IMPUESTO DETERMINADO			
57	Ventas del período	528					
58	Crédito del período	830					
59	IVA determinado por concepto de Tributación Simplificada		408		+		
IMPUESTO ADICIONAL ART. 37 D.L. 825							
60	Letras e), h), i), l) (tasa 15%)		522		-		
61	Letra j) (tasa 50%)		526		+		
62	Débito de Impuesto Adicional Ventas Art. 37 letras a), b) y c) y Art. 40 D.L. 825 (tasa 15%)	113			+		
63	Crédito de Impuesto Adicional Art. 37 letras a), b) y c) D.L. 825	28			-		
64	Monto reintegrado por devolución indebida de crédito por exportadores D.L. 825	548			-		
65	Remanente crédito Art. 37 mes anterior D.L. 825	540			-		
66	Devolución Solicitud Art. 36 relativa al Impuesto Adicional Art. 37 letras a), b) y c) D.L. 825	541			+		
67	Remanente crédito impuesto Art. 37 para período siguiente	549		Impuesto Adicional Art. 37 y Art. 40 determinado	550		
IMPUESTO ADICIONAL ART. 42 D.L. 825							
Débitos							
68	Pisco, Licores, Whisky y Aguardiente (tasa 27%)	577					
69	Vinos, Champaña, Chichas (tasa 15%)	32					
70	Cervezas (tasa 15%)	150					
71	Bebidas analcohólicas (tasa 13%)	146					
72	Notas de Débito emitidas	545					
73	Notas de Crédito emitidas por Facturas	546					
74	Notas de Crédito emitidas por Valores de máquinas autorizadas por el Servicio	710					
75	Total Débitos Art. 42 DL 825	602					
Créditos							
Total crédito recargado en facturas recibidas							
76	Pisco, Licores, Whisky y Aguardiente (tasa 27%)	576					
77	Vinos, Champaña, Chichas (tasa 15%)	574					
78	Cervezas (tasa 15%)	580					
79	Bebidas analcohólicas (tasa 13%)	582					
80	Notas de Débito recibidas	539					
81	Notas de Crédito recibidas	538					
82	Remanente crédito Art. 42 mes anterior	533					
83	Devolución Art. 36 D.L. 825 relativas Impuesto Art. 42	552					
84	Monto reintegrado devoluciones indebidas de crédito por exportaciones	603					
85	Total créditos Art. 42 DL 825	603					
86	Remanente crédito imp. Adic. Art. 42 para período siguiente	507		Impuesto Adicional Art. 42 determinado	506		
ANTICIPO CAMBIO DE SUJETO (CONTRIBUYENTES RETENIDOS)							
87	IVA anticipado del período	558					
88	Remanente del mes anterior	557					
89	Devolución del mes anterior	548					
90	Total de Anticipo	548					
91	Remanente Anticipos Cambio Sujeto por Retenciones	573		Anticipo a imputar	598		
CAMBIO DE SUJETO (AGENTE RETENIDOS)							
92	IVA total retenido a terceros (tasa 7% D.L. 825)	30					
93	IVA parcial retenido a terceros (según tasa)	864					
94	Retención de impuesto por comercialización	387					
95	Retención Anticipo de Cambio de Sujeto	595		Retención Cambio de Sujeto	596		
ESPECIALES							
96	Inscripción Pat. Patente Agua Ley 20.017	704	Remanente anterior	705	Total a Imputar		
97	Colización Adicional Ley 18.566	160	Remanente mes anterior	161	Total Crédito mes		
98	Crédito Especial Empresas Constructoras	128	Remanente mes anterior	128	Total Crédito mes		
99	Recup. Peajes Transportistas Pasajeros Ley 19.784	572	Remanente mes anterior	568	Total Crédito mes		
Realice la operación aritmética de las líneas 56 a 99 (columna Impuesto Determinado). Registre el valor resultante en el código 547 (línea 100), si es negativo anótelo entre paréntesis.							
100	TOTAL DETERMINADO				547		
101	Remanente período siguiente Patente Aguas Ley 20.017	707					
102	Remanente de Colización Adicional Ley 18.566	73					
103	Remanente Crédito Especial Empresas Constructoras	130					
104	Remanente Recup. de Peajes Trans. Pasajeros Ley 19.784	591					
REGISTRE SI CAMBIA ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES							
06	Calle	610	N°	611	Departamento	612	Villa o Población
08	Comuna	53	Región	613	Cód. área teléfono	09	Teléfono
55	Correo Electrónico	44	Domicilio Postal	726	Comuna Postal	313	Rut Contador
						601	Fax
						604	Teléfono celular
						314	Rut Representante Legal

EJEMPLO DE MUESTRA NO VALIDO PARA DECLARAR

Anexo Nº 4. Formulario 1816.

