

INSTRUCTIVO

NUEVO PROCEDIMIENTO PARA RECEPCION Y PROCESAMIENTO DE MANDATOS SENCE EN TESORERIAS (2005)

Conforme a un acuerdo establecido entre el Servicio de Impuestos Internos, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y el Servicio de Tesorerías, el procedimiento para la entrega del **Mandato Especial e Irrevocable**, denominado "**MANDATO SENCE**", para el proceso de **Renta Año Tributario 2005** corresponderá al siguiente:

1.- PERSONA QUE PRESENTARA EL MANDATO SENCE

El **Mandante-Contribuyente** deberá presentar el mandato en Tesorerías, excluyéndose a los Mandatarios de realizar este trámite. Centralizadamente se comunicará a los Mandatarios los mandatos recepcionados en Tesorerías a su favor, a la dirección del correo electrónico que registre el Mandatario en el mismo mandato, a fin que éstos tomen conocimiento de los Mandantes-Contribuyentes a los que se retendrá su devolución del excedente de Renta del período tributario en proceso, si procediere. De no indicarse un e-mail del Mandatario, no se podrá enviar esta información.

2.- PLAZO PARA PRESENTAR LOS MANDATOS EN TESORERIAS

Por otra parte, se debe hacer presente que el **Mandante-Contribuyente cuenta desde ya y hasta el 31 de Enero del año 2005 para presentar los Mandatos SENCE, que correspondan a la Operación Renta del Año Tributario 2005, en la Tesorería Regional o Provincial de su domicilio.**

Los Mandantes contarán con 60 días calendario, a contar de la fecha de legalización en una Notaria, para su presentación en Tesorerías.

Por los mandatos no entregados en Tesorerías, los Mandatarios deberán ejecutar las medidas de resguardo que haya convenido con éste, esto es, letras, pagarés u otros que hayan estimado conveniente.

Si el mandato ha sido rechazado en Tesorerías, se le entregará al Mandante-Contribuyente un comprobante a través del cual se indicará el motivo de su rechazo, cuyo documento se deberá adjuntar al nuevo mandato.

El Servicio de Tesorerías informará al Mandatario, vía mail, los mandatos rechazados en el proceso centralizado. Cabe hacer presente, entonces, que las Retenciones SENCE por los mandatos presentados hasta esa fecha, serán los que se procesarán en la Operación Renta **que corresponderá al Año Tributario 2005.**

3.- FUNCIONAMIENTO DE SOFTWARE "SISTEMA SENCE"

Este Software liviano, denominado "**SISTEMA SENCE**", se dispondrá en el sitio Web del Servicio de Tesorerías para que el Mandatario lo baje y lo cargue en su PC. No obstante, se debe señalar que este software sólo se podrá utilizar por **los mandatos que correspondan al Año Tributario 2005, ya que todos los años el Mandatario deberá bajar desde Internet una nueva versión de esta aplicación.**

3.1.- CARGA DEL SOFTWARE

Al ingresar a través del link "**Sistema SENCE**", se presentarán las instrucciones para bajar el software al PC del Mandatario.

Ante cualquier problema con la carga del software, el usuario deberá contactarse con la Mesa de Ayuda de Tesorerías, al **teléfono 6930696, o bien, al teléfono 6930697.**

3.2.- FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE

Una vez cargado el sistema en el PC del usuario, la aplicación se visualizará en el menú de la **carpeta "Programas"** del menú de "**Inicio**" del **Sistema Windows**, debiéndose ingresar a la aplicación mediante la opción "**Formulario SENCE 2005**".

Al ingresar a esta opción se presentará la pantalla principal de esta aplicación.



El Menú que se encuentra en la parte superior de esta pantalla, permitirá al usuario efectuar las siguientes operaciones:

3.2.1.- OPCION "REGISTRAR"

Mediante el menú de esta opción, el Mandatario podrá ingresar los antecedentes que registrará el mandato.

- a) **Mandatario:** Mediante esta opción el Mandatario podrá ingresar sus antecedentes, a objeto que éstos se consignen al emitir el mandato.

En esta pantalla, el usuario-Mandatario deberá registrar los siguientes antecedentes:

Sección D: Rut y nombre completo del Mandatario, dirección, teléfono y/o e-mail, a su vez, el Mandatario podrá registrar la identificación de hasta tres Representantes Legales, debiendo consignar su Rut y nombre completo, si es persona jurídica.

