

FOLIOS CADUCADOS

En algunos casos, el Servicio de Impuestos Internos (SII) no permite solicitar nuevos folios electrónicos debido a la existencia de folios caducos pendientes. Antes de realizar una nueva solicitud de folios, es necesario anular aquellos que se encuentran vencidos. Este instructivo explica el procedimiento para efectuar dicha anulación desde el sitio web del SII.

Sistema de facturación de mercado

Compartir

En esta página usted podrá acceder a toda la información y servicios **para contribuyentes que operen, o deseen operar, con factura electrónica a través de un desarrollo propio o con una solución de mercado**. Incluye, además, enlace al Registro Electrónico de Cesión de Créditos.

Recuerde que para acceder a los servicios identificados con (*) debe ser facturador electrónico y contar con **certificado digital**.
(**) Estas opciones se deben autenticar con Rut/Clave del Contribuyente.

Inscríbase aquí

▼

Consulta de documentos tributarios electrónicos

▼

Envío de DTE y libros de compras y ventas (*)

▼

Timbraje electrónico (*)

▲

➤ Solicitar timbraje electrónico

➤ Anular folios

➤ Anulación masiva de folios

➤ Reobtención de folios

➤ Información de timbrajes históricos

➤ Consultar folios anulados

Actualización de datos empresa autorizada (*)

▼

Registro electrónico de cesión de créditos

▼

Menú postulantes

▼

Paso 1: Ingresar al sitio del SII

Acceda al portal del Servicio de Impuestos Internos e inicie sesión con el RUT y la Clave Tributaria o ClaveÚnica del contribuyente.

Paso 2: Acceder al menú de Folios

Diríjase al menú “Servicios Online” y seleccione la opción “Sistema de Facturación de Mercado”.

Paso 3: Anulación de Folios

La página del SII mostrará las opciones disponibles, puede usar anular folios o anulación masiva de folios, dependiendo de la cantidad y si son folios continuos.

Importante: Mientras existan folios caducos pendientes de anulación, el SII podría impedir la autorización de nuevos folios para ese mismo tipo de documento.

Paso 4: Folios caducos

Seleccione los folios correspondientes y elija la opción Anular Folios.

Confirme la operación cuando el sistema lo solicite.

Paso 5: Verificar la anulación

Una vez finalizado el proceso, confirme que el estado de los folios haya cambiado correctamente y que ya no existan folios caducos pendientes.

Paso 6: Solicitar nuevos folios

Con los folios caducos ya anulados, podrá volver a realizar la solicitud de un archivo desde el sitio del SII.