 <p>Sii online www.sii.cl Facilitando el cumplimiento tributario</p>	<p>AVISO DE VENTA DE VEHÍCULOS</p>	<p>F 1816</p>																		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">FOLIO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ROL ÚNICO TRIBUTARIO</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PÁGINA 1 DE 2</td></tr> </table>	FOLIO		ROL ÚNICO TRIBUTARIO		PÁGINA 1 DE 2													
FOLIO																				
ROL ÚNICO TRIBUTARIO																				
PÁGINA 1 DE 2																				
<p>A. IDENTIFICACIÓN DEL VENDEDOR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO</th> <th style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="width: 34%;">NOMBRES</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">DOMICILIO: CALLE</th> <th style="width: 15%;">NÚMERO</th> <th style="width: 15%;">OFICINA/ LOCAL / DEPTO.</th> <th style="width: 15%;">POBL / VILLA</th> <th style="width: 15%;">COMUNA</th> <th style="width: 15%;">FONO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES				DOMICILIO: CALLE	NÚMERO	OFICINA/ LOCAL / DEPTO.	POBL / VILLA	COMUNA	FONO						
RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES																		
DOMICILIO: CALLE	NÚMERO	OFICINA/ LOCAL / DEPTO.	POBL / VILLA	COMUNA	FONO															
<p>REPRESENTANTE (SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA) o MANDATARIO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</th> <th style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="width: 34%;">NOMBRES</th> <th style="width: 10%;">RUT</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT														
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT																	
<p>INDIVIDUALIZACIÓN DEL COMPRADOR</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO</th> <th style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</th> <th style="width: 34%;">NOMBRES</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">DOMICILIO: CALLE</th> <th style="width: 15%;">NÚMERO</th> <th style="width: 15%;">OFICINA / LOCAL / DEPTO.</th> <th style="width: 15%;">POBL / VILLA</th> <th style="width: 15%;">COMUNA</th> <th style="width: 15%;">FONO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES				DOMICILIO: CALLE	NÚMERO	OFICINA / LOCAL / DEPTO.	POBL / VILLA	COMUNA	FONO						
RAZÓN SOCIAL O APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES																		
DOMICILIO: CALLE	NÚMERO	OFICINA / LOCAL / DEPTO.	POBL / VILLA	COMUNA	FONO															
<p>B. DETALLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">FECHA INICIACIÓN</th> <th style="width: 15%;">FECHA DE VENTA</th> <th style="width: 20%;">PRECIO DE VENTA</th> <th style="width: 30%;">NOMBRE DEL NOTARIO</th> <th style="width: 15%;">N° REPERTORIO</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			FECHA INICIACIÓN	FECHA DE VENTA	PRECIO DE VENTA	NOMBRE DEL NOTARIO	N° REPERTORIO													
FECHA INICIACIÓN	FECHA DE VENTA	PRECIO DE VENTA	NOMBRE DEL NOTARIO	N° REPERTORIO																
<p>C. IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">INSCRIPCIÓN R.V.M.</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">MARCA</th> <th style="width: 20%;">MODELO</th> <th style="width: 10%;">AÑO</th> <th style="width: 20%;">OTROS DETALLES</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			INSCRIPCIÓN R.V.M.	TIPO	MARCA	MODELO	AÑO	OTROS DETALLES												
INSCRIPCIÓN R.V.M.	TIPO	MARCA	MODELO	AÑO	OTROS DETALLES															
<p>D. DETERMINACIÓN DE LA UTILIDAD D EN VENTA (SÓLO SI CORRESPONDE SEGÚN INSTRUCCIONES AL DORSO)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">PRECIO DE VENTA</td> <td style="width: 5%;">\$</td> <td style="width: 35%;"> </td> </tr> <tr> <td>MENOS: COSTO DE ADQUISICIÓN ACTUALIZADO DEDUCIDA LA DEPRECIACIÓN CORRESPONDIENTE</td> <td>\$</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>UTILIDAD O PÉRDIDA</td> <td>\$</td> <td> </td> </tr> </table>			PRECIO DE VENTA	\$		MENOS: COSTO DE ADQUISICIÓN ACTUALIZADO DEDUCIDA LA DEPRECIACIÓN CORRESPONDIENTE	\$		UTILIDAD O PÉRDIDA	\$										
PRECIO DE VENTA	\$																			
MENOS: COSTO DE ADQUISICIÓN ACTUALIZADO DEDUCIDA LA DEPRECIACIÓN CORRESPONDIENTE	\$																			
UTILIDAD O PÉRDIDA	\$																			
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">N° DE ÚLTIMA FACTURA EMITIDA</td> <td style="width: 30%;"> </td> </tr> </table>	N° DE ÚLTIMA FACTURA EMITIDA																	
N° DE ÚLTIMA FACTURA EMITIDA																				
<p>E. DECLARO QUE CONTINUARÉ COMO CONTRIBUYENTE DE PRIMERA CATEGORÍA DE LA LEY DE LA RENTA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>																				
<p>F. OBSERVACIONES (USO EXCLUSIVO SII)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 150px;"> <p>- CERTIFICADO DE REG. NAC. DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DE FECHA:</p> <p>- AUTORIZACIÓN SÓLO PARA EFECTOS NOTARIALES VÁLIDA HASTA EL:</p> </div>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">FIRMA Y TIMBRE DEL FISCALIZADOR</td> <td style="width: 20%;">RUT FISCALIZADOR</td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		FIRMA Y TIMBRE DEL FISCALIZADOR	RUT FISCALIZADOR													<p>_____ FIRMA DE CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE</p>				
FIRMA Y TIMBRE DEL FISCALIZADOR	RUT FISCALIZADOR																			
<p>DECLARO, BAJO JURAMENTO, QUE LOS DATOS AQUÍ CONTENIDOS SON LA EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.</p>																				
<p style="font-size: small;">27/081/2007</p>																				