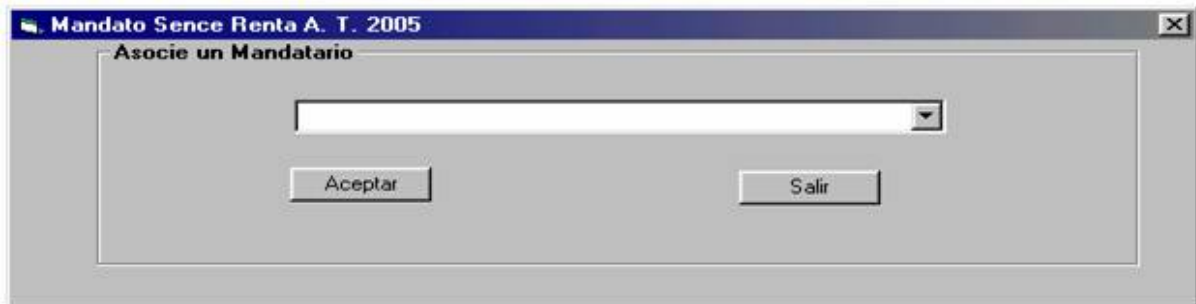
Sección C: Modalidad de pago por concepto de capacitación, esto es:

- **Cheque:** Se deberá marcar el campo con un clic.
- **Depósito:** Deberá registrar su número de cuenta bancaria, incluyendo los guiones o ceros que pueda contener, seleccionar la Institución Bancaria en la cual mantiene su cuenta bancaria e indicar el tipo de cuenta, según corresponda a cuenta corriente, a la vista o de ahorro.
- **Cabe señalar, que el Mandatario deberá registrar la misma cuenta bancaria en todos los mandatos, ya que se considera ésta para efectuar la devolución por este concepto.**

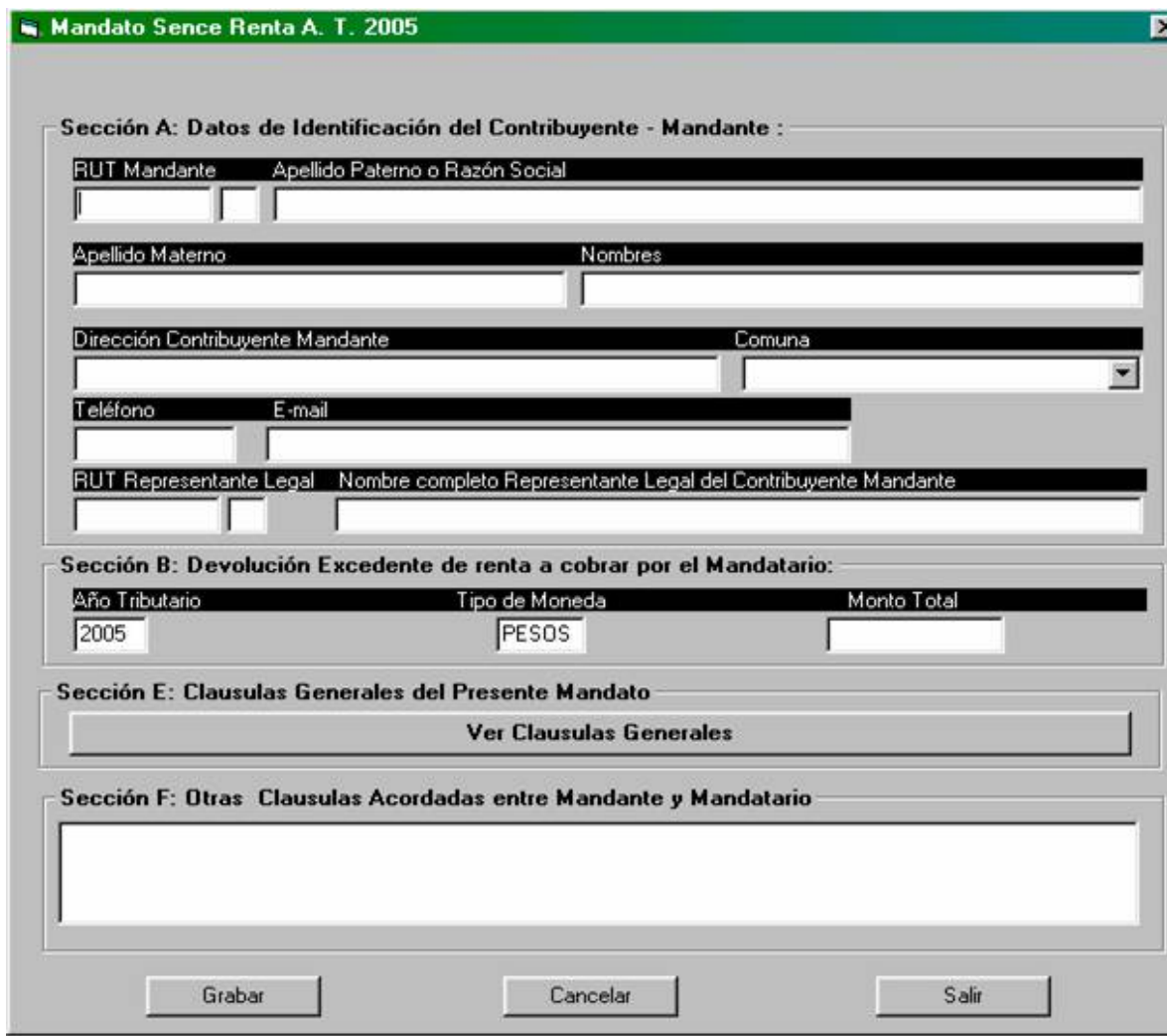
Una vez efectuado el ingreso y selección de la información requerida en esta pantalla, el usuario tendrá la opción de pulsar el botón **"GRABAR"**, a objeto que se registre esta información en los mandatos, o salirse y/o suspender la operación mediante el botón **"SALIR"** o botón **"CANCELAR"**, según corresponda a la operación que se requiera realizar.

