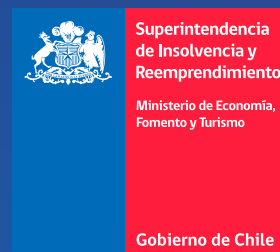


Guía práctica

Cómo descargar la documentación tributaria solicitada en el Procedimiento de Renegociación

Información actualizada a Septiembre 2026



Introducción

Esta guía le ayudará a obtener desde el Servicio de Impuestos Internos (SII) la documentación tributaria necesaria para realizar su solicitud de Procedimiento de Renegociación.

Esta guía le explicará qué documentos necesita y cómo descargarlos.

Le recomendamos realizar los pasos indicados en esta guía desde un computador para facilitar la descarga y el almacenamiento de los archivos solicitados.

Requisitos

Para iniciar una solicitud de renegociación deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. **Carpeta tributaria regular para créditos**

Debe incluir:

- Formulario 22 de Declaración Anual de Impuesto a la Renta.
- Formulario 29 de Declaración Mensual y Pago Simultáneo de Impuestos.
- Ambos formularios correspondientes a los 24 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

2. **Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros**

Debe presentar:

- El resumen del año tributario en curso al momento de hacer su solicitud de Renegociación.
- Debe incluir los antecedentes que permitan identificar a los informantes, montos registrados y fechas.

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

- Ingrese a www.sii.cl y haga clic en [Mi Sii](#)
- Le sugerimos ingresar con su [Clave Tributaria](#). En ocasiones, la Clave Única no permite descargar la carpeta para solicitar créditos.



* Imagen referencial. Señalética ➡ indica donde debe dirigirse.

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 2: Ingreso a Mi Sii.

- Ingrese con su RUT y clave, seleccione **Ingresar**

Paso 3: Ingresar a Servicios online.

- Diríjase a la sección **Servicios online** y haga clic en **Situación tributaria**.

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

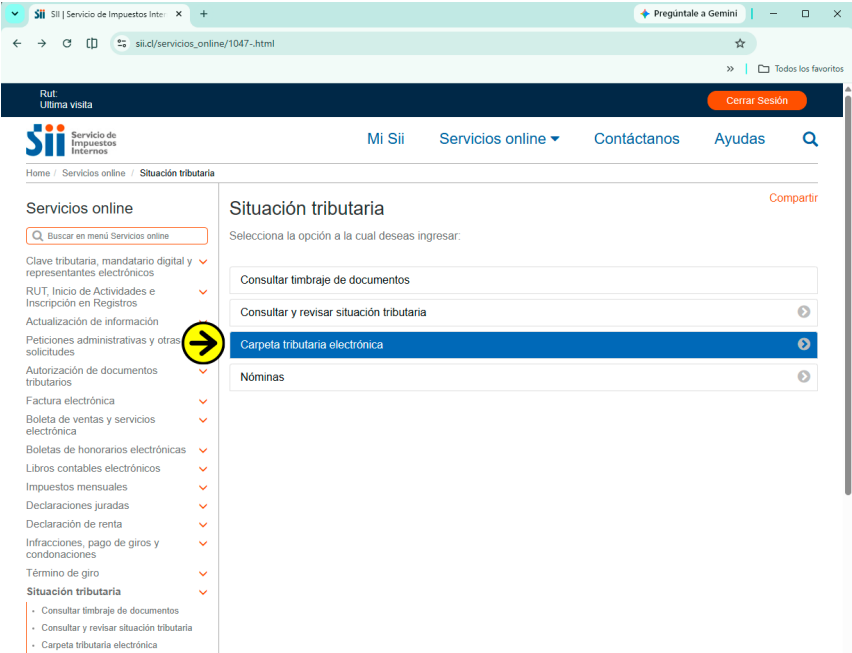
Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