Capítulo 10

Conclusiones

10. Conclusiones.

Este manual tiene como principal propósito convertirse en una herramienta de utilidad para los emprendedores chilenos. A través de él, hemos reflejado diversas aristas que debiese considerar un emprendedor que está en proceso de conformación de una Pequeña y Mediana Empresa.

Sin embargo, lejos de poder realizar un análisis profundo, sobre la cantidad de trámites o aspectos que deben considerarse para la creación de una empresa. Es evidente mencionar, que constituir una Sociedad, una Empresa de Responsabilidad Limitada o iniciar un emprendimiento en forma individual, no es fácil en Chile, se requiere de tiempo y dinero, lo que finalmente se va transformando en una gran barrera de entrada para los emprendedores.

Según el informe Doing Business Chile 2010 del Banco Mundial, nuestro país se ubica en el lugar 69, entre 183 economías, en relación con la facilidad para iniciar una nueva empresa. Este informe, además, establece que se requieren alrededor de 27 días para conformar una empresa. Sin embargo, en la mayoría de los casos el tiempo puede superar los seis meses, considerando la demora en reunir los antecedentes, permisos y fiscalizaciones de diversos organismos y las características del municipio. En cuanto al costo, una empresa industrial está en torno a los US\$ 1.350 y una del rubro comercial alimenticio, en alrededor de US\$ 1.270. Además, los costos fijos notariales y legales -independientes del monto del capital invertido-, se acercan a los US\$ 550, cifra que sostienen en la Cámara de Comercio de Santiago (CCS).

Esta situación atenta principalmente contra la innovación, el emprendimiento, la formalización, las promesas de alcanzar el desarrollo, las mayores tasas de competitividad e inclusive el crecimiento económico, entre otros. Así lo manifiesta la Fundación Kaufman y lo indican otros estudios similares, “la mayor parte de los empleos recientes son creados por nuevas empresas, los empleos de mayor calidad (mejor remunerados), que aportan a la productividad total, son aportados por empresas de reciente creación, alto potencial de crecimiento e innovadoras en los países, entonces las políticas hacia este segmento deben intensificarse, aumentarse, perfeccionarse”. Además, Gabriel Hidalgo, Gerente General Octantis, agrega que “no hay innovación, sin emprendimiento y no hay “nuevo” crecimiento sin emprendimiento dinámico”.

Por esta razón y a juicio de nosotros como autores de este trabajo, valorizamos cualquier intencionalidad que pretenda mejorar la situación actual, estrechando los tramos de tiempo y costos involucrados en la creación de una PYME. Así como lo es el proyecto de ley que recientemente el ejecutivo ha enviado al congreso, que tiene dos componentes principales: el primero, tiene relación con la simplificación de trámites y el segundo con la introducción de nuevas tecnologías en la cadena de trámites.

Con respecto a la introducción de nuevas tecnologías, existe evidencia internacional que indica que en un plazo de seis meses puede existir una reducción importante de trámites, entre un 20% y un 40% en la duración y costos de éstos, siempre que exista una nueva norma y capacitación para aquellos funcionarios que administran el sistema. Un ejemplo de esto es el exitoso caso de España, en donde se impulsó hace algunos años la reducción de un 25% en las cargas administrativas y la simplificación de los trámites que se ponían a las empresas nuevas, lo cual se vio reflejado en los indicadores económicos en uno o dos años.

El actual Proyecto de Ley contempla fundamentalmente la modificación de la Ley de Rentas Municipales para establecer la obligación de las municipalidades de entregar la patente respectiva en forma inmediata una vez que el contribuyente haya cumplido con todos los trámites, como una forma de evitar la dilación en el inicio de las actividades empresariales. En el caso de que se haga necesaria la acreditación de requisitos por parte de la Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva o se encuentra pendiente la solicitud de autorización sanitaria, se entregará una patente provisoria para que la empresa pueda comenzar a operar sin más trámite. Lo anterior se explica porque se ha podido identificar que los retrasos principales para el inicio de operaciones de una empresa están en los requisitos antes indicados, lo que significa que la demora, justificada o no, en las acreditaciones que deben realizar organismos públicos retrasan el inicio de actividades.

Por otro lado, se modifica el Código Tributario de modo que los contribuyentes que por primera vez inician actividades, tendrán el derecho a recibir todos los documentos tributarios que sean necesarios para comenzar su actividad.

