Instrucciones Datos y Archivos SII



1. Obtener Fecha y Número Resolución SII

1. Entrar a la pagina del SII



2. Ingresar usuario y contraseña e ir a Factura Electrónica



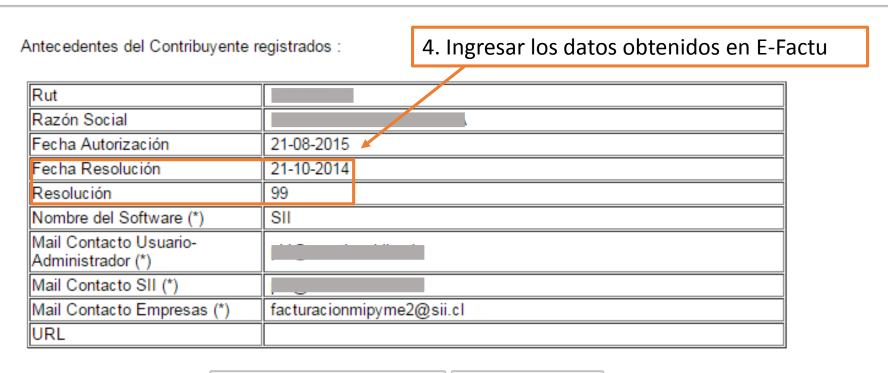
3. Acceder al Sistema MYPIME (SII) o de mercado e ir a <u>Actualizar Datos del Contribuyente</u> bajo <u>Actualizacion y</u> mantención.

Actualización y mantención de datos de la empresa (*)

- Actualizar logotipo de la empresa
- Eliminar logotipo de la empresa
- Actualizar datos del contribuyente
- Mantención de usuarios autorizados

ACTUALIZACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

A través de esta opción usted podrá actualizar tanto los antecedentes de los usuarios como del Contribuyente que representa.



Modificar Datos Contribuyente

Modificar Usuarios

2. Obtener CAF (Código Autorización Folio)

1. Ingresar usuario y contraseña e ir a Factura Electrónica



2. Acceder al Sistema de mercado e ir a <u>Timbraje electrónico</u> e solicitar los documentos con los que vaya a operar.

Timbraje electrónico (*)

- Solicitar timbraje electrónico
- Anular folios
- Anulación masiva de folios
- Reobtención de folios
- Información de timbrajes históricos
- Consultar folios anulados

3. Cargar los archivos en E-factu