

- Debe traer **CLAVE ÚNICA** que entrega el Registro Civil **activada**.
- Copia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Matrimonio, en caso que corresponda.
- Documentos para acreditar los **INGRESOS declarados**, por ejemplo:
 - 3 últimas liquidaciones de sueldo; si aún no le generan liquidaciones de sueldo el contrato de trabajo; documentos en que conste el pago de licencias médicas o seguro de cesantía;
 - Si realiza trabajos informales una declaración jurada indicando la actividad que realiza y el monto que percibe;
 - Si recibe ayuda de un tercero, una declaración jurada emitida por el tercero con una copia de la cédula de identidad, donde declare el monto que le aporta para el pago de sus deudas (**no es necesario que las declaraciones sean ante Notario**);
 - Si percibe ingresos correspondan a retiros que realiza en sociedades en las que tiene participación, debe acompañar un certificado emitido por el contador y la carpeta tributaria para solicitar créditos correspondientes a las sociedades en que participe.
- Certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses en que conste el **RUT de la entidad pagadora**.
- Documentos para acreditar **TODAS SUS DEUDAS, tanto las que tiene en mora como las que mantiene al día, incluso las que le descuentan por planilla.**
 - ✓ Los documentos deben contener la fecha de emisión, la identificación del acreedor, la identificación del deudor y el monto de la deuda.
 - ✓ Si usted paga una pensión de alimentos debe acompañar el acta de mediación aprobada por el tribunal o la sentencia correspondiente.
 - ✓ En el caso de las deudas que **tienen más de 90 días de mora**, el documento debe indicar la cantidad de días de morosidad que tiene la deuda o las fechas que permitan concluir que cumple con la morosidad indicada por ley, **si se trata de una tarjeta de crédito siempre acompañar los 4 últimos estados de cuenta y si se trata de un crédito de consumo, debe acompañar un cuadro de pago o cronograma de pago.**
- Ingresar a www.clientebancario.cl con su clave única y descargar el informe de deudas que emite la Comisión para el Mercado Financiero.
- Certificado de morosidades emitido por el **BOLETÍN COMERCIAL**. La emisión es gratis 2 veces al año y puede solicitarlo al correo boletincontacto@ccs.cl enviando una fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados donde escriba la leyenda **“Solo para ser utilizado por la cámara de comercio para emitir informe legal”** con su firma y fecha.
- Si tiene vehículo debe acompañar permiso de circulación y certificado de anotaciones vigentes que emite el Registro Civil.
- Si tiene vivienda debe acompañar certificado de dominio vigente y certificado de hipotecas y gravámenes que emite el Conservador de Bienes Raíces y certificado de avalúo fiscal que se obtiene desde la página de Servicio de Impuestos Internos.

GUÍA PARA LA IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

- Ingresar al sitio web del Servicio de Impuestos Internos www.sii.cl con su Clave Única o clave tributaria.
- Ingresar a la opción Servicios On Line y seguir las instrucciones de cada recuadro para la descarga de los documentos.
- **Los documentos deben descargarlos todas las personas que desee iniciar el Procedimiento de Renegociación, registren o no registren movimientos tributarios, son documentos obligatorios.**

CARPETA TRIBUTARIA PARA SOLICITAR CRÉDITO:

1. En el menú desplegable pinchar "Situación Tributaria".
2. Ingresar a "Carpeta Tributaria Electrónica" y luego a la opción "Carpeta tributaria regular".
3. Seleccionar la primera opción Generar carpeta: "Solicitar créditos".
4. Descargar y guardar como PDF.

INFORME DE LAS BOLETAS EMITIDAS:

1. En el menú desplegable seleccionar opción "Boleta de Honorarios Electrónicas" y luego pinchar "Emisor de boletas de honorarios".
2. Seleccionar la opción "Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas" y luego la opción "Consulta Boletas Emitidas".
3. Debe seleccionar los **tres últimos años tributarios** (ej. 2020, 2021 y 2022). En cada año debe descargar la información y guardar archivo como PDF.

INFORME DE LAS BOLETAS DE TERCERO RECIBIDAS:

1. En el menú desplegable seleccionar opción "Boleta de Honorarios Electrónicas" y luego pinchar "Boleta de prestación de servicios de terceros electrónica".
2. Escoger la alternativa "Consulta de BTE's recibidas".
3. Debe seleccionar los **tres últimos años tributarios** (ej. 2020, 2021 y 2022). En cada año debe descargar la información y guardar archivo como PDF.

INFORME DE SUS AGENTES RETENEDORES:

1. En el menú desplegable seleccionar "Declaración Renta".
2. Ingresar a la opción "Consulta y seguimiento" y luego a la alternativa "Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros".
3. Debe seleccionar los **tres últimos años tributarios** (ej. 2019, 2020 y 2021). Para cada año deberá adjuntar el resumen completo, para ello debe presionar en el teclado del PC el botón "Impr Pant", pegar la imagen en un archivo word y repetir el proceso hasta obtener la imagen completa (bajar hasta el final de la página).
4. Por último, deberá ingresar a cada año, pinchar el botón "detalle" de cada recuadro (ver imagen) y guardar la pantalla con la información desplegada. Para ello debe presionar en el teclado del PC el botón "Impr Pant", pegar la imagen en un archivo word y repetir el proceso en el detalle de cada formulario.

- En caso de tener participación en sociedades debe incluirlas en la declaración de bienes.
- Si tiene cuentas de inversiones de cualquier naturaleza, ejemplo: cuenta de ahorro, APV, Fondos mutuos, depósitos a plazo, etc. deberá declararlos o demostrar con un comprobante actualizado que dichas cuentas se encuentran cerradas o con saldo cero \$0.

INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE RENEGOCIACIÓN

- Debe elaborar una propuesta de renegociación de **TODAS las deudas declaradas**, tanto las que están al día como las deudas que están en mora, incluyendo las deudas que le descuentan por planilla, las pensiones de alimentos, las deudas indirectas, etc.
- La propuesta de pago **no podrá exceder el 60% de los ingresos** declarados. Es decir, no puede destinar más del 60% de sus ingresos para el pago de las deudas declaradas.
- Debe realizar una **propuesta de pago para cada uno de los acreedores y deudas declaradas**, señalando 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 de un mismo acreedor en una, etc.).
- En el caso que usted no desee modificar las condiciones de pago de alguna deuda, deberá igualmente incluirla 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).
- El monto de cada deuda indicado en la propuesta, **deberá siempre coincidir** con el monto de la deuda señalado en la declaración jurada y con el monto de los certificados 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 completar 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/>