Asimismo, se propone dar publicidad de los extractos de Constitución de Sociedad a través de una página web, lo que disminuye los costos y permite reducir los montos que deben pagar los nuevos emprendedores. Montos que pueden ser muy considerables en proporción al capital con que cuentan para el inicio de su negocio. Además, reduce los tiempos de demora que actualmente fluctúan entre los 3 y 10 días, a un plazo de 1 día.

Con esto el proyecto de ley, pretende alcanzar una tasa neta de emprendimientos equivalente a los 100 mil al año.

No obstante, es necesario mencionar las debilidades de este proyecto o los aspectos en los que se debe avanzar. Uno de ellos y que a nuestro juicio es trascendental, sobre todo por la escaso desarrollo de políticas públicas, es el de “reciclar emprendedores”, es decir, valorizar la experiencia del ‘fracaso emprendedor’ así como la aventura de emprender. Además de esto, agregar que se debe

avanzar por una mayor reducción de los tiempos invertidos en la creación de una empresa, siguiendo ejemplos exitosos como el de Canadá, en donde se permite crear una empresa en 25 minutos.

Finalmente, podemos decir que este “Manual del Buen Emprendedor”, pretende ser una herramienta efectiva para la creación de nuevos negocios y espera ver nacer consigo exitosos emprendimientos. No se debe olvidar que el cierre de una empresa es parte del ciclo de vida y que por ningún motivo es el fin del emprendedor, sino un volver a comenzar.

¡Éxito a todos, quienes han decidido comenzar a transitar por este camino!

Glosario

A

- **Accionista:** persona natural o jurídica propietaria de acciones.
- **Acciones:** parte proporcional de los activos de una empresa.
- **Activo:** Todos los bienes y derechos que posee una empresa y que pueden ser valorados en dinero. Por ejemplo: bienes raíces, automóviles, derechos de marcas, patentes, cuentas por cobrar, entre otros.
- **Año calendario:** comprende un periodo de 12 meses que culmina el 31 de diciembre.
- **Año tributario:** Año en que deben declararse y/o pagarse los impuestos.
- **Auto de posesión efectiva:** es la resolución judicial emanada del Tribunal competente que concede, de ser procedente, la posesión efectiva de la herencia solicitada. Con ella se reconoce como herederos de la persona fallecida, a quienes así lo acreditan.
- **Avalúo:** Valor que se le asigna a un bien para fines específicos, el cual puede ser:
 - **Comercial,** el que está dado por el precio de mercado y se realiza con el fin de transarlo.

- **Fiscal,** que corresponde a la evaluación realizada con fines tributarios.

B

- **Balance:** Estado financiero de una empresa que permite conocer la situación general de los negocios en un momento.
- **Base imponible:** Monto sobre el cual se aplica la tasa del impuesto para determinar el monto definitivo a pagar. Ejemplo: es el precio de venta en el IVA.
- **Bien raíz:** Cosas que no se pueden transportar de un lugar a otro, como las tierras y minas y las que se adhieren permanentemente a ellas, como los edificios y árboles.
- **Boleta de Compraventa:** Documento tributario para actividades de Primera Categoría, que acreditan la venta de un producto o servicio a un consumidor final, generando Débito Fiscal para quien la emite.
- **Boleta de Honorarios:** Documento emitido por los ingresos generados en las prestaciones de servicios personales por las actividades clasificadas en la segunda categoría de la Ley de la Renta. Este puede ser emitido y elaborado en el sitio web del SII. Las personas que deben emitir este tipo de documentos son: los profesionales, las personas que

desarrollen ocupaciones lucrativas, los directores y consejeros de Sociedades Anónimas, los auxiliares de la administración de justicia, entre otros.

- **Boleta de prestación de servicios a terceros:** Documentos que emite la empresa por trabajos ocasionales a personas que no han efectuado iniciación de actividades ante el SII.

C

- **Capital:** En términos económicos, es un elemento productor de ingresos que no está destinado a agotarse ni consumirse, sino que, por el contrario, debe mantenerse intacto como parte generadora de nuevas riquezas. En la Ley de la Renta adquiere importancia, pues distingue entre rentas provenientes del capital y las que tienen origen en el trabajo.
- **Capital Efectivo:** Es el total de los activos menos los valores que no representan inversiones efectivas.
- **Capital Enterado:** corresponde al capital que los socios han ingresado materialmente a la empresa en el momento de su constitución.
- **Capital Por Enterar:** corresponde al capital que los socios se comprometen a enterar en una fecha futura y por ende no ha ingresado materialmente a las arcas de la organización.
- **Capital Pagado:** Los valores invertidos en una sociedad anónima por sus accionistas.
- **Capital propio inicial:** Es la diferencia que existe entre el activo y el pasivo que se exige para iniciar un ejercicio comercial, debiendo rebajarse previamente los valores que representen inversiones efectivas.
- **Capital de trabajo:** Es la medida que determina la capacidad de pago de las deudas de corto plazo de la empresa y se calcula como activos corrientes menos pasivos corrientes.
- **Cheque:** orden escrita y girada contra un banco para que pague, a su presentación, el todo o parte de los fondos que la persona que emite el cheque pueda disponer en la cuenta corriente.
- **Contribuyente:** Personas naturales, personas jurídicas, administradores o tenedores de bienes ajenos que por la ley están afectados a impuestos y su eventual pago
- **Corrección Monetaria:** es un mecanismo destinado a reconocer el efecto inflacionario en un determinado ejercicio comercial, en aquellas partidas de la empresa clasificadas en activos y pasivos, de acuerdo con lo señalado en

el artículo 41 de la Ley sobre Impuesto a la Renta.

