

# TU COMPUTADOR TU OFICINA DEL SII

**NUEVO TRÁMITE en línea**

## VERIFICACIÓN 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 VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES?

Todos los contribuyentes de Primera Categoría afectos a IVA y que requieran emitir documentos que dan derecho a Crédito Fiscal, además de aquellos que estando autorizados a emitir los documentos que dan derecho a Crédito Fiscal, informan la incorporación de nuevos giros (o actividades) afectos a IVA.



### ¿CÓMO SE HACE?

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



### ¿CUÁNDO SE HACE EL TRÁMITE?

Cuando el contribuyente solicite por primera vez autorización para emitir documentos que dan derecho al Crédito Fiscal del IVA. También cuando, se informe un cambio o ampliación de giros o actividades afectas a IVA.

#### Requisitos para realizar el trámite

- Contar con Clave Tributaria.
- Ser Contribuyente de Primera Categoría afecto a IVA que aún no se encuentre autorizado para emitir documentos que dan derecho a Crédito Fiscal del IVA.

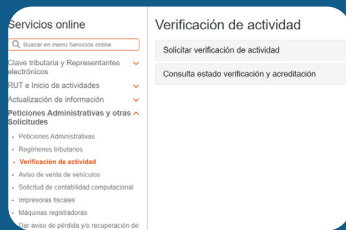


### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Factura de Proveedores.
- Contrato de arrendamiento/compra instalaciones.
- Contrato de arrendamiento/compra de maquinarias.
- Contrato de prestación de servicio.
- Contrato de ejecución de obras.
- Contrato de autorización de compra/venta.
- Orden de compra.

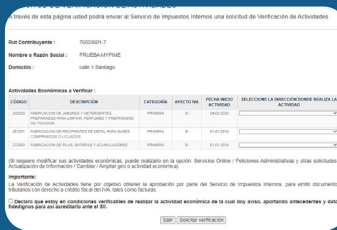
Recuerda: Tus antecedentes serán revisados por el SII, organismo que puede solicitarte nuevos documentos a través de tu correo electrónico.

## PASO A PASO: VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES



**1**

En MiSII, Trámites en línea, elige "Peticiones Administrativas y otras Solicitudes", selecciona "Verificación de Actividad" y luego, "Solicitud de verificación de actividad".



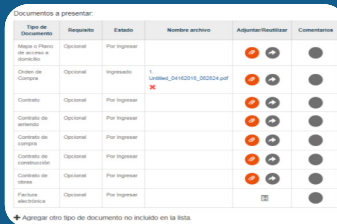
**2**

Ingresa la dirección para cada actividad. Selecciona "Enviar Solicitud" y el sistema te informará si tu trámite queda autorizado y finalizado, o bien, si debes adjuntar documentos para su acreditación.



**3**

Si debes acreditar selecciona la opción "Consulta estado verificación y acreditación".



**4**

Adjunta los documentos solicitados por el SII. Para facturas solo se pedirá número de RUT del emisor y el folio del documento.



**5**

Selecciona "Enviar trámite" y tus antecedentes serán revisados por el SII. En caso que se requiera nueva información, se te informará por correo electrónico.



**6**

Una vez revisados satisfactoriamente los antecedentes entregados, recibirás un correo electrónico con la verificación autorizada