



MAT.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACION Y TRABAJO CONJUNTO ENTRE LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA.-

Monte Patria, 10 de Julio de 2013.-

VISTOS

I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL	
REGISTRO: N°	80614
FECHA:	12 JUL 2013
CURSADO SIN OBSERVACIONES	<input checked="" type="checkbox"/>
CURSADO CON OBSERVACIONES	<input type="checkbox"/>

- :
- Constitución Política de la Republica;
 - La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
 - Lo dispuesto en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - Decreto Alcaldicio N° 12.120 de fecha 06.12.2012, donde se señala la elección del Alcalde y Concejales para el período 2012 – 2016;
 - El Acta de instalación del Concejo Municipal de Monte Patria, de fecha 06 de diciembre de 2012;
 - El Decreto Alcaldicio N° 11.959, de fecha 04.12.2012, que aprueba el Presupuesto Municipal para el Año 2013;
 - Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, en el D.S. (H) N° 250, Reglamento de dicha Ley y las atribuciones que me confiere el Art. N° 63 de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo:



DECRETO ALCALDICIO N° 6997/2013.-

1.- APRUEBASE Convenio de colaboración y trabajo conjunto, suscrito con fecha 15 de Noviembre de 2012 entre la Tesorería General de la República R.U.T N° 60.805.000-0, representada por el Tesorero General Don Sergio Farías Cervantes, Y la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, representada en este acto por su Alcalde el Sr. Juan Carlos Castillo Boilet.-

2.-ESTABLEZCASE que la Tesorería General de la Republica habilita a la Municipalidad e Monte Patria, para entregar a los ciudadanos que así lo requieran, previa autenticación cuando se trate de información relacionada a un RUT, certificado de deuda (RUT, ROL, y obtención de ARs, recepción y registro de reclamos y sugerencias de usuarios, entrega de ARs varios a contribuyentes (RUT, ROL), entrega de ARs a concesionarios de patentes mineras (RUT, ROL) y consulta de egresos.
Para el cumplimiento de los objetivos, la TGR proporcionara a la Municipalidad un Kit Biométrico y a la vez capacitar a los funcionarios municipales para su correcto desempeño.-

3.-ESTABLEZCASE que en la interpretación, cumplimiento, modificación, ampliación, restricción, terminación o resolución del presente convenio y en todo lo que no esté expresamente contenido en sus cláusulas, se deja establecido que forman parte de él, para todos los efectos legales, las estipulaciones de los siguientes documentos:

a) ANEXO N° 1 "Procedimiento y Aspectos técnicos sobre Accesos a la Base de Datos".-

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA
DIRECCIÓN JURÍDICA MUNICIPAL

- b) ANEXO N° 2 "Obligaciones Fiscales e Información que podrán ser consultadas".-
- c) Todo Instrumento Anexo posterior a la fecha de suscripción de este Convenio, que este debidamente suscritos por los representantes legales de la Tesorería General de la Republica y de la municipalidad en el marco del presente convenio.-

4.-ESTABLEZCASE Que las demás obligaciones, estipulaciones y vigencias, están establecidas en el presente convenio y en sus anexo 01 y 02 que se adjuntan a este convenio.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ALCALDE (S)

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRABAJO CONJUNTO

TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

En Monte Patria, a 15 días del mes de Noviembre de 2012, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, Corporación de Derecho Público, RUT N° 69.040.800-7, representada por su Alcalde, don Juan Carlos Castillo Boilet, cédula nacional de identidad N°6.723.755-2, ambos domiciliados para estos efectos en calle Diaguitas N° 31 de la ciudad y comuna de Monte Patria, en adelante indistintamente la "**MUNICIPALIDAD**", por una parte; y por la otra, **TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, RUT N° 60.805.000-0, representada por el Tesorero General, don Sergio Frías Cervantes, ingeniero comercial, Cédula de identidad N° 6.065.227-9, ambos domiciliados en calle Teatinos N° 28, Oficina 301, Santiago, en adelante indistintamente la **TGR**, se ha convenido suscribir el siguiente Convenio de Colaboración y Trabajo Conjunto

ANTECEDENTES

- 1 - La Tesorería General de la República, de acuerdo con su Estatuto Orgánico aprobado por el D.F.L. N° 1, de 1994, del Ministerio de Hacienda, es un servicio público encargado de custodiar, distribuir los fondos y valores fiscales, y en general, los de todos los servicios públicos, recaudar y cobrar, tanto administrativa como judicialmente los impuestos, tributos y demás créditos del Sector Público, pagar las obligaciones fiscales y administrar los recursos financieros para el funcionamiento del Estado, además de otras funciones que le asignen las leyes.
- 2.- La TGR, para cumplir en forma más oportuna y eficaz la función de recaudación y cobro de todos los ingresos públicos que le encomienda su Estatuto Orgánico, en relación con lo dispuesto en el artículo 30 del D.L. 1.263, de 1975, sobre Administración Financiera del Estado, y dentro de las políticas de modernización del Estado tendientes a facilitar los trámites a los ciudadanos, ha puesto en marcha, dentro del ámbito de sus competencias, un proyecto de modernización llamado "Automatización, Mayor Cobertura y Mejoramiento del Servicio de Otorgamiento de Beneficios y Documentación hacia los Contribuyentes", con el objeto de dar mayor acceso a sus servicios y estar más cerca de la ciudadanía, basado en el intercambio de información y en la utilización de tecnologías de información.
- 3.- Que la Ley N° 18.803, de 1989, y el Decreto N° 21, de 1990, del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la aplicación de la referida ley N° 18.803, autorizan a los servicios públicos regidos por el Título II de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, para celebrar convenios con municipalidades para encomendarles todas las acciones de apoyo a sus funciones que no correspondan al ejercicio mismo de sus potestades.



4 - Que la prestación de servicios a la comunidad es un objetivo prioritario para el desarrollo del país, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Supremo Gobierno.

5 - En virtud de lo anterior, y considerando el principio de colaboración y coordinación entre organismos públicos consagrado en el artículo 5 del D.F.L. N° 1 /19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la TGR y la MUNICIPALIDAD, han acordado celebrar el presente convenio, de acuerdo a las condiciones y estipulaciones que a continuación se señalan:

PRIMERO: La TGR habilita a la MUNICIPALIDAD para entregar a los ciudadanos que así lo requieran, previa autenticación cuando se trate de información relacionada a un RUT, certificados de deuda (RUT, ROL), y obtención de ARs, recepción y registros de reclamos y sugerencias de usuarios, entrega de ARs varios a contribuyentes (RUT, ROL), entrega de ARs a concesionarios de Patentes Mineras (RUT, ROL) y consulta de egresos.

El procedimiento y aspectos técnicos relativos al acceso a las bases de datos y demás información de la TGR a que hace referencia este convenio, se encuentran regulados en el ANEXO N° 1, que se entiende forma parte del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en la cláusula décimo quinta de este instrumento.

SEGUNDO: Cuando se trate de información personal, esto es, la asociada a un RUT, la MUNICIPALIDAD sólo podrá entregar la información o la documentación señalada en la cláusula anterior, al ciudadano a quién éstas se refieran y que se encuentre físicamente en presencia del funcionario municipal autorizado, por lo que previamente deberá "autenticar" la titularidad del ciudadano respecto de la información o documentación solicitada.