- **Cotización Bursátil:** Indicador que refleja el precio que hubiese tenido que pagar un inversionista en el caso hipotético de adquirir todas las acciones en circulación de una empresa. El cual se calcula como, el número de acciones en circulación de una compañía por su precio de mercado.
- **Cotización Previsional:** cantidad de dinero que los afiliados deben aportar a los organismos de Seguridad Social, con el objeto de financiar y garantizar el cumplimiento de los beneficios que les corresponden. La cotización se basa en el concepto de la Remuneración Imponible, para los dependientes, o de la Renta Imponible declarada para los independientes, siendo en el primer caso, retenida por el empleador para cancelarla en las distintas instituciones de previsión. Por tanto, representa un porcentaje de la Remuneración o Renta Imponible que percibe el trabajador, con un límite máximo imponible de 64,7 U.F.
- **Cotización de salud:** Cotización obligatoria, equivalente al 7% de la renta imponible, destinada a Fonasa o una Isapre, por medio de la cual se obtienen prestaciones de salud.
- **Crédito Fiscal (Compras):** Impuesto incluido en las facturas de proveedores, facturas de compras, notas de débito y

de crédito recibidas que acrediten las adquisiciones o la utilización de servicios.

D

- **Débito Fiscal (Ventas):** Impuesto al Valor Agregado (IVA) en las boletas, facturas, liquidaciones, notas de débito y de crédito emitidas por el concepto de ventas y servicios.
- **Domicilio social:** Dirección o lugar en el que se ubica físicamente la empresa.

E

- **Empresas Filiales:** Son las empresas creadas por la empresa matriz y que recibe las directrices de esta última.
- **Escritura de Constitución de sociedad:** Es un respaldo jurídico ante cualquier eventualidad sobre los bienes de las partes involucradas ya que estipula los límites y alcances de las responsabilidades comerciales. También detallará cómo se administrará esa sociedad, la labor de cada uno de ellos y remuneración.

F

- **Facturas:** Corresponden al documento tributario mediante el cual el contribuyente que lo emite genera un Débito Fiscal correspondiente a la recaudación del IVA y quien lo recibe descuenta el impuesto pagado mediante el Crédito Fiscal.

Existen diversos tipos de facturas, dependiendo de los requerimientos del giro a actividad del contribuyente. Estos pueden ser:

- Factura de Venta.
- Factura de Compra, es emitida por el comprador, cuando el vendedor es un particular o no tiene Facturas de Ventas.
- Factura no Gravada o Exenta de IVA.
- Factura de Exportación, documento que requiere todo exportador para concretar la operación de exportación y sacar legalmente la mercancía del país. Es confeccionada por el mismo exportador y el agente de Aduana la utiliza para ingresar la mercancía a Zona Primaria.
- Factura de Venta Exenta a Zona Franca Primaria.
- Factura Electrónica: documento tributario generado electrónicamente, que reemplaza al documento físico, el cual tiene idéntico valor legal y su emisión debe ser autorizada previamente por el SII.
Las facturas electrónicas pueden almacenarse, gestionarse e

intercambiarse por medios electrónicos o digitales.

- **Folio:** Número único que se asigna a un documento para identificarlo y diferenciarlo de otros documentos similares, como es el caso de las Declaraciones de Renta y de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- **Franquicia arancelaria:** Exención o rebaja de pago de aranceles a un bien importado.
- **Franquicia tributaria:** Exención del pago de impuestos a un agente económico o actividad, o bien rebaja de las cargas o bases imponibles tributarias.

G

- **Gasto efectivo:** Gasto real en el que se ha incurrido y que cuenta con el respaldo de un documento propio de la operación.
- **Gastos presuntos:** Son gastos estimados y no efectivos que se calculan porcentualmente en relación con los ingresos.
- **Ganancia:** Utilidad o beneficio obtenido fruto de una inversión o transacción, que es determinada, por lo general, como el valor del producto vendido, descontando el costo de los insumos y la depreciación, menos el pago de los factores contratados, tales como salarios, intereses y arriendos.

- **Garantía:** Dinero, activo físico o financiero o cualquier otro medio destinado a asegurar el cumplimiento de una obligación.
- **Giro u objeto social:** se refiere a las actividades económicas a las cuales se dedicará una empresa y que justificará el origen de sus rentas. El giro puede ser uno o variados dependiendo de cuan amplias son las actividades que se llevarán a cabo.
- **Gravar:** Imponer el pago de un tributo o gravamen a una persona, empresa, actividad o transacción.
- **Guías de despacho:** Son documentos de emisión obligatoria cuando se hubiera optado por postergar el otorgamiento de la factura y cuando se trasladen bienes que constituyan o no venta.

