

INSTRUCTIVO DE USO

- Persona Natural
- Persona Jurídica
- Mandatarios Digitales





Área de Gestión Documental / Oficina de Servicios de Aprovisionamiento y Gestión Documental - Subdirección de Administración



Oficina de Partes Virtual SII

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	
II. CÓMO CREAR MANDATARIOS EN SII	4
a) Registrar un mandato digital	4
b) Confirmación del mandato por parte del	
Mandatario Persona Natural y Jurídica	8
III. INGRESO DE DOCUMENTOS	11
a) Identificación del requirente	14
b) Documento a presentar	14
IV. ENVÍO DEL DOCUMENTO	17
V. SEGUIMIENTO	19





I. INTRODUCCIÓN

La OFICINA DE PARTES VIRTUAL DEL SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS se ha creado como una herramienta que permite al Servicio de Impuestos Internos recibir y gestionar las presentaciones realizadas, tanto por Instituciones Públicas que aún no estén utilizando Docdigital, Instituciones Privadas, es decir, Personas Jurídicas y Personas Naturales. Se encuentra disponible en la página Web del SII, a través de la siguiente ruta, sii.cl / Contacto / Oficina de Partes Virtual.

El objetivo del "Instructivo de Uso de la Oficina de Partes Virtual del SII" es fundamentalmente garantizar la correcta utilización de la plataforma, tanto para el envío de documentos como seguimiento del estado de estos; y a su vez estandarizar la utilización de la Plataforma, reducir errores y optimizar la gestión, entregando a las personas un documento que explique el paso a paso de su funcionalidad.

Este instructivo es un documento que proporciona procedimientos para la utilización de la Plataforma de Oficina de Partes Virtual por parte de los Contribuyentes, ya sean, personas Naturales, Personas Jurídicas o Instituciones Públicas; que no utilicen DocDigital.

Otro antecedente importante de señalar es que previamente, a la utilización de la Oficina de Partes Virtual cada institución, ya sea pública o privada, deberá crear mandatarios digitales, cuya función será ingresar los documentos a la Oficina de Partes Virtual del SII y de esta forma poder hacer seguimiento a cada una de las presentaciones ingresadas.





II. CÓMO CREAR MANDATARIOS EN SII

a) Registrar un mandato digital

Es posible registrar dos tipos de Mandatarios Digitales en el Servicio de Impuestos Internos:

- <u>Mandante de Persona Natural</u>: Se trata de la representación del propio contribuyente.
- <u>Mandante de Persona Jurídica</u>: Se refiere al representante legal de una institución, ya sea pública o privada.

Cabe señalar, que cuando nos referimos a "Mandante o Mandatario de Persona Jurídica" incluimos tanto Instituciones Públicas como Privadas.

Para llevar a cabo el registro, inicialmente, es necesario que el 'mandante contribuyente' o representante legal, siga los siguientes pasos:

 Tanto la <u>'persona natural'</u> como la <u>'persona jurídica'</u> deben ingresar al sitio web del SII, en la siguiente ruta, sii.cl / Contacto-Oficina de Partes Virtual / Mandatarios Digitales.

S,	Oficina de Pa	rtes Virtu	al			1
	Una Oficina digital diseñada par documentación, consultas y sol	a recibir citudes	Í.		<u>H</u>	
	•					
		125	Sec.		A NOR	
				\sim		
La Ofici	na de Partes Virtual está diseñada para insti Para otras solicitudes utiliza el sistema	a recibir oficios, escritos, ca tuciones públicas que aún r a de Peticiones Administrati	rtas, invitaciones y no utilizan platafor vas y otras solicitu	y en general todo tipo de pre ma <u>DocDigital</u> des que se encuentra en si	esentaciones inclu	idas las de
La Ofici	na de Partes Virtual está diseñada para insti Para otras solicitudes utiliza el sistema	a recibir oficios, escritos, ca tuciones públicas que aún r o de Peticiones Administrati	rtas, invitaciones y no utilizan platafon vas y otras solicitu	y en general todo tipo de pre ma <u>DocDigital</u> ides que se encuentra en si	esentaciones inclu	idas las de ing



2. Luego, debe autenticarse con su Clave única o Clave Tributaria.



3. Una vez autenticado el 'mandante', deberá ingresar Otorgar y Gestionar Mandatos Digitales.



 Una vez autenticado el 'mandante', podrá ingresar al Portal de Mandatarios Digitales en el menú desplegable de la parte de superior izquierda, haciendo clic en la opción Mandante y luego Agregar Mandato.