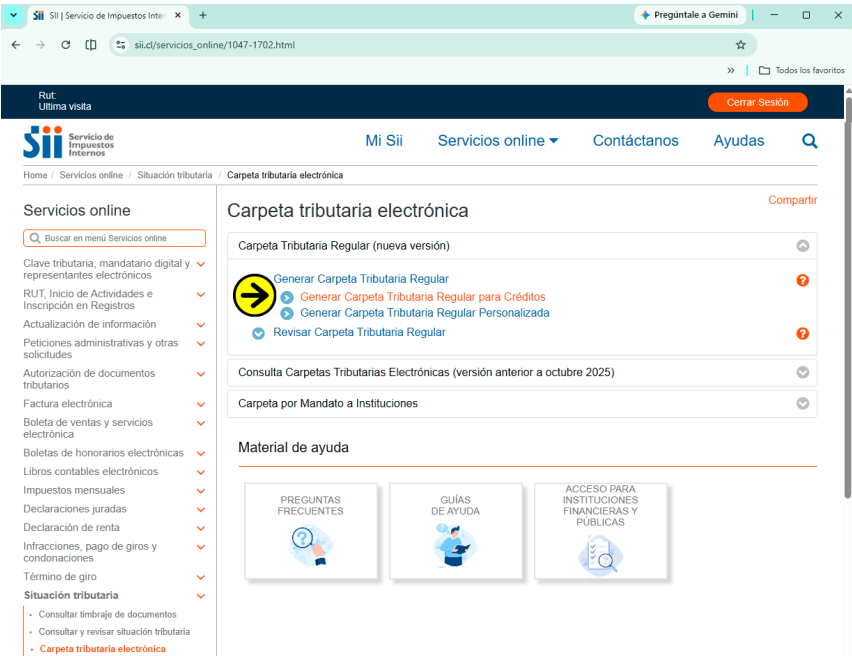
ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

- Seleccionar **Carpeta tributaria electrónica** y luego **Carpeta Tributaria Regular**.



- Elija la opción desplegable **Generar Carpeta tributaria regular para créditos**.



Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 5: Verificar información entregada por SII

- Se mostrará automáticamente la información de sus Formularios 22 y 29 de los últimos 24 meses.

carpetatributaria

Preguntale a Gemini

www2.sii.cl/carpetatributaria/generarcarteregular

Todos los favoritos

Usuario

Cerrar sesión

Mi Sii

Servicios online

Ayudas

Contactanos

BIENVENIDO(A):

CARPETA TRIBUTARIA REGULAR PARA CRÉDITOS

La información a compartir por 365 días en tu Carpeta Tributaria es:
Fecha de generación de la carpeta, datos del contribuyente, datos para fines tributarios, propiedades y bienes raíces, boletas de honorarios y declaraciones, entre otros.

PASO 1: VER INFORMACIÓN

PASO 2: INGRESAR DATOS Y CONFIRMAR CARPETA

PASO 3: REVISAR CARPETA

PASO 1:

Revisa los datos contenidos en esta Carpeta Tributaria Electrónica, y si están correctos, selecciona el botón "Continuar".
Si detectas información incorrecta, reporta esta situación llamando a nuestra [Mesa de Ayuda Telefónica](#).

Carpeta Tributaria Regular para solicitar Crédito

Importante: Esta información es válida para la fecha y hora en que se genera la carpeta.

Nombre del Emisor :

Rut Emisor :

Fecha Generación :

Datos del Contribuyente

Fecha de Inicio de Actividades : 17/04/2003

carpetatributaria

Preguntale a Gemini

www2.sii.cl/carpetatributaria/generarcarteregular

Todos los favoritos

Periodos	Honorario bruto (\$)	Retención de terceros (\$)	PPM de contribuyente (\$)
No registra información			

Boletas de prestación de servicios de terceros electrónicas recibidas (6): Últimos 12 meses

Periodos	Honorario bruto (\$)	Retención (\$)	Total Líquido (\$)
No registra información			

(6) Además de las BHE y BTE recibidas, puede haber documentos de este tipo emitidos en papel, cuyo detalle no está disponible en forma electrónica.