Para estos efectos, el proceso de "autenticación" consistirá en la validación de la identidad de la persona, mediante la comprobación de la huella digital: proceso que se desarrollará de acuerdo a los siguientes pasos:

- 1.- Solicitud de cédula de identidad.
- 2.- Escaneo del código de manchas impreso en la cédula de identidad, mediante el uso de "pistola lectora".
- 3.- Determinación del dedo que debe poner el ciudadano en el lector biométrico, para la lectura de la huella dactilar.
- 4.- Lectura de la huella dactilar por lector biométrico.
- 5.- Si la huella dactilar corresponde, el sistema capturará el número de Rut del ciudadano, pudiendo el funcionario municipal continuar con la atención. Si la huella dactilar no corresponde, el ciudadano debe ser derivado a oficinas de la TGR, terminando la atención por parte del funcionario municipal.



Cuando se trate de información no personal, esto es, la asociada a un ROL, no se requerirá la autenticación del solicitante.

TERCERO: Para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, la TGR se obliga a proporcionar a la MUNICIPALIDAD un Kit Biométrico, así como capacitar a los funcionarios municipales para su correcto desempeño, en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente convenio.

Se deja expresa constancia que el Kit Biométrico, es de propiedad exclusiva de la TGR.

La TGR se obliga además a proporcionar al funcionario municipal que designe la MUNICIPALIDAD, una clave de acceso a la información a que se refiere la cláusula primera de este documento. Sin perjuicio de lo anterior, será derecho exclusivo y excluyente de la TGR determinar tanto la procedencia de la entrega como la cancelación de los privilegios de acceso.

CUARTO: Por su parte, la MUNICIPALIDAD se compromete a proporcionar, a su costo, conexión a Internet, impresora y todo otro insumo necesario para la entrega de la información o documentación que se le habilita proporcionar, en un plazo no superior a 30 días hábiles, contados desde la fecha de entrada en vigencia del presente convenio.

Asimismo, la MUNICIPALIDAD se obliga a designar al menos a un funcionario municipal, que integre la planta de personal o se encuentre bajo el régimen a contrata y que se considere en la dotación de la misma, para que opere el Kit Biométrico, y preste la atención a los ciudadanos que requieran la información a que se refiere la cláusula primera de este instrumento. En ningún caso podrá designarse en esta función a un funcionario municipal bajo el régimen de contrato a honorarios.

El o los funcionarios municipales designados, deberán prestar declaración jurada ante notario, en la que se comprometan expresamente a mantener la confidencialidad de la información a la que accedan en virtud del presente convenio, a no darle un uso distinto a los términos del presente convenio o a entregarla a terceros, asumiendo toda la responsabilidad personal que les corresponda por el mal uso de ella; sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y/o penales que correspondan en caso de incumplimiento de esta obligación.

QUINTO: La información tributaria a que se accederá en virtud de este convenio, es la que proporcionará la TGR mediante conexión directa de su sistema computacional, que se entregará a la MUNICIPALIDAD, de conformidad con la cláusula tercera anterior.

La TGR se compromete a mantener actualizada la información tributaria y garantiza que, salvo caso fortuito o fuerza mayor, no habrá interrupciones del flujo de información, y que la MUNICIPALIDAD no asume responsabilidad alguna derivada de la interrupción de su propia actividad por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, o por interrupción de los flujos de información por parte de la TGR, con independencia de la causal que los hubiera motivado.

Asimismo, la MUNICIPALIDAD no será responsable de los errores que pueda contener la información proporcionada por el Servicio.



SEXTO: Sin perjuicio de las que se puedan incorporar a futuro, las obligaciones fiscales e información que podrán ser consultadas, son las que se detallan en el ANEXO N° 2, que se entiende formar parte integrante del presente Convenio.

Esta información estará en línea con el sistema central, razón por la cual contará con los mismos datos disponibles en el sistema computacional, de manera que el ciudadano dispondrá de la misma información que tendría si concurre a cualquier oficina de la TGR.

SEPTIMO: La cantidad de consultas que efectúe la MUNICIPALIDAD, en virtud del presente convenio, será ilimitada y podrán ser realizadas cada vez que así lo requiera un ciudadano, cuya identidad sea debidamente autenticada, cuando fuere procedente.

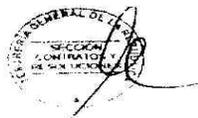
OCTAVO: Las partes declaran que se considerará información confidencial los registros de la TGR, los diseños de hardware, redes y software, diagramas de flujo de programas y sistemas, estructuras de archivo, listados de códigos de fuentes u objeto, programas de computación, arquitectura de hardware, documentación y otros informes de carácter reservado, de su propiedad o proporcionados por ésta.

Lo anterior, es sin perjuicio del cabal cumplimiento que deben dar ambas instituciones a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 77, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Aprueba Norma técnica sobre eficiencia de las comunicaciones electrónicas entre Órganos del Estado y entre éstos y los ciudadanos", Decreto Supremo N° 81, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Aprueba Norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre interoperabilidad de documentos electrónicos" y Decreto Supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Aprueba Norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos".

NOVENO: Sin perjuicio del cumplimiento de lo prescrito en la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, las partes se comprometen a no difundir las informaciones, de cualquier naturaleza, a las que hayan podido tener acceso en actividades desarrolladas en el marco del presente convenio, mientras dicha información no haya sido definida por ambos organismos como de dominio público; y sin perjuicio de las restricciones legales de reserva o secreto.

De igual forma, ambas partes deberán adoptar las medidas de seguridad adecuadas, tanto tecnológicas como administrativas, para conservar la privacidad de la información que por este medio conozca, libre de hurto, robo, fraudes o cualquier otro ilícito, o de acceso por parte de cualquier persona no autorizada, sean éstos funcionarios de las entidades comparecientes o terceros extraños a ellas.

En este contexto, para la información clasificada de carácter personal, será de responsabilidad de la MUNICIPALIDAD impedir que otra persona o entidad, que no sea un ciudadano "autenticado", solicite, a través del funcionario municipal autorizado, información o documentación a que se refiere la cláusula primera de este instrumento, como también adoptar las medidas internas que sean necesarias con el objeto de que las operaciones que realicen, no vulneren las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada.



DÉCIMO: Las partes quedan sujetas a la obligación de reserva absoluta de todos aquellos antecedentes individuales de que conozcan en virtud de la ejecución de este convenio, obligándose a no utilizar dichos datos y/o antecedentes para otros fines que los que digan estricta relación con el presente instrumento, ya sea directa o indirectamente, ni proporcionarlos a terceros.

DÉCIMO PRIMERO: El presente convenio no irrogará pago de ninguna naturaleza entre las partes.

DÉCIMO SEGUNDO: Las partes se comprometen a establecer una instancia de coordinación permanente, para la correcta implementación, puesta en marcha y operación regular de este convenio, en sus diversas expresiones, así como para evaluar, evacuar informes y monitorear el cumplimiento de las obligaciones contempladas en él.

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la TGR designa como Coordinador a doña Paula Andrea Bastias Sáez, de la División de Operaciones, y la Municipalidad a don Jaime Wáshington Ancalaf Soto, Tesorero Municipal.

Cualquier comunicación y/o coordinación entre las partes, se realizará preferentemente por escrito, a través de oficio o correo electrónico, entre las personas designadas precedentemente para tal efecto. De cualquier cambio en la designación de alguno de ellos, deberá darse aviso por escrito a la otra parte.