Mandante Mandante Mandatos Man	PMD Plataforma Mandatarios Digita	ales			DANIEL RAIN Última visita	20-11-2024, a las 14:47:51 boras
Ingrese criterios de búsqueda de mandatos Fecha de creación (Desde) Fecha de creación (Hasta) Estado Rut Mandante O Rut Mandatario O dd-mm-aaaa I Seleccionar V Rut Mandatario O Rut Mandatario O tempor	Mandante Y	Mandatos En esta opción podrá delegar, a estado Agregar Mandato	utorizar a una persona natur	al (Mandatario Digital), para	realizar trămites en su no	mbre en las distintas instituciones del
dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa Selectionar Buscar Q tager		Ingrese criterios de bú Fecha de creación (Desde)	squeda de mandatos Fecha de creeción (Hasta)	Estado	Rut Mandante 😡	Rut Mandatario <table-cell></table-cell>
Buscar Duccar Ungen		dd-mm-aaaa 🗖	dd-mm-aaaa 🗖	Seleccionar 😪		
Q. Bucar Handa		Buscar				
			Q			
Descargar Nomina Mandatos						🛓 Descargar Nómina Mandatos



5. En la opción **Agregar Mandato**, deberá ingresar toda la información del mandato que otorgará:

Agregar Mandato			×
Ingrese la información del mandato	a otorga	ar:	
Contribuyente Mandante		Institución Pública	
(Tú) DANIEL RAIMUNDO FREDES CASTRO	~	Servicio de Impuestos Internos (60803000-K)	\sim
Tipo de designación 🥹		Trámite 🥹	
Mandatario Digital Específico	~	Formulario Ingreso, Oficina de Parte Virtual, Secuimiento Oficina de Parte Virtual	÷ ~
Rut Mandatario Digital		Nombre Mandatario Digital	
7.019.675-1		SILVIA XIMENA GORMAZ ZUNIGA	Validar
Relación Mandatario 🕜		Fecha término mandato	
Otro (Gerente general, Director, Supervisor, Asistente,	etc) 🗸	31-12-2025	
Especifique			
Funcionario Oficina de Partes		Limpiar Registrar	mandato

- a. **Contribuyente Mandante:** Si el contribuyente es una <u>persona natural</u>, debe seleccionar su propio nombre; mientras que si es la <u>persona jurídica</u>, deberá escoger el nombre de la institución a la cual entregará un mandato.
- b. Institución Pública: Seleccione la institución en la que le permitirá hacer trámites. En el caso del SII, es la opción "*Servicio de Impuestos Internos (60803000-K)*".
- c. Tipo de designación: Seleccione "Mandatario Digital Específico".
- d. **Trámite:** Deberá seleccionar el trámite para el que otorgará el mandato en el SII. Por ejemplo:
 - ✓ Formulario Ingreso, Oficina de Partes Virtual.
 - ✓ Seguimiento Oficina de Partes Virtual.
- e. **RUT Mandatario Digital:** Ingrese el RUT de la persona a quien se le otorgará el mandato para ingresar documentos a la Oficina de Partes Virtual del SII y para hacer el seguimiento de estos.
- f. Nombre Mandatario Digital: Ingrese el apellido de la persona a quien se le otorgará el mandato y aprete el botón "Validar". Con esto, automáticamente se completará el campo con el nombre completo.



- g. Relación Mandatario: Indicar la relación que existe entre el mandante y el mandatario bajo las siguientes opciones:
 - ✓ Contador.
 - ✓ Abogado.
 - ✓ Administrador.
 - ✓ Familiar.
 - ✓ Otro.
- h. **Fecha término mandato:** En este campo, seleccione la fecha en que finalizará el mandato, utilizando el calendario o escribiendo directamente en la casilla.
- i. Finalmente, haga clic sobre el botón "Registrar Mandato".
- j. Y confirme los datos en "Confirmar".
- k. Para dar cuenta de un registro exitoso, el sitio desplegará el siguiente mensaje:

R	egistrado con éxito	×
	Se registró el mandato correctamente. Ahora debe ser confirmado por mandatario designado	
	Cerrar	



b) Confirmación del mandato por parte del Mandatario Persona Natural y Jurídica

A continuación, el 'mandatario' deberá confirmar el mandato recibido realizando algunos pasos:

- 1. Ingresar al sitio web del SII, en el menú Contacto-Oficina de Partes Virtual-Mandatarios Digitales.
- 2. Autenticarse con Clave única o Clave Tributaria.