Declaraciones de IVA - Formulario 29 (F29) Últimos 36 Meses

Con declaración de IVA.

No se registra declaración para este periodo. En caso de haber generado cupón de pago, o declarado en papel, esto aún podría no estar registrado en nuestros sistemas.

Mes	2026	2025	2024	2023
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				

Declaraciones de Renta - Formulario 22 (F22) Últimos 5 Años Tributarios

Con declaración de Renta.

No se registra declaración para este periodo.

Año Tributario		
Año Tributario 2026		1/5
Año Tributario 2025		2/5
Año Tributario 2024		3/5
Año Tributario 2023		4/5
Año Tributario 2022		5/5

Valorar

Continuar

Información actualizada a:
Septiembre 2026a

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

6

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 6: Ingresar datos y confirmar carpeta tributaria.

- Se le solicitará completar información como: nombre, RUT, correo electrónico. Sugerimos reenviarse su información tributaria a un correo electrónico propio.
- En la casilla **Institución a la que envías la Información** activar **otra institución**, escribir en el formulario: **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**. Esto no indica que la información llegue directamente a Superir, sólo es información referencial.
- Activar la casilla: **Comunico al SII que he autorizado al contribuyente destinatario de este correo electrónico para que, mediante un código y una clave de autenticación generado especialmente para ello, pueda acceder al sistema y consultar la información contenida en mi Carpeta Tributaria Electrónica, también individualizada.**
- Baje hasta el final de la pantalla y presione **Continuar**

BIENVENIDO(A):

CARPETA TRIBUTARIA REGULAR PARA CRÉDITOS

La información a compartir por 365 días en tu Carpeta Tributaria es:

Fecha de generación de la carpeta, datos del contribuyente, datos para fines tributarios, propiedades y bienes raíces, boletas de honorarios y declaraciones, entre otros.

PASO 1: VER INFORMACIÓN PASO 2: INGRESAR DATOS Y CONFIRMAR CARPETA PASO 3: REVISAR CARPETA

Esta página te permitirá indicar el correo electrónico de la persona que podrá acceder a revisar tu Carpeta Tributaria Regular durante 365 días. Si quieres anular este acceso antes de su vencimiento, puedes hacerlo ingresando a [Revisar Historial de Carpetas Tributarias Regulars emitidas](#).

Datos de Carpeta Tributaria Regular

Fecha de emisión :
Fecha de vencimiento :
Tipo de Carpeta Generada : Carpeta Tributaria Regular para solicitar Créditos

Datos para envío del correo electrónico

Rut del destinatario :
Nombre del destinatario :
Correo electrónico del destinatario :
Reingresa correo electrónico :
Institución a la que envías la Información :
Nombre de la Institución : SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

Nota: El destinatario de esta Carpeta Tributaria Regular recibirá un correo electrónico a la dirección ingresada en esta página. Adicionalmente, recibirá una copia al correo electrónico que tienes registrado ante el SII para estos efectos. Se recuerda que todo cambio de correo electrónico o número de teléfono móvil deberá ser realizado en el sitio Web del SII ([www.sii.cl](#)), menú Servicios Online, opción Actualización de Información y sección [Cambiar email y/o teléfono móvil](#).

☒ Comunico al SII que he autorizado al contribuyente destinatario de este correo electrónico para que, mediante un código y una clave de autenticación generado especialmente para ello, pueda acceder al sistema y consultar la información contenida en mi Carpeta Tributaria Electrónica, también individualizada.

Volver Continuar

- Aparecerá una ventana emergente de confirmación, haga click en **Aceptar**.

Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

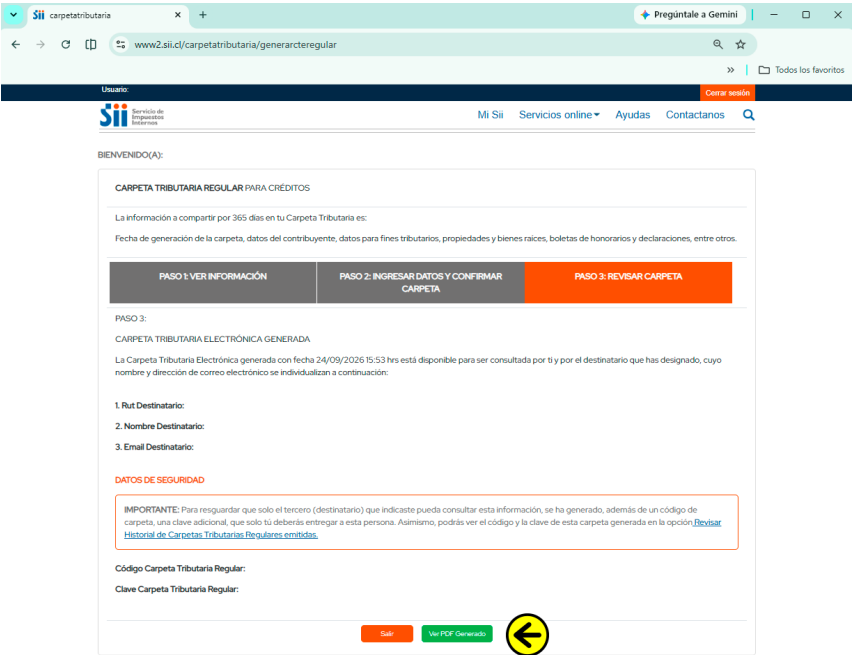
Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

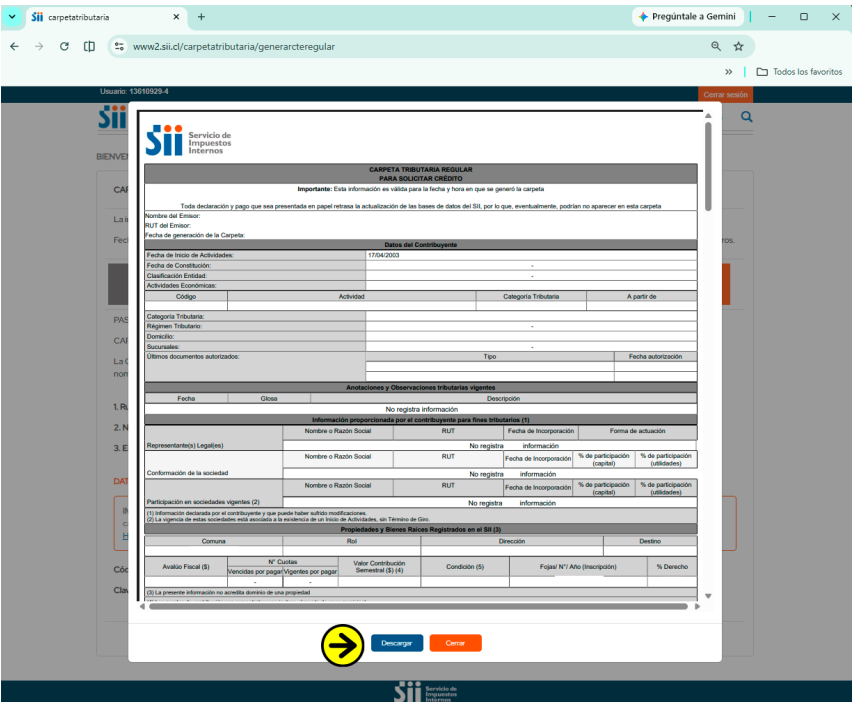
ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 7: El Servicio de Impuestos Internos genera carpeta tributaria.

- Baje hasta el final de la pantalla y presione **Ver PDF generado**.



- Aparecerá una ventana emergente, haga click en **Descargar**.



Paso 1: Ingreso a la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII).