DÉCIMO TERCERO: Las partes se comprometen a difundir los alcances y contenidos del presente convenio, tanto a nivel público como al interior de ambas instituciones. En este sentido, la TGR se compromete a incorporar en todas las dependencias de la Tesorería Regional de la Serena, la información relativa a la participación que asume la MUNICIPALIDAD en virtud de este convenio, así como los servicios a que puede acceder el ciudadano.

DÉCIMO CUARTO: El presente convenio entrará en vigencia una vez suscrito por ambas partes, y encontrándose cumplidos los trámites administrativos que correspondan. Además, tendrá una duración indefinida, sin perjuicio que la TGR se reserva el derecho de ponerle término unilateralmente sin expresión de causa, en cualquier tiempo, circunstancia que se notificará a la MUNICIPALIDAD mediante carta certificada, dirigida por el Tesorero General de la República al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria. Del mismo modo y en idénticas condiciones, la MUNICIPALIDAD podrá poner fin al presente convenio. El convenio así desahuciado, dejará de producir sus efectos cumplidos treinta días corridos, contados desde el envío de la notificación y/o hasta que se regularicen completamente las situaciones pendientes que pudieran existir.

DÉCIMO QUINTO: En la interpretación, cumplimiento, modificación, ampliación, restricción, terminación o resolución del presente convenio y en todo lo que no esté expresamente contenido en sus cláusulas, se entenderá que forman parte integrante de él, para todos los efectos legales, las estipulaciones de los siguientes documentos:

- a.- ANEXO N° 1 "Procedimiento y Aspectos Técnicos sobre Acceso a la Base de Datos"
- b.- ANEXO N° 2 "Obligaciones Fiscales e Información que Podrán ser Consultadas".



c.- Todo instrumento Anexo posterior a la fecha de suscripción de este convenio, que esté debidamente suscrito por los representantes legales de la TGR y de la MUNICIPALIDAD, en el marco del presente convenio.

DÉCIMO SEXTO: El presente convenio se extiende y firma en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte compareciente.

La personería de don Sergio Frías Cervantes, para actuar en representación de la Tesorería General de la República, consta en Decreto Supremo N° 549, de fecha 27 de Abril de 2011, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de fecha 28 de Mayo de 2011.

La personería de don Juan Carlos Castillo Boilet, para actuar en representación de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, consta en el Decreto Alcaldicio 9503 de fecha 09 de diciembre de 2008.



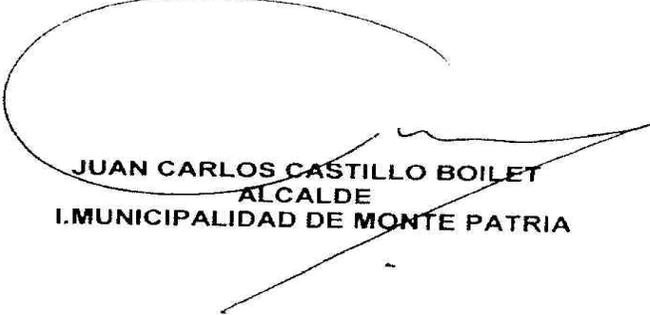
SERGIO FRIAS CERVANTES
TESORERO GENERAL
DE LA REPUBLICA



TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA
FISCAL



MINISTERIO DE HACIENDA
TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SEGURIDAD COMERCIAL Y RESERVA EXTERNA



JUAN CARLOS CASTILLO BOILET
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

ANEXO N° 1

"Procedimiento y Aspectos Técnicos sobre Acceso a la Base de Datos"

La MUNICIPALIDAD no accede directo a las bases de datos de TGR sino que a través de una aplicación web provista para este fin y con los perfiles necesarios otorgados a los funcionarios para realizar las operaciones. La aplicación la denominaremos EXTRANET.

La TGR entrega un Kid biométrico con los dispositivos para validar la huella dactilar, y además TGR publica a través de su página web el sitio de EXTRANET para efectuar el trámite.

La MUNICIPALIDAD provee el acceso a Internet. El funcionario que usa el PC se conecta a Internet, accediendo desde un browser al sitio de TGR y selecciona la aplicación EXTRANET.

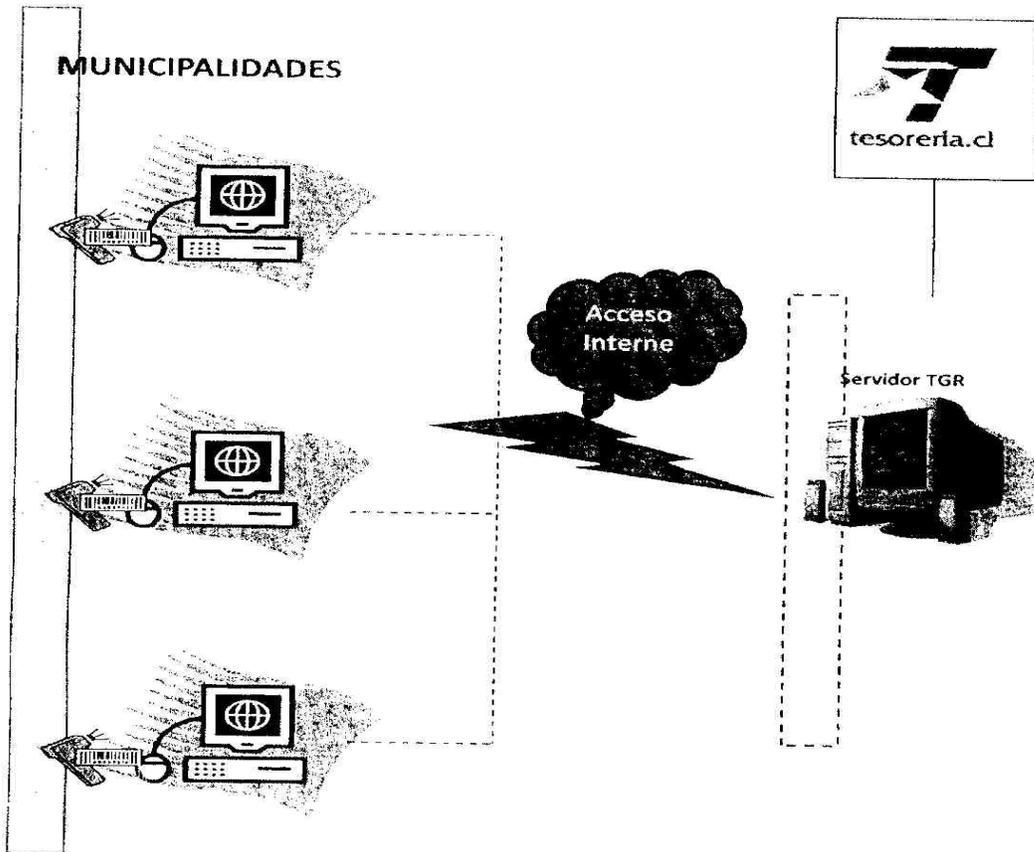
Los trámites publicados en la aplicación EXTRANET son los indicados en la CLAUSULA PRIMERA:

- Certificados de deuda de Rut o Roles
- Obtención de ARs de Rut o Roles
- Registro de reclamos y sugerencias
- Entrega de ARs para concesionarios de Patentes Mineras (RUT, ROL)
- Consulta de egresos

La MUNICIPALIDAD, para poder utilizar esta aplicación requiere de un PC con las siguientes características:

- Internet Explorer 7.0
- Adobe Reader 8.0
- Java 6, Actualización 21
- Al menos 1G Ram





De acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo quinta del Convenio de Colaboración y Trabajo Conjunto suscrito entre la **TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA**, el presente anexo se entiende formar parte integrante de aquél, el que se extiende y firma en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.