3. Una vez autenticado, debe ingresar a Otorgar y Gestionar Mandatos Digitales.

Servicio de Impuestos Internos		Mi Sii	Servicios online -	Ayuda	Contacto
Home / Oficina de Partes Virtual / Ma	ndatarios Digitales				
Oficina de Partes Virte	ual - Mandatarios Digitales Gestionar y Administrar N	Mandatarios	Digitales		
	Selecciona la opción a la que dese	as ingresar			0
<u>k</u>	 Otorgar y Gestionar Mandato Ingresar como Mandatario Di 	s Digitales	0		



4. Luego ingresar al Portal de Mandatarios Digitales, donde podrá aceptar los mandatos recibidos.

Revise los mandatos ingresando a la opción "Pendientes".



Use la barra de desplazamiento horizontal.

Haga clic en "Aceptar" o "Rechazar" el mandato.

Mandatario Específico 🛛 🗸	Ingrese criterios de b	úsqueda de	mandatos					
andatos	Fecha de creación (Desde)	Fecha de cr	eación (Hasta)	Estado	R	ut Mandante 🔞		Rut Mandatario 😝
anados	dd-mm-aaaa 🗖	dd-mm-aaa	88 🗖	Seleccionar	~			
	Buscar							
			Q					
	Todos 2 Vigentes	0 No V	lgentes o	Pendientes 2			<u>•</u>	Descargar Nómina Mandar
	Todos 2 Vigentes Registros por página tución Pública	 0 No Vi 5 Rut Mandante 	igentes Q	Pendientes 2 Rut Mandatario General	Fecha Creación	Fecha Inicio Viceoria	Estado	Descargar Nómina Manda Acciones
	Todos 2 Vigentes Registros por página tución Pública ácio de Impuestos Internos	No Vi S V Rut Mandante 9772284-6	Rut Rut Especifico 18128525-7	Pendientes 2 Rut Mandatario General	Fecha Creación 29-11-2024 11:18	Fecha Inicio Vigencia 29-11-2024 11:18	Estado Pendiente de aceptar mandstatio	Acciones

5. Luego de aceptar los mandatos asignados, el sitio mostrará este mensaje:



10



6. Después de aceptar el mandato con el botón "Aceptar", verá un nuevo mensaje:



Con estos pasos, el mandatario ya ha sido creado. Ahora, estos pueden ingresar documentos y hacer seguimiento a todos los mandatos que se les otorgó.

En el caso de "Persona Jurídica"
EL 'mandante' que sea representante legal de la institución, deberá confirmar el mandato aceptado por el 'mandatario', realizando los siguientes pasos:
 El representante legal de la institución debe ingresar al sitio web del SII, en Contacto-Oficina de Partes Virtual-Mandatarios Digitales.
2. Se debe autenticar con RUT y Clave Tributaria de la Institución que representa.
 Una vez autenticado, ingresará a la opción "Otorgar y Gestionar Mandatos Digitales".
 Luego ingresar al Portal de Mandatarios Digitales, donde podrá confirmar los mandatos ya aceptados por el 'mandatario'.
Una vez creados los 'mandatarios', estos pueden ingresar documentos y hacer seguimiento, representado a la Institución que les otorgó mandato.



III. INGRESO DE DOCUMENTOS

Para ingresar un documento a la Oficina de Partes Virtual, el 'mandatario' debe ingresar a la página Web del SII, y dirigirse a Contacto e ingresar a Oficina de Partes Virtual.



• **Persona Natural:** Para ingresar una presentación el contribuyente persona natural debe ingresar a "Recepción de Documentos", y autenticarse con Clave Única.

] [[]]]]]]]]]]]]]]]]]	arres virti	Jal			
₩¥ Ur do	a Oficina digital diseñada p cumentación, consultas y s	ara recibir olicitudes			<u>H</u>	
	<u></u>				- A	
				\gtrsim	TH-	Ċ.
						das las do
La Oficina de	Partes Virtual está diseñada p	ara recibir oficios, escritos, o	artas, invitaciones y e	en general todo tipo de pres	entaciones inclui	443 143 44
La Oficina de Para	Partes Virtual está diseñada p in otras solicitudes utiliza el sister	ara recibir oficios, escritos, o stituciones públicas que aúr na de Peticiones Administra	cartas, invitaciones y e n no utilizan plataform rtivas y otras solicitude	en general todo tipo de pres a <u>DocDigital</u> es que se encuentra en sil.c	I / <u>Servicios Onlir</u>	18



Luego se despliega el siguiente formulario:

