

LISTADO DE ANTECEDENTES QUE DEBE ACOMPAÑAR PARA INICIAR RENEGOCIACIÓN

- Copia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Matrimonio, en caso que corresponda.
- Documentos para acreditar sus **INGRESOS**. Ejemplos: 3 últimas liquidaciones de sueldo; contrato de trabajo; documentos en que conste el pago de licencias médicas, seguro de cesantía, certificado de retiros en caso de tener participaciones en sociedades, declaración jurada propia indicando actividad ejercida y/o declaración jurada de tercero aportante acompañando fotocopia de la cédula de identidad del tercero (**no es necesario que las declaraciones sean ante Notario**).
- Certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses en que conste el **RUT de la entidad pagadora**.
- Documentos que acrediten el monto de **Todas las deudas VENCIDAS y al DÍA**, con el nombre, logo del acreedor que emite el documento y/o el timbre y firma de uno de sus dependientes. Deben incluirse las deudas descontadas por planilla y las pensiones de alimentos, acompañando acta de mediación o resolución del tribunal de familia respectivo. **Para las deudas con más de 90 días de vencimiento el documento justificativo debe permitir acreditar la cantidad de días de morosidad que tiene la deuda.**
- Informe de deudas **emitido gratuitamente por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras**. (Bandera # 92).
- Certificado de deudas **emitido por el Boletín Comercial**. (Metro U. de Chile, local 41 salida a calle Nueva York). **Emisión Gratis 2 veces al año, para solicitar debe acompañar fotocopia de su Cédula Identidad.**
- Si tiene vehículo debe traer certificado de anotaciones vigentes que emite el Registro Civil y permiso de circulación.
- Si tiene vivienda debe traer certificado de dominio vigente, certificado de hipotecas y gravámenes que emite Conservador de Bienes Raíces y certificado de avalúo fiscal de la vivienda que se obtiene desde la página de Servicio de Impuestos Internos).
- Solicitar clave en el Servicio de Impuestos Internos (SII)**, activarla en caso que corresponda y acompañar la documentación señalada a continuación, siguiendo las siguientes instrucciones:

GUÍA PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

- Ingresar a la página del Servicio de Impuestos Internos www.sii.cl
- Ingresar a la opción Servicios On Line y continuar con los pasos señalados en los siguientes recuadros dependiendo del documento que desee imprimir.

CARPETA TRIBUTARIA PARA SOLICITAR CRÉDITO:

1. Seleccionar opción en el menú desplegable "Situación Tributaria".
2. Ingresar a "Carpeta Tributaria Electrónica" y luego a la opción "Generar Carpeta Tributaria"
3. Seleccionar la primera opción "Solicitar créditos".
4. Imprimir.

INFORME BOLETAS EMITIDAS:

1. Seleccionar opción en el menú desplegable "Boleta de Honorarios Electrónicas" y luego la opción "Emisor de boletas de honorarios".
2. Escoger la alternativa dos del listado "Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas" y luego seleccionar la primera opción "Consulta Boletas Emitidas".
3. Finalmente seleccionar los tres últimos años Tributarios (2016, 2017 y 2018) e imprimir detalle.

INFORME BOLETAS TERCEROS RECIBIDAS:

1. Seleccionar opción en el menú desplegable "Boleta de Honorarios Electrónicas" y luego la opción "Boleta de prestación de servicios de terceros electrónica".
2. Escoger la alternativa dos del listado "Consulta de BTE's recibidas".
3. Finalmente seleccionar los tres últimos años tributarios (2016, 2017 y 2018) e imprimir detalle.

INFORME AGENTES RETENEDORES:

1. Seleccionar opción en el menú desplegable "Declaración Renta"
2. Ingresar a la opción cuatro "Consulta y seguimiento" y luego a la alternativa "Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros".
3. Seleccionar los tres últimos años (2016, 2017 y 2018) e imprimir pantalla que contiene cada uno de los resúmenes anuales.
4. Para cada año (2016, 2017 y 2018), deberá además, pinchar el título de cada cuadro e imprimir el detalle correspondiente.