[Handwritten signature]
SERGIO FRIAS CERVANTES
TESORERO GENERAL
DE LA REPÚBLICA

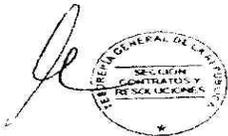
[Handwritten signature]
JUAN CARLOS CASTILLO BOILET
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

ANEXO N° 2

“Obligaciones Fiscales e Información que Podrán ser Consultadas”



Funcionalidades Extranet para Municipalidades



CONTENIDOS

Introducción	4
1. Acceso al Sistema	5
1.1. Autenticación Funcionario Municipal	6
2. Módulo Certificados	7
2.1. De deuda por Rut	7
2.2. De deuda por Rol	11
3. Información, Reclamos y Sugerencias (IRS)	15
3.1. Ingreso IRS	15
3.2. Consulta IRS	17
4. Aviso Recibo Varios	21
4.1. Aviso Recibo POR RUT	21
4.2. Aviso Recibo POR ROL	23
5. Módulo Egresos	25
5.1. Consulta General de Egresos	26
5.2. Consulta por folio de Egresos	30
5.3. Consulta por Compensadas	32
5.4. Consulta por Retenciones	33
6. Módulo Concesiones Mineras	35
6.1. Pedimentos o manifestaciones	36
6.2. Primera patente	41
6.3. Pagos parciales	47
6.4. Pagos Anuales por Rol	54
6.5. Consulta formularios de pago por Rol	58

FIGURAS

Figura 1: Sitio web Tesorería	5
Figura 2: Autenticación funcionario municipal	6
Figura 3: Funcionalidades atención en Municipales	6
Figura 4: Validación identificación ciudadano para Certificado deudas fiscales	7

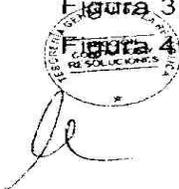


Figura 5: Validación huella digital kit biométrico para certificado deudas fiscales	8
Figura 6: Pareo entre cédula de identidad y huella digital	9
Figura 7: Certificado por Rut, ciudadano sin deudas	10
Figura 8: Certificado de deudas fiscales ciudadano con deudas	11
Figura 9: Selección de criterio para certificado por Rol	12
Figura 10: Certificado con propiedad no registrada en Base de Datos Tesorería	13
Figura 11: Certificado de Deuda que indica que propiedad no posee deuda	14
Figura 12: Certificado de deuda para propiedad con deudas	14
Figura 13: Ingreso de Consultas, Reclamos o Sugerencias	15
Figura 14: Ingreso IRS	16
Figura 15: Respaldo registro de IRS	17
Figura 16: Ingreso antecedentes para Consulta IRS	18
Figura 17: IRS que cumplen con criterios ingresados	19
Figura 18: Detalle IRS	20
Figura 19: Comprobación de Identidad para generar AR por Rut	21
Figura 20: Deudas asociadas al rut	22
Figura 21: AR generados	23
Figura 22: Mensaje indicando que no existen AR por no tener deudas	23
Figura 23: Ingreso criterios para generar AR por ROL	24
Figura 24: Resultado búsqueda AR	24
Figura 25: AR generado	25
Figura 26: Validación de identidad para Consulta de Egresos	26
Figura 27: Selección de Información de Egresos	27
Figura 28: Selección periodo	27
Figura 31: Detalle de retención	30
Figura 32: Selección consulta de egresos por folio	30
Figura 41: Menú concesiones mineras	36
Figura 42: Opción pedimento o manifestaciones	36
Figura 43: Validación identidad concesiones mineras	37
Figura 44: Formulario pedimentos o manifestaciones	38
Figura 45: Formulario validado	39
Figura 46: Formulario validado para generar AR	40
Figura 47: AR para pago de pedimentos o manifestaciones	41



Figura 48: Opción primera patente	42
Figura 49: Validación identidad contribuyente	42
Figura 50: Selección de formulario	43
Figura 52: Validación formulario	45
Figura 53: Formulario almacenado	46
Figura 54: Generación AR para primera patente	47
Figura 55: Opción pagos parciales	48
Figura 56: Ingreso de criterios para pagos parciales	48
Figura 57: Validación identidad pagos parciales	49
Figura 58: Listado de concesiones asociadas	50
Figura 59: Detalle concesión para pago parcial	51
Figura 60: Formulario validado	52
Figura 61: Formulario registrado	53
Figura 62: AR pagos parciales	54
Figura 63: Opción pagos anuales por Rol	54
Figura 64: Ingreso para búsqueda de formularios por Rol	55
Figura 65: Formularios asociados de acuerdo a Rol	55
Figura 66: Detalle formulario	56
Figura 67: Selección formulario para generar AR	57
Figura 68: AR concesiones mineras	58
Figura 69: Opción Consulta formularios de pago por Rol	58
Figura 70: Ingreso de Rol	59
Figura 71: Formularios de concesión	59
Figura 72: Selección de formulario para generar AR	60
Figura 73: AR concesión minera	61



Introducción

La Tesorería General de la República se encuentra impulsando el proyecto de Modernización. Este proyecto tiene como principal objetivo crear nuevos canales de atención con la ciudadanía, de manera de permitir el expedito acceso a los servicios que la Institución provee.

En este sentido, es que dentro de los nuevos canales de atención, se encuentra generar una Extranet que permita que otras entidades, debidamente autorizadas, puedan acceder a algunos de los servicios que la Tesorería provee, ampliando con ello la cobertura de atención. Esto significa que usando otros canales de atención se brinden los mismos servicios que podrían realizarse en cualquier oficina de Tesorería.

En el presente documento se muestran las funcionalidades provistas por la Tesorería General de la República para Extranet y que las entidades autorizadas, en este caso las Municipalidades, tendrán disponibles para atender a la ciudadanía.

El documento además servirá como Manual de Usuario para los funcionarios municipales a los cuales se les encargue la misión de atender a los ciudadanos que lo requieran.



1. Acceso al Sistema

Para acceder al Sistema se proveerá un link desde el Portal de Tesorería, www.tesoreria.cl. El link estará disponible en el apartado Clientes Institucionales y tendrán acceso a él sólo aquellos funcionarios municipales que hayan sido autorizados para acceder a esta información.