Oficina de Partes Virtual - Formulario de ingreso de documentos

	La Oficina de Partes Virtual está diseñada p			
be Conjustice of Prates Virtual tembéré esté habilitada para recibir presentaciones de instituciones jublicas que adun ou utilizan la platatoma Sententicación del requirente bio Orizonario o Corree Electronico ° Carree Construinto a presentar De de Documento a presentar De de Document	cuales no existan otros canales de recepció Para otras solicitudes debe utilizar el sistem	para recibir Oficios, escritos, ca on en la página web del SII. na de Peticiones Administrativa:	rtas, invitaciones y en gener s y otras solicitudes que se	ral todo tipo de presentaciones para las encuentren en sii.cl, menú Servicios online.
bindicación del requirente io ol loca critostario " bindicación del requirente io ol loca critostario " bindicación del requirente interescandario del conservención del critosico de local se en usesta seria do tando se envien las notificaciones retacionadas à en is modella a los decicións de los del conservención del critosico de los del series del decición de los del series del decición de los del conservención del critosico de los del series del decición del decición del del decición del del decición del del decición del decición del del decición del del decición del del decición del decición del decición	La Oficina de Partes Virtual también está ha DocDigital.	abilitada para recibir presentaci	ones de instituciones públic	as que aún no utilizan la plataforma
Nombre 101000 Tituluatio 172244 DAPEL CAMARIO FREDES CASTRO 127244 1272245 127245 <	entificación del requirente			
STATEAL DATEL CAMMADO FRECES CASTRO Comments Camerado de camera de cadada de camera de camba de adata de la se envienta a esta presentación, sin moderad en de camera de camba de adata de la se envienta de la sentación camera de cadada de cadada de camera de cadada	ol Único Tributario *	Nombre *		
browned betrokendo * browned barrowski series of some sected where one open set muscles are denote set enviroles attended in same reteries and and set on and a declarad in camerate a esta presentation, six modificar effectives information. The analysis of six same de data del six ingress equil browned barrowski set del six ingress equil browned barrowski	9772284-6	DANIEL RAIMUNDO FRE	DES CASTRO	
La Renz Casegno TMAL COM La Renz Casegno TM	orreo Electrónico *			
In oreanento a presentar Taba de Documento" Techa de emisión * Techa de emisión *	DAFRECAS@HOTMAIL.COM	La dirección de correo elec presentación. Si modifica el correo electr registrado en las bases de Si desea modificar el corre	ctrónico que se muestra será do rónico informado, este cambio a e datos del SII. eo registrado en las bases de da	nde se envien las notificaciones relacionadas a esta fectará únicamente a esta presentación, sin modificar el itos del SII ingrese aquí.
Nomero © Número © Fecha de emisión ° © Seleccione una fecta Inderata o Resumen ° © Madres 000 caracteres. O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC O / BOC D /	ocumento a presentar			
Selectore un la facia o Resumento	po de Documento* 🕜	Número 🕜		Fecha de emisión * 🕜
	Seleccione el Tipo de Documento	V Ingrese el Número de docu	umento	Seleccione una fecha
Madre 800 aracteres Madre 800 aracteres	ateria o Resumen * 😰			
Información Judicial Impresentation Judicial Impresentation Judicial Impresentation Impre	Máxima 200 apractante			
EJ 20123464K UT Demandante UT Demandante LJ 20123464K UT Ombre Demandante LJ 201234664K Ingress nombre completo Causa ROL Causa ROL Ingress RIT Ingress RIC Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o hega click equí Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. chivos adicionales (Máximo 10 archivos) El peso máximo permitido de cada archivos adicionales arrástrelo desde su pc o hega click equí El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. rigido a" o Yolver Volver Enviar	D Información Judicial 3			
UT Demandante Nombre Demandante El: 20123466-K Ingrese nombre completo IT Causa ROL Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese Causa ROL Ing			Nombre Demandado	
EL: 20123465.K Ingresse Nombre completo IT • RUC • Causa ROL • Ingresse RUC Ingresse RUC Ingresse RIT Ingresse RUC Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o haga click aquí. Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. retrivos adicionales (Máximo 10 archivo) Para cargar el o los archivos adicionales arrástrelo desde su pc o haga click aquí. El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Irigido a" • Seleccione una Dirección	EJ: 20123456-K		Nombre Demandado Ingrese nombre completo	
It i Causa ROL Causa ROL Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese RUC Ingrese Causa ROL Counsento Principal * Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o haga click aquí. Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. rchivos adicionales (Maximo 10 archivos) El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Irigido a* o Seleccione una Dirección	EJ: 20123456-K		Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante	
Ingrese rol Ingrese Causa ROL Ingrese Causa ROL Cocumento Principal * Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o haga click aquí. Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. ctrivos adicionales (Máximo 10 archivos) El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, El peso máximo permitido de cada archivo, es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Ingrese Causa ROL	EJ: 20123456-K JT Demandante 7 EJ: 20123456-K		Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo	