H

- **Haber:** En términos contables, es el nombre que se le da al lado derecho de una cuenta contable. La suma de las cantidades que se registran en el haber se denominan crédito y la acción de incorporar una cantidad al haber se denomina abonar o acreditar.

I

- **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** Impuesto que consiste en el recargo del 19% al monto del precio final determinado por el vendedor de un

bien o servicio. El IVA afecta al consumidor final, pero se genera en cada etapa de la comercialización del bien.

- **Impuesto Único de segunda categoría:** Es un impuesto único de retención progresivo que grava mensualmente las rentas cuya fuente generadora es el trabajo, siempre que la prestación de servicios se realice bajo un vínculo de dependencia con un empleador o patrón. Dentro de éstas, se encuentran aquellas rentas percibidas, tales como sueldos, premios, gratificaciones, participaciones u otras pagadas por servicios personales, montepíos o pensiones, y las cantidades percibidas por concepto de gastos de representación. Este impuesto se determina aplicando la tabla con los porcentajes de impuesto efectivo, dependiendo del tramo en que se encuentre el contribuyente de acuerdo a su renta.
- **Ingreso no constitutivo de renta (ingreso no renta):** Se trata de un hecho no gravado y el monto de ese ingreso no se encuentra afecto a ningún impuesto de la Ley de la Renta, ni forma parte de ninguna base imponible de la misma ley, como tampoco se le considera para efectos de la progresión del Impuesto Global Complementario.

- **Imposiciones:** Aportes monetarios que realizan los trabajadores y sus empleadores a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Instituto de Normalización Previsional (INP) y otras. Éstos tienen por objeto asegurar una pensión o beneficios previsionales al trabajador al término de su período activo.
- **Impuestos:** Pagos obligatorios de dinero que exige el Estado a los individuos y empresas que no están sujetos a una contraprestación directa, con el fin de financiar los gastos propios de la administración del Estado y la provisión de bienes y servicios de carácter público.

J

- **Jubilación:** Pago que recibe una persona en su etapa pasiva proveniente del Fondo de Pensiones, como compensación a sus años de trabajo o como rendimiento de sus fondos acumulados durante su vida activa. Desde el punto de vista tributario, la jubilación implica una obligación tributaria y un eventual pago de Impuesto Único a la Renta.

L

- **Leaseback:** contrato en virtud del cual una empresa vende un bien de su propiedad, (de naturaleza mueble o inmueble) a una empresa de leasing, la que simultáneamente le concede en

leasing el uso del mismo bien, contra el pago de cuotas periódicas durante un plazo determinado, y al final del cual le otorga la opción de comprar el bien, previo pago del valor residual preestablecido (valor de opción de compra).

- **Letras de cambio:** título de crédito o documento representativo de dinero. En el que se consigna una cantidad determinada o determinable de dinero que debe pagarse a su tenedor o beneficiario. Por consiguiente, éste tiene un derecho personal o crédito, que debe satisfacer el o los obligados al pago.
- **Libros de contabilidad:** son los libros que obligatoriamente deben llevarse y en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un lapso de tiempo determinado. Entre ellos están:
 - **Libro Auxiliar:** Libro que complementa a los principales libros de contabilidad. Su función es registrar todas las operaciones que le son propias y centralizarlas en el Libro Diario mediante un solo asiento contable. Existen, entre otros, los siguientes Libros Auxiliares: Caja, Remuneraciones, Retenciones, Clientes, Compra y Ventas, entre otros.

- **Libro Auxiliar de Remuneraciones:** Libro que es obligatorio para todo empleador con 5 o más trabajadores. En este libro se lleva un registro de las remuneraciones que serán las únicas que podrán considerarse como gastos por remuneraciones en la contabilidad de la Empresa.
- **Libro de Compras y Ventas:** Es un libro obligatorio para los contribuyentes afectos al IVA, en el que se deberá llevar un registro cronológico de las compras y ventas.
- **Libro Diario:** Registro contable en el que se anotan todas las transacciones en forma cronológica. Está compuesto por el debe y el haber, donde se anotan los nombres de las cuentas debitadas y acreditadas con sus respectivos montos.
- **Libro FUT:** El Fondo de Utilidades Tributarias es un libro especial de control que deben llevar los contribuyentes que declaren rentas efectivas en Primera Categoría, demostradas a través de contabilidad completa y balance general, en el cual se encuentra la historia de las utilidades tributables y no tributables, generadas por la Empresa, las percibidas de sociedades en que tenga participación, los retiros de utilidades tributarias efectuados por sus dueños o socios y los créditos asociados a dichas utilidades. Dicho libro debe ser timbrado por el SII y su implementación es obligatoria para los contribuyentes indicados anteriormente.
- **Libro de Inventarios y Balance:** libro principal que deben llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética. La información que en él se encuentra se toma del libro Diario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares.
- **Libro Mayor:** Resumen del movimiento de cada una de las cuentas del Libro Diario. Este resumen arroja un saldo deudor o acreedor por cuenta, el cual es trasladado posteriormente al balance. Estos Libros pueden ser adquiridos en el comercio y luego legalizados ante el SII mediante su timbraje.
- **Libros Contables Electrónicos:** Es un registro contable en formato digital. El cual requiere previa autorización del SII.