Paso 2: Ingreso a Mi SII

Paso 3: Ingresar a Servicios online

Paso 4: Dirigirse a Carpeta Tributaria Electrónica

Paso 5: Verificar información entregada por SII

Paso 6: Ingresar datos y confirmar Carpeta tributaria.

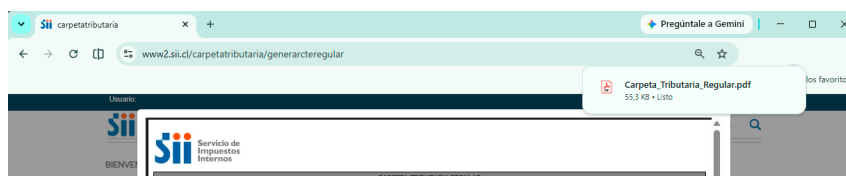
Paso 7: Servicio de Impuestos Internos genera Carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF Carpeta tributaria

ETAPA I: Descargar la carpeta tributaria

Paso 8: Descarga de archivo PDF carpeta tributaria.

- El sistema web le solicitará indicar dónde desea guardar su archivo PDF.
- Una vez seleccionado, se descargará automáticamente su **carpeta tributaria**.



Importante: La carpeta tributaria debe tener menos de 30 días de antigüedad al momento de enviar tu solicitud. Recuerda revisar su contenido para corroborar bienes o deudas que debas declarar (participación en sociedades, inmuebles, contribuciones, etc.).

Paso 1: Acceda a Declaración de Renta

Paso 2: Acceda a Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.

Paso 3: Resumen de la información de declarar.

Paso 4: Revisar el detalle de cada uno de los formularios.

ETAPA II: Descarga de información de sus ingresos y agentes retenedores.

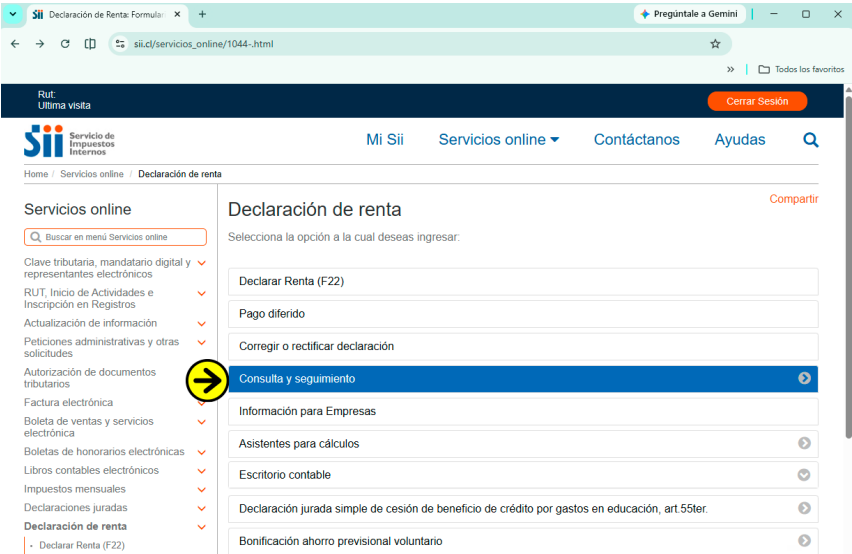
Deberá descargar el resumen y el detalle del año tributario en curso (desde el 1 de abril en adelante). Si realiza el trámite antes del 1 de abril, debe presentar la información del año anterior.

Paso 1: Acceda a Declaración de Renta.

- En el menú principal, vaya a **Servicios online** y luego seleccione **Declaración de renta**.



- Haga clic en **Consulta y seguimiento**.



Paso 1: Acceda a Declaración de Renta

Paso 2: Acceda a Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.