ocumento Principal * Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o haga click aquí. Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. rchivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para cargar el o los archivos adicionales arrástrelo desde su pc o haga click aquí. El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Irigido a* @ Seleccione una Dirección Volver Enviar	EJ: 20123456-K EJ: 20123456-K EJ: 20123456-K T 2		Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo	Causa ROL 🕖
Para cargar el archivo arrástrelo desde su pc o haga click aquí. Puede cargar solo un archivo en formato PDF, peso máximo 50MB, el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres. rchivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para cargar el o los archivos adicionales arrástrelo desde su pc o haga click aquí. El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Irigido a* Seleccione una Dirección Volver Enviar	EJ: 20123456-K JT Demandante 7 EJ: 20123456-K T 7 Ingrese RIT	RUC 🕑	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo	Causa ROL ?
rchivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para cargar el o los archivos adicionales arrástrelo desde su pc o haga click aquí. El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png. Irlgido a* Seleccione una Dirección Volver Enviar	EJ: 20123456-K JT Demandante 7 EJ: 20123456-K T 7 Ingrese RIT cumento Principal *	RUC 🕢	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo	Causa ROL ?
Para cargar el o los archivos adicionales arrástrelo desde su pc o haga click aquí. El peso máximo permitido de cada archivo es de 50 Mb, el nombre no puede superar los 100 caracteres. Puede subir archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff,png.	EJ: 20123456-K UT Demandante ? EJ: 20123456-K T ? ngrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e	RUC 🗿	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click 0MB, el nombre del archivo	Causa ROL ② Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres.
irigido a* I Seleccione una Dirección v Volver Enviar	EJ: 20123456-K JT Demandante EJ: 20123456-K T ngrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e chivos adicionales (Máximo 10 archivos)	RUC Para cargar el archivo arrástre n formato PDF, peso máximo 5	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click OMB, el nombre del archivo	Causa ROL 2 Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres.
Seleccione una Dirección Volver Enviar	EJ: 20123456-K JT Demandante ? EJ: 20123456-K T? ngrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e chivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para car El peso máximo permitido de cada archi	RUC Ingrese RUC Para cargar el archivo arrástre n formato PDF, peso máximo 5 rgar el o los archivos adicionale ivo es de 50 Mb, el nombre no Excel, PowerPoint, PDF e im	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click OMB, el nombre del archivo es arrástrelo desde su pc o 1 puede superar los 100 cara iágenes en jpg, gif, bmp, tiff,	Causa ROL Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres.
Volver Enviar	EJ: 20123456-K UT Demandante ? EJ: 20123456-K T? ngrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e chivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para car El peso máximo permitido de cada archi rigido a* ?	RUC Ingrese RUC Para cargar el archivo arrástre n formato PDF, peso máximo 5 rgar el o los archivos adicionale ivo es de 50 Mb, el nombre no Excel, PowerPoint, PDF e im	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click 0MB, el nombre del archivo s arrástrelo desde su pc o f puede superar los 100 cara lágenes en jpg, gif, bmp, tiff,	Causa ROL ② Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres. haga click aquí. cteres. Puede subir archivos en formato Word, png.
VOIVEI	EJ: 20123456-K UT Demandante ? EJ: 20123456-K T? ngrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e chivos adicionales (Máximo 10 archivos) El peso máximo permitido de cada archi rigido a* ? Seleccione una Dirección	RUC Ingrese RUC Para cargar el archivo arrástre n formato PDF, peso máximo 5 rgar el o los archivos adicionale ivo es de 50 Mb, el nombre no Excel, PowerPoint, PDF e im	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click 0MB, el nombre del archivo es arrástrelo desde su pc o t puede superar los 100 cara lágenes en jpg, gif, bmp, tiff,	Causa ROL Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres.
	EJ: 20123456-K JT Demandante ? EJ: 20123456-K T ? Ingrese RIT cumento Principal * Puede cargar solo un archivo e chivos adicionales (Máximo 10 archivos) Para car El peso máximo permitido de cada archi rigido a* ? Seleccione una Dirección	RUC Ingrese RUC Para cargar el archivo arrástre n formato PDF, peso máximo 5 rgar el o los archivos adicionale ivo es de 50 Mb, el nombre no Excel, PowerPoint, PDF e im	Nombre Demandado Ingrese nombre completo Nombre Demandante Ingrese nombre completo elo desde su pc o haga click OMB, el nombre del archivo es arràstrelo desde su pc o f puede superar los 100 cara iágenes en jpg, gif, bmp, tiff,	Causa ROL Ingrese Causa ROL aquí. no puede superar los 100 caracteres.