- **Liquidaciones de impuesto:** Documento emitido en un proceso de fiscalización tributaria, según lo establece la Ley, y por lo general con posterioridad a una citación. En la liquidación del impuesto se consigna la diferencia determinada, más los reajustes, intereses y las multas correspondientes. Este documento debe ser notificado al contribuyente.

M

- **Mandante:** Persona que faculta a otra su representación para actuar en su nombre.
- **Mandatario:** Persona que recibe la confianza de otra para actuar en su nombre.
- **Mandato:** Es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. En el ámbito de los trámites tributarios, dicho contrato debe ser escrito.
- **Mayoría simple:** es la opción que registre una mayor votación sin considerar las abstenciones.
- **Moratoria:** Plazo adicional que se otorga para pagar una deuda vencida, durante el cual se suspende toda acción de cobro legal por parte del acreedor.

N

- **Notas de crédito:** Documentos que deben emitir los vendedores y prestadores de servicios afectos al IVA, por descuentos o bonificaciones otorgados con posterioridad a la facturación a sus compradores o beneficiarios de servicios, así como también por las devoluciones de mercaderías o resciliaciones de contratos (cláusulas contractuales que establecen la posibilidad de que una de las partes indemnice a otra en virtud del no cumplimiento de lo pactado.).
- **Notas de débito:** Documentos que deben emitir los vendedores y prestadores de servicios afectos al IVA por aumentos en el impuesto facturado.

O

- **Obsolescencia:** Disminución de la vida útil de un bien de consumo o de un bien de capital, debido a un cambio económico o al avance tecnológico. La obsolescencia se presenta como resultado del surgimiento de bienes con mayor aceptación o menor costo, cuya aparición hace antieconómico seguir produciendo con los antiguos bienes de capital o continuar consumiéndolos.
- **Operación Renta:** Recibe esta denominación el proceso masivo de fiscalización en cada año tributario en que se realizan los eventos relacionados

con la presentación de Declaraciones Juradas, Declaraciones de Renta, devoluciones, rectificaciones y observaciones.

- **Operación IVA:** Corresponde al proceso masivo de fiscalización que se realiza en cada período tributario en que se realizan los eventos relacionados con la presentación de Declaraciones Juradas, Declaraciones de IVA, rectificaciones y observaciones.

P

- **Pagaré:** documento escrito, en la cual, la persona que lo firma se confiesa deudora de otra en una cantidad de dinero y se obliga a pagarlo dentro de determinado plazo o a su presentación.
- **Pago Provisional Mensual o PPM:** Son aquellos que se efectúan a cuenta de futuros impuestos. Hay obligatorios y voluntarios.
 - **Pasivo:** Son obligaciones de la empresa hacia terceras personas o derechos de terceras personas sobre los recursos de la empresa (es decir, sobre sus activos) que tienen en un momento del tiempo.
 - **Patrimonio:** Monto de recursos que constituyen la deuda de la empresa con sus dueños. Es

decir, el monto de los derechos de los propietarios de la empresa sobre la diferencia de los recursos (Activos) que queda después de pagar o considerar todos los pasivos de la empresa.

- **Participación en las utilidades:** Consiste en la proporción de las utilidades de un negocio o de una empresa que le corresponda a cada uno de los propietarios.
- **Pasivo:** Cantidad total que una empresa adeuda a terceras personas, que representa los derechos que tienen los acreedores y los propietarios sobre su activo. Está compuesto por el pasivo no exigible y por el pasivo exigible a corto y largo plazo.
- **Patrimonio:** Derechos que tienen los propietarios o accionistas sobre una empresa. Se compone por el valor del capital, reservas y utilidades no distribuidas. El patrimonio aumenta cuando la empresa obtiene utilidades y disminuye cuando se reparten dividendos o existen pérdidas.
- **Período tributario:** Un mes calendario.

Q

- **Quiebra:** Concepto jurídico referente al procedimiento para la liquidación de los bienes de un deudor, sea o no comerciante, cuando cae en situación de

insolvencia y se cumplen los demás requisitos previstos por la ley.

Desde el punto de vista tributario, esta situación permite que el juzgado que declara la quiebra designe un síndico de quiebras, quien pasa a representar al contribuyente afectado ante el Servicio de Impuestos Internos.