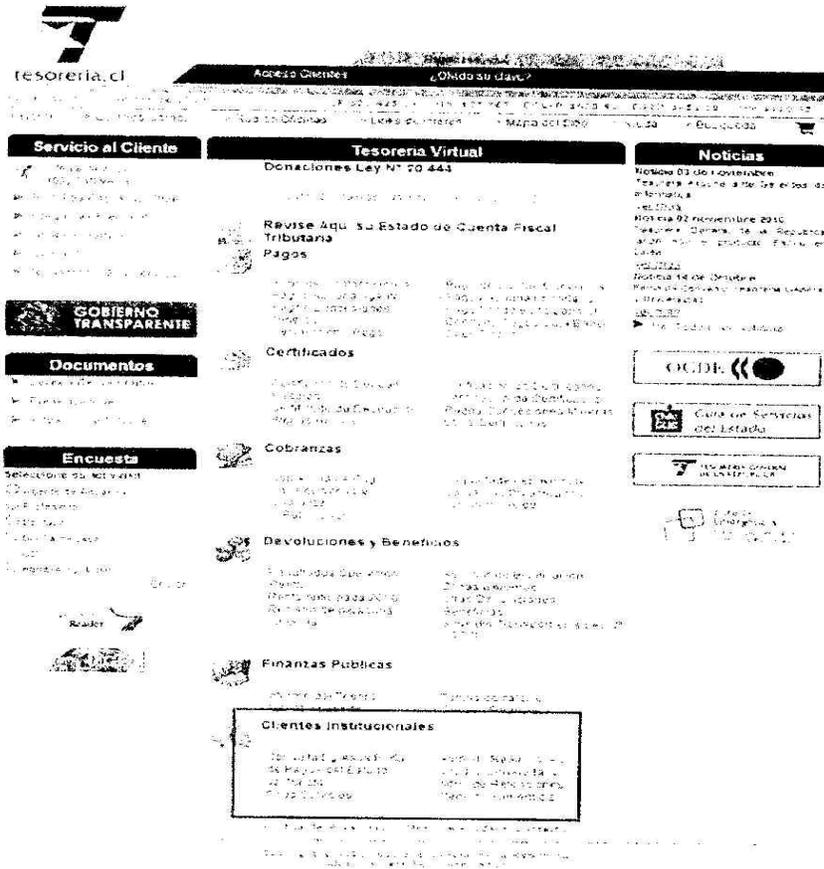


Figura 1: Sitio web Tesorería



1.1. Autenticación Funcionario Municipal

Una vez que se selecciona el link correspondiente, se solicita el ingreso del Usuario y la Contraseña asociada. Esta información debe ser solicitada a la Tesorería General de la República, con anticipación, para comenzar a operar con esta aplicación



**TESORERÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

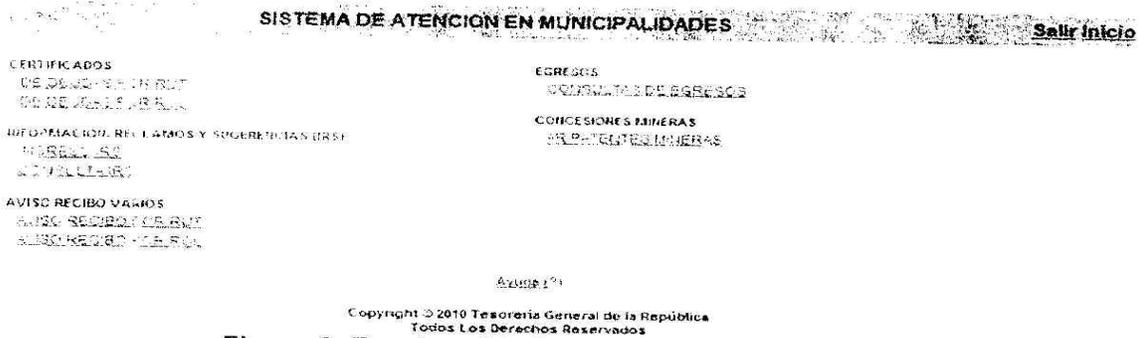
Usuario

Contraseña

INGRESAR

Figura 2: Autenticación funcionario municipal

Cuando la autenticación en el sistema es exitosa, se despliega el menú principal con todas las opciones que se encuentran disponibles:



SISTEMA DE ATENCION EN MUNICIPALIDADES [Salir Inicio](#)

CERTIFICADOS DE DEUDA POR RUT DE DEUDAS POR ROL	EGRESOS CONSULTA DE EGRESOS
INFORMACION, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (IRS) INGRESO IRS CONSULTA IRS	CONCESIONES MINERAS CONSULTA MINERAS
AVISO RECIBO VARIOS AVISO RECIBO POR RUT AVISO RECIBO POR ROL	

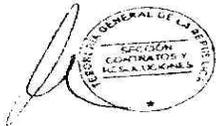
Avanzado

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 3: Funcionalidades atención en Municipales

En esta pantalla se identifican las siguientes funcionalidades:

- **Certificados**
 - De deuda por Rut
 - De deudas por Rol
- **Información, Reclamos y Sugerencias (IRS)**
 - Ingreso IRS
 - Consulta IRS
- **Aviso Recibo Varios**
 - Aviso Recibo por Rut
 - Aviso Recibo por Rol



- Pagos
 - Ingreso Declaración de Pago Simultáneo
- Egresos
 - Consultas de Egresos
- Convenios
 - Crear Propuestas
- Concesiones Mineras
 - AR Patentes Mineras

2. Módulo Certificados

Este módulo tiene por objetivo generar Certificados acreditando la existencia o no de deudas que las personas tienen con el Fisco.

2.1. De deuda por Rut

Para generar un certificado de deudas fiscales, éstas son, deudas asociadas a un Rut, se debe seleccionar desde el grupo **CERTIFICADOS** el link **DE DEUDAS POR RUT**, con lo cual en primera instancia se solicita la verificación de identidad del ciudadano que solicita el certificado.

Este requerimiento se realiza con la siguiente pantalla:

Figura 4: Validación identificación ciudadano para Certificado deudas fiscales

En la parte superior se debe seleccionar el tipo de Certificado que se requiere, pudiendo ser:

- Para todas las deudas.
- Sólo las deudas morosas, estas son, las deudas que se encuentran con fecha de vencimiento anterior a la fecha actual.



- Sólo deudas No Vencidas, es decir, sólo para las deudas que se encuentran registradas en las bases de datos de la Tesorería y cuya fecha de vencimiento es igual o posterior a la fecha actual.

Para realizar la lectura del número de RUT, se debe posicionar el cursor en el casillero correspondiente a Rut Cliente, a continuación se debe solicitar al ciudadano que acerque su cédula de identidad al lector de código de mancha incluido en el kit biométrico. Una vez leído en la pantalla aparecerá el número leído y además se indicará el dedo que se encuentra registrado en dicho código.

Figura 5: Validación huella digital kit biométrico para certificado deudas fiscales

A continuación se debe validar la huella digital en el dispositivo incluido en el kit biométrico. Para ello el ciudadano debe poner el dedo indicado en el texto **Dedo Registrado** y mostrado gráficamente en color rojo en el sector Lectura Huella Dactilar





Figura 6: Pareo entre cédula de identidad y huella digital

Posteriormente, mientras el dedo está posicionado en el lector, se debe presionar el botón **CAPTURA**, con lo cual se realiza el pareo entre lo registrado en la cédula y la huella digital.

Si no se logra captar correctamente la huella digital, se debe solicitar repetir el procedimiento.

Una vez capturado exitosamente la identidad del ciudadano, es posible obtener el tipo de certificado seleccionado.