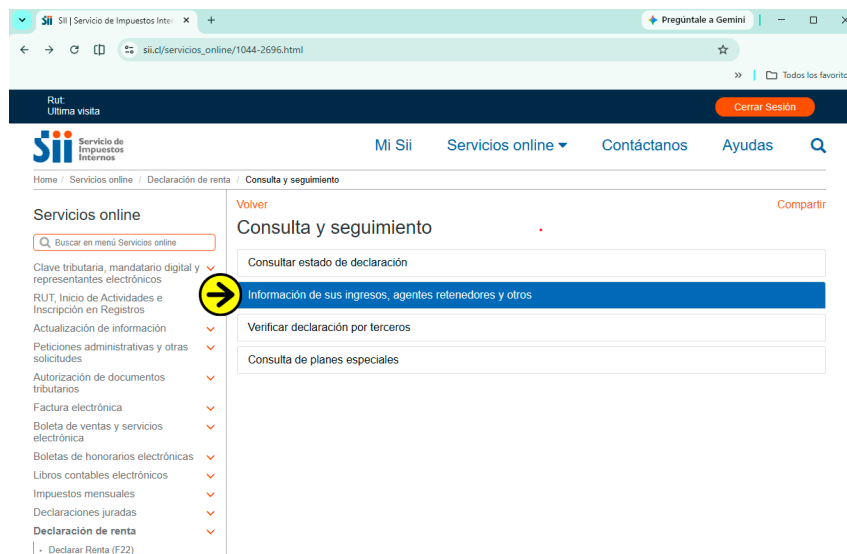
Paso 3: Resumen de la información de declarar.

Paso 4: Revisar el detalle de cada uno de los formularios.

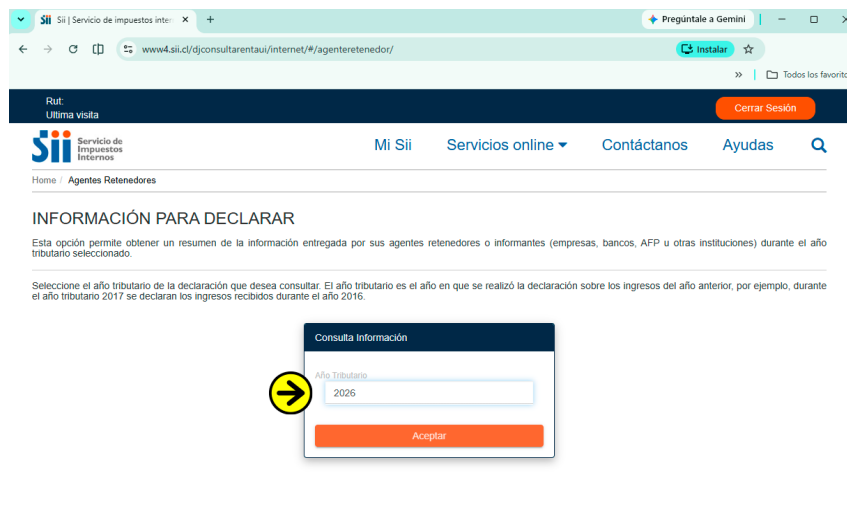
ETAPA II: Descarga de información de sus ingresos y agentes retenedores.

Paso 2: Acceda a Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.

- Haga click en **Ingresos, agentes retenedores y otros**.



- Seleccione el año tributario correspondiente y presione **Aceptar**.



Paso 1: Acceda a Declaración de Renta

Paso 2: Acceda a Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.

Paso 3: Resumen de la información de declarar.

Paso 4: Revisar el detalle de cada uno de los formularios.

ETAPA II: Descarga de información de sus ingresos y agentes retenedores.

Paso 3: Resumen de la información para declarar.

- Se desplegará la información que esta dividida por números de formularios. La cantidad de formularios dependerá de la situación de cada contribuyente.