R

- **Razón Social:** es el nombre legal de la empresa el que es utilizado para todos los efectos tributarios, laborales y legales.
 - **Reajuste:** Corrección que se hace a una suma de dinero, expresada en moneda corriente, con el fin de restituirle su poder adquisitivo inicial, debido a la pérdida que ocurre frente a un proceso inflacionario.
 - **Régimen tributario:** Conjunto de leyes, reglas y normas que regulan la tributación de las actividades económicas.
 - **Remesa:** Envío de dinero de un país a otro.
 - **Renta:** Todo ingreso o incremento de patrimonio de una persona en un período de tiempo.
 - **Renta bruta:** Son los ingresos que percibe un contribuyente-empresa, descontado el costo directo de los bienes y servicios que se requieran para su obtención.
- **Renta devengada:** Corresponde a aquella renta sobre la cual se tiene un título o derecho, independientemente de su actual exigibilidad y de que constituya un crédito para su titular.
 - **Renta exenta:** Renta que no está afecta al pago de impuestos.
 - **Renta imponible:** Renta sobre la cual se calcula el monto que debe pagarse por concepto de impuestos y/o leyes sociales, como previsión y salud.
 - **Renta mínima presunta:** Cantidad que no es susceptible de deducción alguna por parte del contribuyente.
 - **Renta líquida:** Aquella que se determina de la renta bruta menos todos los gastos necesarios para producirla.
 - **Renta líquida imponible:** Es la renta líquida a la que se le efectúan agregados o disminuciones ordenados por la ley, cuyo resultado es la base

para la aplicación de los impuestos correspondientes.

- **Renta percibida:** Aquella renta que se ha ingresado materialmente al patrimonio de una persona.
- **Renta presunta:** Renta para fines tributarios que se determina cuando las personas no pueden o están eximidas de demostrar los ingresos generados por un activo o negocio mediante contabilidad. Generalmente, la renta presunta de un activo o negocio se determina como un porcentaje de su valor.
- **Representante Legal:** persona(s) natural(es) que tiene(n) la facultad de representar legalmente a la empresa ante las distintas instituciones públicas y/o privadas con las cuales se relaciona.
- **Rol de Avalúo:** Número con el cual el Servicio de Impuestos Internos identifica una propiedad o bien raíz, el que es único en cada comuna.
- **Rol Único Tributario:** Es un registro numérico a nivel nacional en el que se identifica a todos los contribuyentes del país, personas naturales y jurídicas u otros.

S

- **Síndico:** Persona que administra bienes o negocios de empresas cuando el juzgado ha declarado la quiebra de éstas. Una de sus principales funciones es la liquidación de los servicios y negocios pertenecientes a la empresa en quiebra.
- **Sujeto del impuesto:** Es la persona que debe retener y/o pagar un impuesto determinado.

T

- **Tasación:** Determinación del avalúo fiscal de las propiedades para obtener la base de cálculo del Impuesto Territorial.
- **Término de Giro:** Cesación de las actividades comerciales o industriales de un agente económico. En la legislación tributaria chilena una persona natural o jurídica que deje de estar afecta a impuestos, en virtud de haber terminado su giro comercial o industrial o sus actividades, debe dar aviso de tal circunstancia al SII, a menos que constituya una excepción en la ley.
- **Timbre electrónico de un documento tributario electrónico:** Conjunto de caracteres que cumplen la función de validar la representación impresa de un documento tributario electrónico, que permite verificar si el número con que se generó el documento tributario

electrónico ha sido autorizado por el Servicio de Impuestos Internos, que los principales datos del documento tributario electrónico no hayan sido alterados y que el documento tributario electrónico fue efectivamente generado por el emisor electrónico correspondiente.

- **Tributación Simplificada de IVA:** Es un régimen de tributación para pequeños comerciantes, artesanos y pequeños prestadores de servicios, que venden o prestan servicios directamente al público o consumidor, cuya principal característica es quedar liberados de la obligación de emitir boletas y cumplir con el Débito Fiscal previamente fijado con el Servicio de Impuestos Internos.

U

- **Unidad Tributaria Anual (UTA):** unidad tributaria mensual vigente en el último mes del año comercial respectivo, multiplicada por doce o por el número de meses que comprende el citado año comercial.
- **Unidad Tributaria Mensual (UTM):** Unidad que corresponde a un monto de dinero expresado en pesos y determinado por ley, el cual se actualiza en forma permanente por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y se utiliza como medida tributaria.

V

- **Valor agregado:** Expresión que se utiliza para definir la cantidad que se incorpora al valor total de un bien o servicio en las distintas etapas del proceso productivo, de distribución y de comercialización.
- **Valor Neto:** Término utilizado para referirse al valor que adquiere una variable al descontarle una cantidad determinada.
- **Ventas brutas:** Totalidad de los ingresos de una empresa que provienen de las ventas en un período de tiempo y que incluye el impuesto respectivo.
- **Ventas netas:** Venta, en términos monetarios, en un período de tiempo en que no están consignados los impuestos.
- **Vida útil:** En el ámbito tributario, es el período de tiempo estimado de duración y uso para calcular la utilidad de un activo fijo.

Z

- **Zona franca:** Área o porción unitaria de territorio, perfectamente deslindado, y próximo a un puerto o aeropuerto amparado por presunción de extraterritorialidad aduanera. En Chile la zona franca se encuentra en las áreas extremas del país.

- **Zona primaria:** Espacio de mar o de tierra en el cual se efectúan las operaciones materiales marítimas o terrestres de la movilización de mercancías.