Algunos ejemplos de Certificados de este procedimiento se muestran a continuación:

Ciudadanos que no poseen deudas:

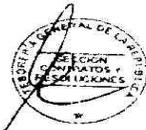


 TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Certificado de Deuda	
Número: Dirección: Rut:	10589448-1 P.O. BOX 1000 SANTIAGO	Fecha: Hora:	2014-08-14 14:20:17 14:20:17

ESTE RUT (10589448-1) NO REGISTRA DEUDA

Para consultar el detalle de las deudas de un RUT, consulte el sitio web de la Tesorería General de la República.	
IMPORTANTE DOCUMENTO NO VALIDO PARA PAGAR EN RESTITUCIONES RECRUDADORAS	
 1201032200023940	

Figura 7: Certificado por Rut, ciudadano sin deudas



CERTIFICADO DE DEUDAS POR ROL Salir Inicio

Buscar por Rol

Tipo Certificado: Certificado de Deuda (TODAS)
 Certificado de Deuda Morosa
 Certificado de Deuda No Vencida

Región: [TARAPACA]

Comuna: [A. TOHOLF 00 (347)]

Rol: []

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados

Figura 9: Selección de criterio para certificado por Rol

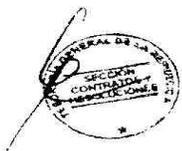
Al igual que para los Certificados por Rut, se entrega la opción de generar el Certificado por los tres conceptos:

- Para todas las deudas.
- Sólo para las deudas morosas, estos es, deudas que se encuentran vencidas.
- Sólo para las deudas que se encuentran registradas, pero que aún no se encuentran vencidas.

Para este tipo de Certificado no se requiere validación de identidad del ciudadano, por lo que sólo se deben ingresar los datos que sirven de identificación de la propiedad, esto es, la Región, la Comuna y el Rol y Sub-rol.

Una vez ingresados todos los antecedentes, se debe hacer click e el botón **Buscar Certificado**, con lo cual se emitirá el Certificado solicitado. El botón **Volver**, permite retornar al menú principal.

Algunos ejemplos de formatos de Certificados que pueden ser obtenidos se muestran a continuación.



Propiedad inexistente:

 TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		Certificado de Deuda	
Nombre:		Fecha:	ALTO HOSPICIO
ESTE ROL (ALTO HOSPICIO 347-00001-001) NO APARECE REGISTRADO EN EL SISTEMA DE CUENTA UNICA TRIBUTARIA			
DOCUMENTO INVÁLIDO PARA PAGAR EN INSTITUCIONES RECAUDADORAS			
1201032200023941			

Figura 10: Certificado con propiedad no registrada en Base de Datos Tesorería



3. Información, Reclamos y Sugerencias (IRS)

Este módulo tiene la finalidad de permitir al contribuyente requerir información e ingresar reclamos o sugerencias (IRS).

3.1. Ingreso IRS

Para ingresar una IRS se debe seleccionar desde el menú principal, grupo **INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (IRS)**. Al realizar esta selección se despliega la siguiente pantalla:

INGRESO DEL FORMULARIO DE INFORMACIÓN, RECLAMO O SUGERENCIA Salir Inicio

RUT() Consultar

Nombre()

Correo Electrónico()

Teléfono()

Comuna()

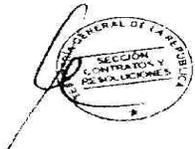
Tipo de Consulta(): Consulta Sugerencia Reclamo

Mensaje(): Le quedan 1024 caracteres por escribir

Enviar Volver

Figura 13: Ingreso de Consultas, Reclamos o Sugerencias

Se debe ingresar la identificación del ciudadano que ingresa la IRS, para ello se digitar el rut y presionar el botón **Consultar**. Si los antecedentes del ciudadano se encuentran registrados en la Base de Datos de Tesorería, en forma automática se cargan los datos en los campos respectivos.



Mensaje recibido exitosamente, le responderemos a la brevedad.
Para futuras consultas, su número de atención es el: 4944

Fecha Hora Ingreso: 18/11/2010 17:32

Rut: 51704000
Nombre: CORP NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
Correo Electronico: abc@irnet
Telefono: 490364
Comuna: SANTIAGO
Tipo Consulta: Consulta Sugerencia Reclamo
Mensaje: Les rogamos que la atención de público se extienda en una hora más.

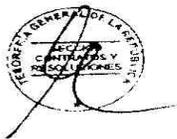
Figura 15: Respaldo registro de IRS

El botón **Imprimir** permite imprimir este formulario, con lo cual el ciudadano se lleva una copia de respaldo de la IRS incorporada.

3.2. Consulta IRS

Para conocer las tramitaciones que pudieran haberse efectuado para las IRS, se provee de una Consulta, la cual puede ser efectuada por Rut o por el número de atención asignado en el momento del ingreso.

Para acceder a esta opción desde el menú principal, grupo **INFORMACIÓN, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (IRS)**, se debe seleccionar el link **CONSULTA IRS**, tras lo cual se desplegará la siguiente pantalla:



Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

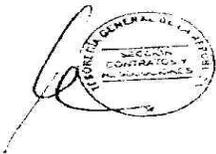
Figura 16: Ingreso antecedentes para Consulta IRS

La Consulta de IRS puede ser efectuada utilizando dos criterios de búsqueda, el primero es el Rut en conjunto con el periodo que se desea consulta, el segundo corresponde al número de atención que se asignó en el momento de registrar la IRS.

Para el primer criterio, se requiere la validación de identificación del ciudadano, haciendo uso del kit biométrico, explicado en el punto 2.1 del presente documento. Además se debe seleccionar el periodo de búsqueda. Como resultado de esta búsqueda eventualmente podrían desplegarse más de una IRS.

Si se realiza la búsqueda por Número de Atención, sólo se desplegará una única IRS.

Como resultado de la consulta se muestra la siguiente información:



Nro	Fecha Hora Ingreso	Estado	Canal	Materia	Tramite	Estado Extendido
4873	13-08-2010 14:50	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4875	21-09-2010 19:27	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4890	29-09-2010 17:41	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4931	23-09-2010 17:42	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4892	29-09-2010 17:43	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4884	29-09-2010 17:58	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4895	01-10-2010 12:35	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4910	28-10-2010 21:08	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4911	28-10-2010 21:13	Ingresado	Municipalidad			Ingresado
4921	30-11-2010 14:37	Ingresado	Municipalidad			Ingresado

Seleccione página: 1 de 1

Volver

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 17: IRS que cumplen con criterios ingresados

Para conocer el detalle de una IRS se debe hacer click en el símbolo que se encuentra al costado izquierdo del número de la IRS. (🔍)

Al realizar esta acción se despliega la siguiente pantalla:



Rut: 10690448
Nombre: CASTILLO LABRA, CARMEN LORETO
Correo Electronico: ccastillo@tesoreria.cl
Telefono: 12345678
Comuna: PROVIDENCIA
Tipo Consulta: Consulta Sugerencia Reclamo
Mensaje: No me ha llegado la devolución de impuestos

Respuesta: En trámite

[Volver](#)

Figura 18: Detalle IRS



Total Deudas encontradas: 23
CONSULTA DEUDAS
RUT: 7200433-8 CLAUDIA ALEJANDRA RIVERO CASTILLO

Seleccionar Todos

Selecc.	Formulario	Folio	Periodo Vencimiento	Moneda	Fecha Vencimiento	En Plazo	Interes	Reajuste	Multa	Cond.	Total
<input type="checkbox"/>	12	74	2010-09	PESOS	2010-09-31	200.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	201.000,00
<input type="checkbox"/>	12	84	2010-09	PESOS	2010-09-14	150.000,00	0,00	730,00	0,00	0,00	150.730,00
<input type="checkbox"/>	12	102	2010-11	PESOS	2010-11-02	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
<input type="checkbox"/>	12	110	2010-11	PESOS	2010-11-11	12.000,00	180,00	0,00	0,00	0,00	12.180,00
<input type="checkbox"/>	12	112	2010-10	PESOS	2010-10-03	63.000,00	0,00	63,00	0,00	0,00	63.063,00
<input type="checkbox"/>	12	120	2010-11	PESOS	2010-11-18	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
<input type="checkbox"/>	13	133	2010-10	PESOS	2010-10-12	10.000,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10.010,00
<input type="checkbox"/>	12	134	2010-10	PESOS	2010-10-11	23.000,00	733,00	180,00	0,00	0,00	23.913,00
<input type="checkbox"/>	12	135	2010-11	PESOS	2010-11-19	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.500,00
<input type="checkbox"/>	12	530	2010-04	PESOS	2010-04-07	500.323,00	62.280,00	9.677,00	0,00	0,00	572.280,00

1-10-09 23:42
pagina 1 de 3

Generado el día 17/12 del 2010 a las 10:40

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos los Derechos Reservados

Figura 20: Deudas asociadas al rut

Desde este listado de deudas, se puede seleccionar uno o varios formularios para pago, esto se realiza marcando el recuadro que se encuentra en el extremo izquierdo de la pantalla, columna Selecc.