Sii | Servicio de impuestos internos

www4.sii.cl/djconsultarentau/internet/#/agenteretenedor/resumen/2026

Rut: Última visita Cerrar Sesión

Mi Sii Servicios online Contáctanos Ayudas

Home / Agentes Retenedores / Resumen

INFORMACIÓN PARA DECLARAR

En esta página encontrará un resumen de la información entregada por sus agentes retenedores o informantes (empresas, bancos, AFP u otras instituciones).

Señor(a):
RUT:
Año Tributario: 2026

Los siguientes cuadros presentan un resumen de la información entregada por sus agentes retenedores o informantes (empresas, bancos, AFP u otras instituciones). Para visualizar el detalle de la información deberá seleccionar el título de cada cuadro, obteniendo de esta forma la información necesaria para la confección o corrección de su declaración de impuestos anuales a la renta (Formulario 22).

Año Tributario 2026 Buscar

1871 Información Para La Bonificación Establecida En El Art. 20 Letra O) Del Decreto Ley N° 3.500

Montos Informados

Cantidad de Informantes	Total Montos Anuales Actualizados	Total Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Periodo que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 BIS de la LIR
1		0

1887 Sobre Rendas Del Art 42 N° 1 (Sueldos) Y Retenciones Del Impuesto Unico De La Ley De La Renta

TOTAL MONTO INGRESO MENSUAL (SIN ACTUALIZAR)

- Para guardar, presione las teclas **Ctrl + P (PC Windows)** ó **Comando + P (Mac)** en su teclado y seleccione la opción **Guardar como PDF**.

Sii | Servicio de impuestos internos

www4.sii.cl/djconsultarentau/internet/#/agenteretenedor/resumen/2026

Imprimir 4 páginas

Destino Guardar como PDF

Páginas Todas

Diseño Vertical

Más opciones de configuración

Guardar Cancelar

INFORMACIÓN PARA DECLARAR

En esta página encontrará un resumen de la información entregada por sus agentes retenedores o informantes (empresas, bancos, AFP u otras instituciones).

Señor(a):
RUT:
Año Tributario: 2026

Los siguientes cuadros presentan un resumen de la información entregada por sus agentes retenedores o informantes (empresas, bancos, AFP u otras instituciones). Para visualizar el detalle de la información deberá seleccionar el título de cada cuadro, obteniendo de esta forma la información necesaria para la confección o corrección de su declaración de impuestos anuales a la renta (Formulario 22).

Año Tributario 2026 Buscar

1871 Información Para La Bonificación Establecida En El Art. 20 Letra O) Del Decreto Ley N° 3.500

Montos Informados

Cantidad de Informantes	Total Montos Anuales Actualizados	Total Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Periodo que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 BIS de la LIR
1		0

1887 Sobre Rendas Del Art 42 N° 1 (Sueldos) Y Retenciones Del Impuesto Unico De La Ley De La Renta

TOTAL MONTO INGRESO MENSUAL (SIN ACTUALIZAR)

Paso 1: Acceda a Declaración de Renta

Paso 2: Acceda a Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.

Paso 3: Resumen de la infromación de declarar.

Paso 4: Revisar el detalle de cada uno de los formularios.

ETAPA II: Descarga de información de sus ingresos y agentes retenedores.

Paso 4: Revisar el detalle de cada uno de los formularios.

- Haga click sobre el icono **Detalle** de cada formulario visible.

1871 Información Para La Bonificación Establecida En El Art. 20 Letra O) Del Decreto Ley N° 3.500

Montos Informados		
Cantidad de Informantes	Total Montos Anuales Actualizados	
1	Total Ahorros acogidos al Inciso Segundo del Art. 42 BIS de la LIR	Total Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Período que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 BIS de la LIR
		0

- Se abrirá una ventana emergente. Toma una captura de pantalla presionando las teclas: **Control + Impr Pant Ctrl + P (PC Windows) ó Mayús + Comando+ 4 (Mac) .**

DETALLE INFORMACION PROPORCIONADA POR SUS AGENTES RETENEDORES, INFORMANTES Y OTROS

En esta página usted podrá conocer el detalle de la información que su o sus agentes retenedores o informantes, ya sean empresas, bancos, AFP u otras instituciones, han entregado sobre usted al SII en el proceso de Declaraciones Juradas.