• **Persona Jurídica:** Para ingresar una presentación con mandato, el 'Mandatario' debe ingresar a la opción "Mandatarios Digitales".

-9-15	Oficina de P	artes Virtu	al			
×	Una Oficina digital diseñada p documentación, consultas y s	ara recibir olicitudes	B		X	
	•					
					IHA.	
La Oficin	a de Partes Virtual está diseñada p in	ara recibir oficios, escritos, ca stituciones públicas que aún r	rtas, invitaciones ; no utilizan platafor	y en general todo tipo de prese ma <u>DocDigital</u>	entaciones incluie	das las de
La Oficin	a de Partes Virtual está diseñada p in Para otras solicitudes utiliza el sister	ara recibir oficios, escritos, ca stituciones públicas que aún r ma de Peticiones Administrativ	rtas, invitaciones ; no utilizan platafor vas y otras solicitu	y en general todo tipo de prese ma <u>DocDigital</u> ides que se encuentra en sii cl	entaciones inclui	das las de 19

Luego seleccionar "Ingresar como Mandatario Digital".

Servicio de Impuestos Internos		Mi Sii	Servicios online -	Ayuda	Contacto
Home / Oficina de Partes Virtual / Mandata	rios Digitales				
Oficina de Partes Virtual	- Mandatarios Digitales				
	Gestionar y Administrar	Mandatarios	Digitales		
	Selecciona la opción a la que dese	eas ingresar			0
হৈ হা	 Otorgar y Gestionar Mandata Ingresar como Mandatario D 	os Digitales igital			
		- Cham			

Se desplegarán el listado de contribuyentes que hayan autorizado al 'mandante' para presentarlo electrónicamente.

Servicio de Impuestos Inicio / Acceso Mandatario		Mi Sii	Servicios online -	Ayuda	Contacto
Escoja el trámite del cont	ribuyente que lo autorizó para que lo re	presente electrónicamente	2		
RUT contribuyente	Nombre contribuyente	Nombre trámite autorizado			
0.000.000-0	Ramiro Torres	 Formulario Ingreso, Oficina de Parte Vir Seguimiento Oficina de Parte Virtual 	tual		



Luego se desplegará el formulario de ingreso de la presentación, donde se muestra la identificación del requirente y del 'mandatario'.

Oficina de Partes Virtual - Formulario de ingreso de documentos

Estimado Contribuyente:		×
La Oficina de Partes Virtual está diseñada para recibir Oficios, ese página web del SII. Para otras solicitudes debe utilizar el sistema de Peticiones Admir La Oficina de Partes Virtual también está habilitada para recibir pr	critos, cartas, invitaciones y en general todo tipo de presentaciones pa nistrativas y otras solicitudes que se encuentren en sii.cl, menú Servic esentaciones de instituciones públicas que aún no utilizan la plataforr	ara las cuales no existan otros canales de recepción en la ios online. na DocDigital.
Identificación del requirente		
Rol Único Tributario *	Nombre *	
RUT Representante	Nombre del Representante	
12865901-3		
Correo Electrónico del Representante * 🤪	La dirección de correo electrónico que se muestra será donde se envien las Si modifica el correo electrónico informado, este cambio afectará únicamente Si desea modificar el correo registrado en las bases de datos del SII ingrese	- notificaciones relacionadas a esta presentación. e a esta presentación, sin modificar el registrado en las bases de datos del SII. aquí .

En el formulario se debe completar los siguientes campos:

a) Identificación del requirente:

- Rol Único Tributario: El sitio presentará el RUT del 'mandante' representado automáticamente.
- Nombre: También se mostrará de forma automática.
- Correo Electrónico: Ingresar una dirección de correo electrónico donde desea recibir las notificaciones relacionadas a esta presentación.

b) Documento a presentar:

• **Tipo de Documento:** Indique el tipo de documento que ingresará desde el menú desplegable. Allí encontrará las siguientes opciones:

Tij	Tipos de Documentos		
Persona Natural	Institución Privada	Institución Pública	
Carta	Carta	Acta	
Certificado	Certificado	Carta	
Contrato	Contrato	Certificado	
Correo electrónico	Correo electrónico	Circular	
Escrito	Escrito	Correo electrónico	
Escritura	Escritura	Decreto Exento	
Expediente	Expediente	Decreto	
Formulario	Formulario	Decreto Supremo	