De registrar erróneamente algún dato, la aplicación avisará con un mensaje el error cometido, una vez que se presione el botón **"GRABAR"**.

- b) **Mandante-Contribuyente:** Al ingresar a esta opción, se reflejará una pantalla a través de la cual el Usuario-Mandatario deberá seleccionar su Rut y nombre para, posteriormente, proceder a ingresar los antecedentes de los Mandantes-Contribuyentes con los cuales suscribirá el mandato.



Al presionar el botón (↓) con el cursor, el sistema reflejará el Rut y nombre del Mandatario, debiendo a continuación presionar el botón **"ACEPTAR"** con el Mouse, a objeto que la aplicación le permita acceder a una pantalla, donde se deberá ingresar los antecedentes del Mandante-Contribuyente:



El usuario deberá ingresar los siguientes antecedentes del Mandante-Contribuyente:

Sección A: Se deberán registrar el Rut y nombre completo del Mandante-Contribuyente, dirección y teléfono o e-mail del Mandante-Contribuyente.

Sección B: Se deberá consignar el Monto SENCE a retener con la devolución de renta del Mandante-Contribuyente, cuyo valor deberá consignarse en pesos.

Sección E: Al presionar el botón **"Ver Cláusulas Generales"**, el usuario podrá ver las cláusulas generales que registrará el mandato.

Sección F: El Mandatario podrá registrar otras cláusulas acordadas con el Mandante-Contribuyente.

Una vez efectuado el ingreso y la selección de la información requerida en esta pantalla, el usuario tendrá la opción de pulsar el botón **"GRABAR"**, a efecto que se registre posteriormente esta información en el mandato, o salirse

y/o suspender la operación mediante el botón **"SALIR"** o botón **"CANCELAR"**, si lo requiere necesario. De igual forma, al ingresar erróneamente alguno de estos datos, al momento de grabar la información, el sistema informará con un mensaje dicho error, a fin que sea corregido.

3.2.2.- OPCION "MODIFICAR"

Esta opción del menú permitirá modificar los antecedentes registrados tanto para el Mandatario como para el Mandante-Contribuyente, presentándose las mismas pantallas de ingreso, no obstante, **se debe señalar que tanto el Rut del Mandatario como del Mandante-Contribuyente no podrán ser modificados, debiéndose ingresar nuevamente dicha información para generar el mandato correcto.**

Para acceder a la información que se requiere modificar tanto del Mandatario como del Mandante-Contribuyente, se deberá ingresar el Rut respectivo para acceder a la pantalla de modificación de antecedentes.

3.2.3.- OPCION "IMPRIMIR FORMULARIO"

A través de esta opción, se podrá ver y/o imprimir el mandato generado por la aplicación. Al ingresar esta opción, el sistema visualizará la siguiente pantalla, mediante la cual se podrá seleccionar la opción de ver los mandatos generados por el Mandante-Contribuyente, ingresando para ello el rut respectivo en **opción "Formulario por Mandante"**, o ver todos los mandatos emitidos por la aplicación, debiéndose marcar con un clic en la **opción "Todos los Formularios Registrados"**.



Al seleccionarse la opción deseada, el sistema presentará la primera página del mandato, a objeto que se verifique si los datos están correctamente generados antes de imprimir dichos documentos.

