

Información proporcionada por Servicio de Impuestos Internos

Declarar la pérdida de documentos contables

Última actualización: 09 septiembre, 2019

Descripción

Permite informar al Servicio de Impuestos Internos (SII) la pérdida o inutilización de libros de contabilidad, auxiliares, o documentos que sirvan para acreditar las anotaciones contables.

El trámite está disponible durante todo el año **en las oficinas del SII**.

Detalles

Importante:

- Se debe dar aviso al SII dentro de un plazo máximo de **diez días hábiles**, contados desde que ocurre la pérdida o inutilización de documentos, de lo contrario se expone a una multa por informar fuera de plazo.
- En caso de la pérdida de libros contables, deberá reconstituir la contabilidad dentro de un plazo máximo de **30 días** y conforme las normas que fije la Dirección Regional con jurisdicción en el domicilio del contribuyente.
- Además, deberá realizar una publicación en un diario de circulación nacional, por tres días consecutivos, en caso de que se trate de pérdida de talonarios completos o parciales de facturas, facturas de compras, guías de despacho, notas de débitos o de créditos, liquidaciones y liquidaciones facturas autorizadas legalmente.

Para más información, revise las [preguntas frecuentes](#).

¿A quién está dirigido?

Contribuyentes que hayan perdido libros contables y/o documentos tributarios.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

- Cédula de identidad vigente.
- En caso de que el trámite lo realice un tercero, deberá presentar su cédula de identidad y la del contribuyente junto a un poder notarial que acredite su representación.
- [Formulario 3238](#) (original y fotocopia).

Revise los [requisitos específicos](#).

¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En oficina:

1. Reúna los antecedentes requeridos.
2. Diríjase a la [oficina del Servicio de Impuestos Internos \(SII\)](#) correspondiente al domicilio del contribuyente.
3. Explique el motivo de su visita: declarar la pérdida de documentos contables.
4. Entregue los antecedentes requeridos.
5. Como resultado del trámite, habrá informado de pérdida de documentos y/o libros. En este último caso, se le solicitará la reconstitución de registros si corresponde y deberá ingresar la información en los sistemas informáticos a fin de prevenir el mal uso de la documentación perdida.