Informe	Informe	Escritura
Invitación	Invitación	Expediente
Oficio	Oficio	Formulario
Presentación	Presentación	Informe
Otro	Otro	Invitación
		Minuta
		Oficio Circular
		Oficio Ordinario
		Orden de Trabajo
		Resolución Exenta
		Resolución

- Número: Ingrese el número del documento a subir. Si éste no tiene un número, puede dejar la casilla en blanco.
- Fecha de emisión: Ingresar la fecha del documento a subir. Si éste no cuenta con fecha, registrar aquella del día en que se sube el documento.
- Materia o Resumen: Agregar un resumen del contenido del documento con un máximo de 800 caracteres.
- Información Judicial: Esta información debe completarse sólo si el tipo de documento lo amerita. Si no, debe omitirla.
 - ✓ *RUT Demandado*: Ingresar el RUT de la persona demandada.
 - ✓ *Nombre Demandado*: Ingresar el nombre de la persona demandada.
 - ✓ *RUT Demandante*: Ingresar el RUT de la persona demandante.
 - ✓ *Nombre Demandante*: Ingrese el nombre de la persona demandante.
 - ✓ *RIT*: Ingresar el Número de RIT de la Causa. RIT es el Rol interno del Tribunal, es decir, el número de identificación de una causa, según su orden de ingreso al sistema informático de un tribunal o corte específica.
 - ✓ RUC: Ingresar el número de RUC de la Causa. RUC es el Rol Único de Causa, es decir, el número de identificación que se asigna a cada causa penal y que tiene un formato único utilizado por el Poder Judicial, la Defensoría Penal y el Ministerio Público).
 - Causa ROL: Ingresar el número de ROL de la causa. ROL corresponde a la identificación que otorga un Juzgado o tribunal, que no forme parte del de los tribunales reformados, como un Juzgado de Policía Local o Tribunal Constitucional.



- **Documento Principal**: Subir el documento principal siguiendo las instrucciones de la página. Puede cargar sólo un archivo en formato PDF con un peso máximo 50MB, mientras que el nombre del archivo no puede superar los 100 caracteres.
- Archivos adicionales: Puede subir hasta 10 archivos adicionales, como anexos, informes u otros. Para esto, siga las instrucciones de la página. Recuerde que el peso máximo permitido de cada archivo es de 50 MB y que el nombre no puede superar los 100 caracteres. El sitio le permitirá archivos en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes en jpg, gif, bmp, tiff, y png.
- **Dirigido a**: En este campo, seleccionar a qué Dirección del Servicio desea remitir el documento que ingresa, bajo las siguientes alternativas:
 - ✓ Dirección Nacional.
 - ✓ Dirección de Grande Contribuyentes.
 - ✓ Cada una de las Direcciones Regionales del Servicio de Impuestos Internos.

17



IV. ENVÍO DEL DOCUMENTO

Finalmente, para enviar el documento a la Dirección Nacional del SII o la dirección regional seleccionada, debe hacer clic en el botón "Enviar" al final del formulario.

El sitio le confirmará el envío señalando "Su presentación ha sido cargada con éxito".

Cana 🗸	123	16/11/2024
lateria o Resumen * 🕢		
Prueba N*1 presentación de Carta.		
		33 / 800
Información Judicial ()		
ocumento Principal *		
Archivos adicionales (Máximo 10 archivos)	Su presentación ha sido cargado con éxito.	
El peso máximo permitido de cada archivo e	Salir Ver comprobante	en formato Word, Excel, PowerPoint, PDF
Dirigido a* 👩		
Dirección Nacional 🗸 🗸		
	Volver	

También, se emitirá un comprobante de ingreso,

Servicio de Impuestos Internos		Comprobante Persona Jurídica
COM	PROBANTE DE ING lio Nro: GE00305	RESO 626
Fe	cha: 02 de diciembre de 2	2024
Dirigido a:	SUBDIRECCIÓN DE ADMI	NISTRACIÓN
Datos de la Consulta		
Nombre y apellidos o razón Social:	MLS Ltda.	
Rut requirente:	0000000-0	
Correo Electrónico:	veraho@	
Representante :	DIANA	
Rut representante:	11111111-1	
Correo Electrónico:	oficinadeparter	5(0)
Archivo principal de la consulta:	E999999-2024	pdf
Tipo de Documento :	Oficio Ordinario	
Número:	E999999-2024	
Fecha de Emisión:	02/12/2024	
Archivos adicionales de la consulta:		



Servicio de Impuestos Internos	Comprobante Persona Natura
СОМ	PROBANTE DE INGRESO lio Nro: GE00304506
Fe	cha: 21 de noviembre de 2024
Dirigido a:	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Datos de la Consulta	
Nombre y apellidos o razón Social:	Carolina Nuñez
Rut requirente: Correo Electrónico: Representante :	1111111-1 carolina@gmail.com -
Rut representante: Correo Electrónico: Archivo principal de la consulta: Tipo de Documento : Número: Fecha de Emisión: Archivos adicionales de la consulta:	- Carta Pruebas.pdf Carta 123 18/11/2024

Además, el 'mandatario' y el representante legal 'mandante' recibirán un correo confirmando el ingreso.

