

TU COMPUTADOR TU OFICINA DEL SII

NUEVO TRÁMITE
en línea

MODIFICACIONES A DATOS, ENTREGADOS EN OBTENCIÓN DE RUT O INICIO DE ACTIVIDADES

Desde el 1 de junio, trámites que antes requerían acudir a las oficinas del SII, ahora pueden realizarse **100% en línea**.



¿QUIÉNES SOLICITAN EL TRÁMITE?

Los contribuyentes con RUT deben dar aviso al SII sobre cualquier modificación a la información registrada en el Servicio, en materia de domicilio, ampliación de giro, o bien, en los datos de identificación o información societaria de una empresa o entidad.



¿CÓMO SE HACE?

El trámite se puede realizar 100% por internet, en sii.cl.



¿CUÁNDO SE HACE EL TRÁMITE?

Cuando efectúe alguna modificación a los datos informados en el formulario de enrolamiento e Inicio de Actividades, para ello tendrá un plazo de dos meses para informar al SII contados desde que se efectúe la modificación, o si corresponde, desde la fecha de inscripción en el Registro de Comercio correspondiente.

Requisitos para realizar el trámite

- Contar con la Clave Tributaria otorgada por SII.



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Por actualización de domicilio o sucursal: documento que acredite la propiedad o el uso del domicilio o sucursal, ej. si es arrendado, contrato de arriendo, si es cedido autorización notarial. Si es propio y la información del propietario está disponible en el SII, no tendrá que presentar antecedentes, solo indicar cuál de sus propiedades usará como domicilio o sucursal, de lo contrario, presentar certificado de dominio vigente, factura o escritura de compra.

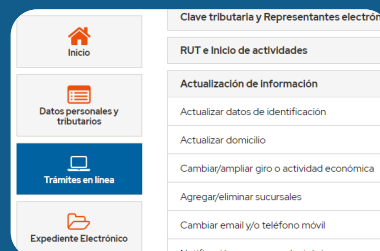
Para actualización a actividades de servicios profesionales: título profesional o cédula de identidad con información del título. Para actividades de minería, transporte o pesca: acreditación de la propiedad o uso del bien que explotará o utilizará, como contrato de compraventa, factura de compra, certificado de inscripción o de matrícula si corresponde.

PASO A PASO: MODIFICACIONES A DATOS ENTREGADOS EN OBTENCIÓN DE RUT O INICIO DE ACTIVIDADES



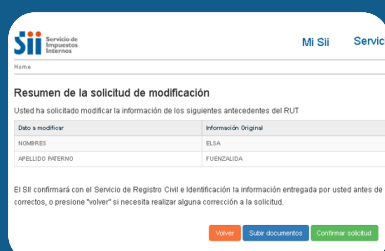
1

En MiSII, sección Trámites en Línea, ingresa a opción "Actualización de Información".



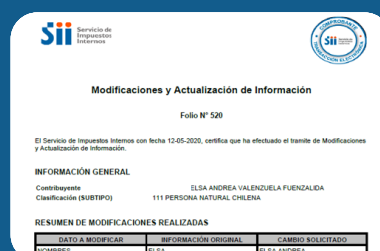
2

Selecciona el tipo de actualización que deseas realizar.



3

Se te solicitará adjuntar documentos, y dependiendo del tipo de modificación, en algunos casos deberás esperar la revisión de estos documentos.



4

Una vez revisados satisfactoriamente los antecedentes entregados, recibirás un correo electrónico con el Certificado de Actualización de Información.