

# Instrucciones Datos y Archivos SII



e-Factura

# 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 Actualizar Datos del Contribuyente bajo Actualización y mantención.



# ACTUALIZACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

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

Antecedentes del Contribuyente registrados :

4. Ingresar los datos obtenidos en E-Factu

Rut	
Razón Social	
Fecha Autorización	21-08-2015
Fecha Resolución	21-10-2014
Resolución	99
Nombre del Software (*)	SII
Mail Contacto Usuario-Administrador (*)	
Mail Contacto SII (*)	
Mail Contacto Empresas (*)	facturacionmipyme2@sii.cl
URL	

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 Timbraje electrónico 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