	La Oficina de Partes Virtual del SII ha recibido su presentac	ción. ⊅		×	8	Ø
	siidte@sii.cl para mí ▼	11:11 (hace 34 minutos)	☆	٢	¢	:
	Estimado(a)					
	Sr. (a) SOLEDAD DEL CARMEN PEREZ ZAMORA					
	Junto con saludar, le informamos que el día 2024-11-21 a las 11:11:23 horas, el SII ha GE00304506.	recepcionado su prese	ntaciór	n folio		
	Si usted desea verificar el estado de su presentación, lo puede hacer accediendo a nues Oficina de Partes Virtual, opción Seguimiento.	tra página web, Menú	Contact	to, sec	ción	
	Atentamente					
	Oficina de Partes Virtual					
	Gabinete Electrónico					
	Este correo ha sido enviado automáticamente, por lo que le agradecemos no responderlo.					



V. SEGUIMIENTO

Para hacer seguimiento a un documento ingresado a la Oficina de Partes Virtual del SII, el 'mandatario' debe ingresar en la página Web del SII, dirigiéndose a Contacto-Oficina de Partes Virtual-Seguimiento y Consultas.

T.	Oficina de P	artes Virtu	ıal	·		
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Una Oficina digital diseñada p documentación, consultas y s	para recibir policitudes	B		X	
	• • • • • • • • • • •				Ż	
					NK -	12
	na de Partes Virtual está diseñada p	ara recibir oficios, escritos, c	artas, invitaciones	y en general todo tipo de prese	entaciones inclui	das las de
La Ofici	in	istituciones publicas que aun ma de Peticiones Administral	tivas y otras soliciti	rma <u>DocDigital</u> udes que se encuentra en sil.cl	/ Servicios Onlin	18
La Ofici	Para otras solicitudes utiliza el siste					

Luego deberá autenticarse con su clave única. Aquí podrá ver la pantalla de seguimiento de documentos de la Oficina de Partes Virtual del SII.

Nombre o Razó	n Social:	RUT:		
CONTRALORIA	GENERAL DE LA I	REPUBLICA 60400000-9		
Desistidas	Finalizadas	Rechazadas		
Historial Consu	lta Fecha Recepci	ón Documento de consulta	Archivos Adicionales Materia o Resumen de Consulta	Estado
GE00304693	22/11/2024	PRUEBA DESISTIMIENTO AUTOMATICO.pdf	PRUEBA DESISTIMIENTO AUTOMATIC	Desistida
GE00304605	21/11/2024	PRUEBA DESESTIMIENTO.pdf	PRUEBA DESESTIMIENTO	Desistida
GE00304604	21/11/2024	PRUEBA SUBSANACIÓN.pdf	PRUEBA SUBSANACIÓN	Desistida
Mostrando del 1	al 3 de un total de 3	3 registros		
			Volver	
rue false				



El 'mandatario' podrá hacer seguimiento de los documentos ingresados, teniendo las siguientes opciones:

- **Pendientes:** Corresponde a las solicitudes ingresadas por el contribuyente y que se encuentran en proceso de tramitación por parte del SII.
- **Desistidas:** Encontrará todos los ingresos que hayan sido desistidos por el 'mandante' o 'mandatario'.

También es posible que exista un desistimiento automático; es decir, aquellas presentaciones en las cuales el SII haya solicitado subsanación, que significa la corrección de la presentación y en las que la institución no haya respondido en el plazo.

- **Finalizadas:** Se refiere a los ingresos que estén en estado finalizadas, es decir, respondidas y cerradas por el SII.
- Rechazadas: Aquí se despliegan todos los ingresos que el SII ha rechazado y que, por lo tanto, no han ingresado a tramitación. Por ejemplo, si la presentación no corresponde al SII.
- Suspendidas: Quedan en este estado las solicitudes a las que el Servicio le ha solicitado subsanación; es decir, aquellas en que se está pidiendo una corrección, aclaración o ampliación de antecedentes, para poder tramitar. Este proceso tiene un plazo asignado, por lo que si no se cumple, el ingreso se desiste automáticamente.