Para ver la segunda página y/o cada uno de los mandatos, avance en el documento, presionando el botón destacado en la siguiente figura:



De requerir de la impresión del o los mandatos, se deberá presionar el botón de impresión que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla, según se muestra a continuación, imprimiéndose automáticamente los mandatos mediante una impresora esclava.



3.2.4.- OPCION "SALIR"

Al presionar esta opción, el usuario podrá salir de la aplicación.

4.- FORMATO DEL MANDATO SENCE


La aplicación emitirá en dos páginas el mandato, imprimiéndose cuatro ejemplares, tamaño carta, cuya distribución corresponderá a la siguiente:

- 1° copia: **Tesorería.**
- 2° copia: **Mandante-Contribuyente.**
- 3° copia: **Mandatario.**
- 4° copia: **Archivo.**

a) 1RA. PÁGINA DEL MANDATO:

- **Fecha del mandato, debiendo el Mandatario consignar manualmente la fecha de suscripción del mandante.**
- Rut y nombre del Mandante-Contribuyente y Mandatario.
- Domicilio del Mandante-Contribuyente y Mandatario.
- Rut y nombre del Representante Legal del Mandante-Contribuyente y/o Mandatario, en caso que éstos correspondan a persona jurídica.

- Teléfono o correo electrónico de ambos, debiendo el Mandatario registrar un correo electrónico, única vía para informar los mandatos registrados en nuestros sistemas, **en consecuencia; el Servicio de Tesorerías sólo informará los mandatos cargados a aquellos Mandatarios que hubiesen registrado correo electrónico.**
- Año Tributario, que corresponderá al Año Tributario 2005.
- Tipo de moneda y monto a retener, la cual siempre deberá corresponder a valores en pesos.
- Modalidad de devolución, la cual podrá corresponder a cheque o depósito en la cuenta bancaria del Mandatario, debiéndose para éste última modalidad, indicar el tipo de cuenta bancaria, esto es, corriente, a la vista o de ahorro, el número de cuenta bancaria y nombre de la Institución Bancaria donde mantiene el Mandatario su cuenta bancaria.
- Firma del Mandatario y del Mandante-Contribuyente.
- Timbre de la Notaria, debiéndose evitar que esta información se registre en otro lugar del mandato.
- Nombre del Notario, debiendo el Mandatario registrar manualmente el nombre del Notario que legalizó el mandato.

Fecha Mandato (DD-MM-AAAA) <input type="text"/>	Mandato Especial e Irrevocable Franquicia SENCE (Suscrito ante Notario Público)	
 222222222555555550035000000005		
Sección A: Datos de Identificación del Contribuyente- Mandante		
Rut Mandante <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Apellido Paterno o Razón Social <input type="text"/>	
Apellido Materno <input type="text"/>	Nombres <input type="text"/>	
Dirección del Contribuyente- Mandante <input type="text"/>	Comuna <input type="text"/>	
Rut Representante Legal <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Nombre Representante Legal del Contribuyente Mandante <input type="text"/>	
Teléfono <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>	
Sección B: Devolución Excedente de Renta a Cobrar por el Mandatario		
Año Tributario <input type="text" value="2005"/>	Tipo de Moneda PESOS	Monto Total <input type="text"/>
Sección C: Modalidad de Devolución		
Tipo Cuenta Depósito <input type="checkbox"/> Vista <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/> Ahorro <input type="checkbox"/>	Nombre Institución Bancaria <input type="text"/>	Cheque <input type="checkbox"/>
Número Cuenta corriente <input type="text"/>		
Sección D: Datos de Identificación del Mandatario		
Rut Mandatario <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Apellido Paterno o Razón Social <input type="text"/>	
Apellido Materno <input type="text"/>	Nombres <input type="text"/>	
Dirección Mandatario <input type="text"/>	Comuna <input type="text"/>	
Rut Representante Legal <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Nombre Representante Legal del Mandatario <input type="text"/>	
Rut Representante Legal <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Nombre Representante Legal del Mandatario <input type="text"/>	
Rut Representante Legal <input type="text"/> - <input type="checkbox"/>	Nombre Representante Legal del Mandatario <input type="text"/>	
Teléfono <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>	

Firma Contribuyente Mandante

Firma Mandatario

Timbre Notaria

Nombre Notario:

formato distinto y/o llenar, en forma escrita manual o a máquina, los antecedentes que se registran en el formato del software, a excepción de aquellos que se indiquen en el presente instructivo. De detectarse ésta situación, las Tesorerías rechazarán el documento, entregando el comprobante con el motivo de su rechazo.