Una vez seleccionado (uno o varios) se debe presionar el botón **Generar AR**, tras lo cual se presenta una pantalla en la cual se entrega la opción de la impresión para su posterior pago.



Volver

TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Aviso Recibo

Nombre: CLAUDIA ALEJANDRA ROMERO CASTILLO	Fecha: 0007 24
Dirección: 8008 SAN ANTONIO 374 OPTO. 100E	Comuna: 0009 SANTIAGO
Rut/Exp.: 00007 12892209-9	Formulario: 12
	Mensuración: 0015 01/09/2010

Descripción	Código	Valor	Descripción	Código	Valor
NUMERO DIRECCION	0010	10	TESORO POR EGRESO	0016	TESORERIA REGIONAL DE ANTOFAGASTA
FORM EGRESOS	0017	5 436	FORM EGRESOS	0020	44
OFIC RESOLUCION	0057	5 454	FECHA OFIC RESOLUCION	0068	20101006
INSTITUT OFIC RES	0060	FBDF	TIPO DE MONEDA	0070	PESO
OL					
CANTIDAD MONEDA	0075	200.000.00	HOL	0087	454
CAUSA	0089	55	FECHA EMISION	0215	20101008
IMP PROV DOMFIC	0310	1 210	PERIODO FORM EGRESO	0415	201010
FECHA DE EGRESO	0815	20100901			

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 21: AR generados

Para imprimirlos se debe seleccionar el ícono que se despliega en el extremo superior izquierdo de la pantalla ().

Cada formulario de pago (Aviso Recibo), se genera en dos copias, una para el contribuyente y otra para la Institución Recaudadora.

Si el ciudadano no registra deudas se despliega un mensaje indicándolo.

Aviso Recibo Varios Contribuyentes

Salir Inicio

No se encontraron Deudas

Volver

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 22: Mensaje indicando que no existen AR por no tener deudas

El botón **Volver** permite retornar al menú principal, cerrando en forma automática la sesión del ciudadano solicitando, quedando la aplicación disponible para atender a otro ciudadano.

4.2. Aviso Recibo POR ROL

Para generar un Comprobante de Pago o Aviso Recibo (AR) de deudas territoriales, esto es, deudas asociadas a un Rol de Propiedad, se debe seleccionar desde el grupo **Aviso Recibo Varios** el link **Aviso Recibo POR ROL**, mostrándose la siguiente pantalla:



Aviso Recibo Varios ROR ROL [Salir Inicio](#)

Provincia: TARAPACA
 Comuna: ALTO HOSPICIO [347]
 Rol:

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados

Figura 23: Ingreso criterios para generar AR por ROL

En esta pantalla se debe ingresar la identificación de la propiedad para la cual se desea generar el Comprobante de Pago o AR. Ingresados los datos se deben hacer click en el botón **Buscar AR**, tras lo cual se despliega la siguiente pantalla:

Aviso Recibo Varios Contribuyentes [Salir Inicio](#)

Total Deudas en Monto: 35.781,00
CONSULTA DE DEUDAS
 Rol: 02041847128

Seleccionar Todos

Selec.	Formulario Folio	Periodo Vencimiento	Moneda	Fecha Vencimiento	En Plazo	Interes	Reajuste	Multa Cond.	Total
<input type="checkbox"/>	30 721847309	2009-09	PESOS	2009-09-30	34.492,00	7.425,00	802,00	0,00	5.682,00 36.094,00
<input type="checkbox"/>	30 721847406	2009-11	PESOS	2009-11-30	34.493,00	6.337,00	853,00	0,00	5.604,00 35.781,00

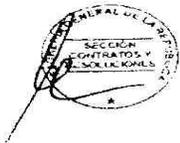
1 de 2 de 2 de 4
 página 1 de 1

Generar AR

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados

Figura 24: Resultado búsqueda AR

A continuación se debe seleccionar el o los AR que se desean generar. Para realizar la selección se debe marcar el recuadro ubicado en la primera columna de la tabla. Si se requiere la selección de la totalidad de los formularios a pagar, basta con marcar el recuadro **Seleccionar Todos**. Una vez seleccionados los AR a pagar, se debe hacer click en el botón **Generar AR**, con lo cual se generan en formato PDF los AR.





TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Aviso Recibo

Nombre: LEIVA CAMPOS MARIA CRISTINA		Edad: 0007		000900721847209	
Dirección: 00006 CROQUIEAS 1151 OP 509		Comuna: 00008 PPOVIDENCIA			
Rub/Rol: 00000 7201847206209-7		Formulario: 30		Vencimiento: 00015 30.09.2009	

Descripción	Código	Valor	Descripción	Código	Valor
ROL SURPOL	0010	01847.226	CUOTA-AÑO	0040	3.09
TIPO DE ROL	0100	0	PORCENTAJE INTERES	0881	90
RNO RESOL TGR	0922	0			
CONTRIB MUNICIPAL	0154	24.065	CONTRIBUCION ASECO	0304	10.428
FECHA VIG. RESOL	0915	28101130			

Valido Hasta:	30-11-2010	TOTAL A PAGAR	91	34.493
Fecha Emisión:	18-11-2010	PLAZO		
		REAJUSTES	92	962
		MONTO INTERES	921	7.425
		MONTO MULTA	932	0

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 25: AR generado

Para imprimir el documento se debe seleccionar el ícono de impresora ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla.

Cabe señalar que todos los Aviso Recibo se imprimen en dos copias, una correspondiente a la copia del Contribuyente y la segunda para la Institución Recaudadora.

Una vez impreso se le entregará al ciudadano para proceder a su pago en cualquier Institución Recaudadora Autorizada.

5. Módulo Egresos

Este módulo permite realizar la consulta de los Egresos o Pagos que la tesorería ha realizado a un ciudadano en particular. También permite identificar las Retenciones que se han efectuado a la persona, esto son montos que distintas instituciones (Tribunales, Terceros, Universidades, FONASA, SENCE) han solicitado retener al momento de realizar un pago. También es posible identificar las Compensaciones, que corresponden a los montos que se descuentan de los pagos, producto de deudas que el contribuyente mantiene en la Tesorería.

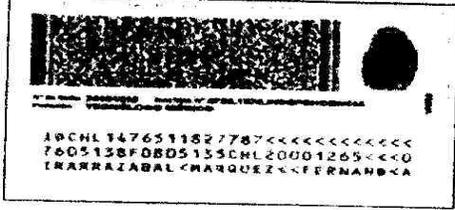
Para acceder a esta funcionalidad, desde el menú principal, grupo **EGRESOS**, se debe seleccionar el link **CONSULTAS DE EGRESOS**.

