

Información proporcionada por Servicio de Impuestos Internos

Solicitud de generación y verificación de una carpeta tributaria

Última actualización: 05 junio, 2023

Descripción

Permite solicitar la generación y verificación de la **carpeta tributaria electrónica**, la cual entrega la información tributaria de un contribuyente a un tercero autorizado.

Actualmente, existen los siguientes tipos de carpetas tributarias electrónicas:

- Para solicitar créditos.
- Para acreditar renta.
- Para acreditar tamaño de la empresa.
- Personalizada.

Las carpetas quedarán a disposición de un tercero para que las evalúe y analice según el tipo materias contenidas en cada una de ellas.

El trámite se puede realizar durante todo el año en el **sitio web del SII**.

¿A quién está dirigido?

Contribuyentes que requieran emitir una carpeta a un tercero y receptores que requieran verificar el contenido del documento que recibió por correo electrónico y cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con clave tributaria o **ClaveÚnica** para operar en línea.
- Código y una clave de autenticación generada especialmente para acceder al sistema y consultar la información contenida en la carpeta tributaria electrónica del contribuyente que la envía.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

No es necesario ningún documento.

¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo.

¿Qué vigencia tiene?

- El plazo para ingresar a una carpeta tributaria electrónica será de 90 días. Sin embargo, esta vigencia podrá anularse anticipadamente, y en forma unilateral, por el emisor de la carpeta tributaria electrónica.
- Adicionalmente, tiene una vigencia definida, puesto que, al ser generada por el emisor, esta corresponde a la situación tributaria actual del contribuyente (fecha y hora de generación de la carpeta).

¿Cómo y dónde hago el trámite?

En línea:

1. Haga clic en "Carpeta tributaria".
2. Una vez en el sitio web del SII, ingrese a la sección "Servicios online".
3. En el menú, seleccione "Situación tributaria" y luego haga clic en "Carpeta tributaria electrónica".
4. Haga clic en "Carpeta tributaria regular", y seleccione la opción que corresponda.
5. Escriba su RUT y clave, y haga clic en "Ingresar". Si no está registrado, [cree una cuenta](#). También puede acceder con su [ClaveÚnica](#).
6. Complete los datos requeridos, y haga clic en "Enviar".
7. Como resultado del trámite, habrá generado, enviado o revisado la carpeta.

Link de trámite en línea:

<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/13490-solicitud-de-generacion-y-verificacion-de-una-carpeta-tributaria>