- En caso de tener participación en sociedades, deberá acompañar la **Carpeta Tributaria para solicitar créditos** correspondiente a los últimos tres periodos tributarios, de las sociedades en que participe, **además de señalar el capital inicial aportado** en cada una.

- Elaborar una **PROPUESTA DE RENEGOCIACIÓN** de **TODAS** sus deudas **VENCIDAS y al DÍA**, que incluya todas las deudas declaradas.

INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE RENEGOCIACIÓN

1. De acuerdo al artículo 261 letra d) de la Ley N.º 20.720 el solicitante debe acompañar una propuesta de renegociación de todas sus obligaciones vigentes.
2. La propuesta, de acuerdo a lo señalado en el Oficio Circular SIR N°1, debe ser expresa, seria, viable y completa. Para cumplir adecuadamente con lo anterior le sugerimos considerar los siguientes puntos al momento de elaborar su propuesta de renegociación:
 - a) Debe ser presentada por **escrito** e ingresada a la plataforma electrónica junto con sus otros antecedentes justificativos y declaraciones juradas.
 - b) La propuesta de pago **no podrá exceder el 60% de los ingresos** declarados por el solicitante. Es decir, que no puede destinar más del 60% de sus ingresos para el pago de las deudas declaradas.
 - c) Debe realizar una **propuesta de pago para cada uno de los acreedores y deudas declaradas**, incluyendo aquellas deudas que se encuentran al día, pensiones de alimentos, deudas indirectas, señalando expresamente respecto de cada una:
 - **Monto adeudado** según certificado de deuda emitido por el acreedor correspondiente.
 - **Valor de la cuota** que propone pagar.
 - **Plazo** en que pagará la deuda.
 - **Condiciones propuestas** (por ejemplo: que la cuota sea fija, que le otorguen meses de gracia, consolidación de varias deudas en una, etc.).
 - d) En el caso que usted desee mantener las mismas condiciones de pago respecto de una obligación, debe incluir de igual forma la deuda en la propuesta, señalando: el monto total adeudado, el valor de cuota que paga actualmente y en las condiciones indicar “que desea mantener las mismas condiciones originalmente pactadas” (ver ejemplo).
3. Los montos de las deudas indicadas en su propuesta, **siempre deberán coincidir** con los montos de las mismas deudas señaladas en las declaraciones juradas y en los documentos justificativos acompañados.

Ejemplo de Propuesta

NOMBRE DEL ACREEDOR	MONTO DE LA DEUDA DECLARADA	VALOR CUOTA PROPUESTA	PLAZO PROPUESTO	CONDICIONES PROPUESTAS
Banco 1	\$3.500.000	\$58.333	60	Consolidar todos mis productos, cuota fija y 3 meses de gracia
Banco 2	\$1.200.000	\$50.000	24	Mantener las condiciones pactadas sin modificación
Cooperativa	\$820.000	\$34.166	24	Cuota fija y 3 meses de gracia
Caja de Compensación	\$300.000	\$16.666	18	Cuota fija y 3 meses de gracia

IMPORTANTE:

- ✓ Todos los documentos acompañados deben tener una vigencia **NO superior a 30 días**.
- ✓ Debe traer **Clave Única** que entrega el Registro Civil activada.
- ✓ Debe traer completado el **Modelo de Declaraciones Juradas**. **En el siguiente enlace puede descargar una guía para su llenado <http://www.superir.gob.cl/necesitas-ayuda-con-la-declaracion-jurada-y-tu-propuesta-de-renegociacion/>**
- ✓ La información contenida en la solicitud de inicio, en las declaraciones juradas exigidas en el artículo 261 de la Ley N.º 20.720 y en la propuesta de renegociación, deberá guardar conformidad con los antecedentes justificativos acompañados.