Señor(a) :
RUT :
Año Tributario : 2026

1871 Información Para La Bonificación Establecida En El Art. 20 Letra O) Del Decreto Ley N° 3.500

Sección B: DATOS DE LOS INFORMADOS

Tipo de Formulario	Folio	Rut Declarante	Nombre o Razón Social Declarante	Fecha presentación	Rut del Trabajador	Año Ahorro	Montos Anuales Actualizados			Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Período que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 de la LIR			Estado
							Ahorros acogidos al Inciso Segundo del Art 42 BIS de la LIR	Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Período que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 de la LIR	Retiros correspondientes a Depósitos realizados en el Período que se informa acogidos al Inciso Segundo del Art 42 de la LIR				
1871							Ahorro Previsional Voluntario Colectivo (Ahorro Trabajador)	Depósito Ahorro Previsional Voluntario	Colizaciones Voluntarias	Ahorro Previsional Voluntario Colectivo (Ahorro Trabajador)	Depósito Ahorro Previsional Voluntario	Colizaciones Voluntarias	No Obs

Estado de la declaración
Aceptada: El SII considera correcta la información entregada por el informante.
Recibida con reparos: El SII encontró diferencias en la declaración Jurada presentada por su agente retenedor o informante, situación que debe ser resuelta por este.

CERRAR

- Abra un documento nuevo en Word, pega la imagen con **Control + V (PC Windows) ó Comando + V (Mac)** y repite este proceso con todos los formularios visibles para no perder información. Importante: debe tener en cuenta que el portapapeles normal solo guarda un elemento a la vez. Si copia un formulario, debes pegarlo en Word antes de copiar el siguiente.
- Debe recortar y pegar todas las capturas de pantalla correspondientes al año tributario en curso. Este documento Word deberá guardarlo en PDF.

ETAPA III: Cómo unir los documentos PDF.

Al finalizar los pasos anteriores, tendrá dos documentos PDF:

- Carpeta tributaria del año en curso.
- Detalle completo de resumen (capturas de pantalla).

Para unirlos, use un editor de PDF.

Plataformas gratuitas disponibles para unir PDF son:

iLovePDF: Permite seleccionar varios archivos desde tu computador, Google Drive o Dropbox, ordenarlos fácilmente y unirlos en segundos.

Adobe Acrobat Online: Herramienta oficial de Adobe para combinar y reordenar documentos directamente desde el navegador.

Seleccione la opción Unir o Combinar PDF, suba sus dos archivos y unifíquelos. Descargue el documento final unificado y guárdalo en su computador.

ETAPA IV: Suba el documento PDF a su solicitud

Adjunte el PDF obtenidos en la **Etapa 2: Declaraciones de su solicitud de renegociación**.

- En la sección de documentos del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Recuerda revisar los detalles para corroborar si existen bienes que debas declarar de forma extra (APV, cuentas de ahorro, fondos mutuos, depósitos a plazo, sociedades, etc.).

The screenshot shows the web portal of the Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento. The user is logged in as 'Bienvenido(a)' and the page shows a progress bar with steps: Información Personal, Declaraciones (current), Acreedores, Apoderado, Ingresos, Bienes, Propuesta, and Finalizar. A green banner indicates the deadline: 'Usted tiene hasta el 13/10/2025 23:59 (19 días, 13hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.' The 'Declaraciones' section contains a question about being a taxpayer and options for declaring income. Below this, there are two sections for uploading documents: 'Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos' and 'Información de sus Ingresos, agentes retenedores y otros'. Each section has a 'Ver archivo (Descargar)' button, an 'Eliminar archivo' button, a search bar, and a 'Subir archivo' button. The supported formats are .jpg, .docx, .pdf, with a maximum size of 10 MB. There are yellow circular arrows pointing right next to the upload buttons.