Para realizar esta consulta se requiere la validación de identificación de la persona, por lo cual se solicita que lo haga a través del Kit biométrico, siguiendo el procedimiento detallado en el punto 2.1 del presente documento:



INICIAR SESIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Lectura Cédula Identidad



Rut Cliente:

Dedo Registrado:

Iniciación Exitosa

[Volver](#)

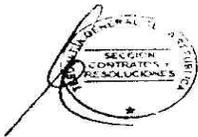
Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 26: Validación de identidad para Consulta de Egresos

Una vez validada la identidad de la persona, se despliega la pantalla en la cual se solicita seleccionar el criterio por cual se desea efectuar la consulta.

5.1. Consulta General de Egresos

Si la consulta es de tipo General, se debe seleccionar el link correspondiente (**GENERAL**) desde el **MENU MÓDULOS DE EGRESOS**.



- EGRESOS
- GENERAL
- POR FOLIO
- COMPENSADAS
- RETENCIONES

El rut del contribuyente es: 10589448-1
[Ingresar con otro Contribuyente](#)

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 27: Selección de Información de Egresos

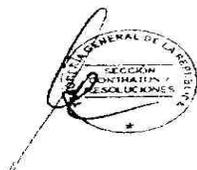
A continuación se solicita el período a consultar, el que se establece por año:

PERÍODO SOLICITUD: 2009

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 28: Selección período

Después de seleccionar el período, se debe presionar el botón Buscar, con lo que se muestran los egresos registrados de acuerdo a los criterios ingresados:



CONSULTA GENERAL SOLICITUDES DE EGRESOS Salir Inicio
RESULTADO DE LA BUSQUEDA

EL RUT DEL CONTRIBUYENTE ES: 15336504-0
 PERIODO SOLICITUD: 2009

TIPO EGRESO: DEVOLUCION DE RENTA

Folio Egreso	Fecha Solicitud	Monto Solicitado	Monto Retenido	Monto Compensado	Monto Pagar	Medio Pago	Fecha Pago	Nro Documento	Estado
<input type="radio"/>	71291549	23/04/2009	537.827	537.827	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO

TIPO EGRESO: OTROS EGRESOS

Folio Egreso	Fecha Solicitud	Monto Solicitado	Monto Retenido	Monto Compensado	Monto Pagar	Medio Pago	Fecha Pago	Nro Documento	Estado
<input type="radio"/>	1159	29/09/2009	0	0	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO
<input type="radio"/>	300	03/03/2009	500.000	500.000	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO
<input type="radio"/>	469	23/09/2009	0	0	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO
<input type="radio"/>	224987	01/10/2009	1.000.000	0	0	1.000.000 DEPOSITO	05/10/2009	3255937	EMITIDO
<input type="radio"/>	125068	07/10/2009	0	0	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO
<input type="radio"/>	321373	19/11/2009	200.000	100.000	0	100.000 DEPOSITO	20/11/2009	3366479	EMITIDO
<input type="radio"/>	125515	09/12/2009	200.000	0	0	200.000 DEPOSITO	10/12/2009	3363488	EMITIDO
<input type="radio"/>	236221	23/12/2009	150.000	0	0	150.000 DEPOSITO	23/12/2009	3358678	EMITIDO
<input type="radio"/>	235029	24/12/2009	200.000	0	0	200.000 DEPOSITO	29/12/2009	3431924	EMITIDO
<input type="radio"/>	358363	29/12/2009	300.000	0	0	300.000 DEPOSITO	29/12/2009	3401225	EMITIDO
<input type="radio"/>	069109	29/12/2009	0	0	0	0 DEPOSITO	00/00/0000	0	RECEPCIONADO

MOSTRANDO PAGINA 1 DE 1.

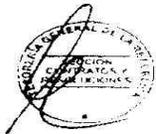
Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados

Figura 29: Consulta General de Egresos

En esta consulta se muestra un resumen de todos los egresos que se han efectuado a los contribuyentes, señalando la fecha, los montos, la forma de pago y el estado en el cual dicho egreso se encuentra.

Se entrega la opción de imprimir este resumen, con el botón **Imprimir**. Con el botón **Volver**, se permite retornar a la pantalla anterior.

Si se requiere mayor detalle, se debe marcar el icono que se encuentra al lado izquierdo del folio del egreso y presionar el botón **Detalle Del Egreso**, tras lo cual se despliega la siguiente pantalla:



CONSULTA GENERAL SOLICITUDES DE EGRESOS Salvinielo
DETALLE DE REGISTRO

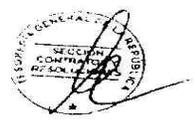
RUT : 15336504 - 0
NOMBRE : JUAN PEREZ GONZALEZ
DIRECCIÓN : VALENZUELA CASTILLO 2268 DEPTO. 105
COMUNA : PROVIDENCIA
FECHA SOLICITUD : 03/03/2009
TIPO EGRESO : OTROS EGRESOS
TIPO FORMULARIO : 74-A
FOLIO : 300
MEDIO DE PAGO : DEPOSITO
DIRECCIÓN ENVÍO DOCUMENTO(sólo para cheques) :
NÚMERO DOCUMENTO : 0
ESTADO DE PAGO : RECEPCIONADO
CODIGO POSTAL(sólo para cheques) :
MONTO SOLICITADO : 500.000
MONTO RETENIDO : 500.000
MONTO COMPENSADO : 0
MONTO A PAGAR : 0
TIPO CUENTA(sólo para depósitos) :
NUMERO CUENTA(sólo para depósitos) :
BANCO(sólo para depósitos) :
FECHA PAGO :

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
Todos Los Derechos Reservados

Figura 30: Detalle consulta general de Egresos

Se puede realizar la impresión de esta información presionando el botón **Imprimir**.

También es posible ver el detalle del monto retenido para este egreso, haciendo click en el monto que aparece como **MONTO RETENIDO**, con lo cual se muestra el siguiente detalle:



CONSULTA GENERAL SOLICITUDES DE EGRESO Salir Inicio
DETALLE RETENCIONES

RUT CONTRIBUYENTE: 15336504-0
 TIPO EGRESO: OTROS EGRESOS
 TIPO FORMULARIO: 74-A
 FOLIO: 300

Tipo Retención	Subtipo Retención	Fecha Retención	Monto Total a Retener	Moneda	Monto Retenido
JUDICIAL	PREVISIONAL LABORAL	09/05/2008		100 % Pesos (S)	500 000
TOTAL Pesos (S):					500 000

MOSTRANDO PÁGINA 1 DE 1.

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados
Figura 31: Detalle de retención

Haciendo click en el botón **Imprimir**, se entrega la opción de imprimir este detalle.

5.2. Consulta por folio de Egresos

Esta consulta permite consultar específicamente por un folio de egresos, para ello se selecciona desde la pantalla **MENU MÓDULO DE EGRESOS**, el link **POR FOLIO**.

MENU MÓDULO DE EGRESOS Salir Inicio
 RUT : 10589448-1

- EGRESOS
- GENERAL
- POR FOLIO**
- COMPENSADAS
- RETENCIONES

El rut del contribuyente es: 10589448-1
[Ingresar con otro Contribuyente](#)

Copyright © 2010 Tesorería General de la República
 Todos Los Derechos Reservados

Figura 32: Selección consulta de egresos por folio

Al seleccionar este link se muestra la siguiente pantalla:

