

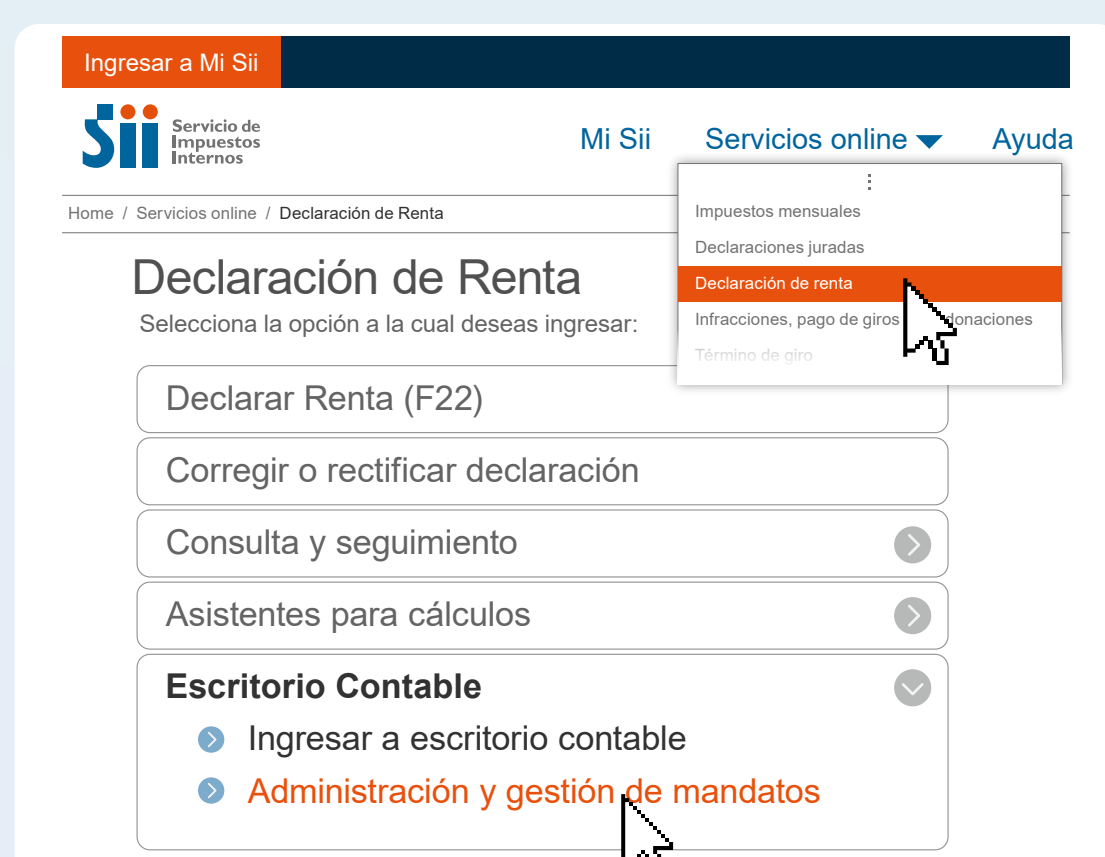
■ Todos tus clientes ■  
**EN UN MISMO LUGAR**

# PASO A PASO

## ■ MANDATO DIGITAL ■

### ¿Cómo acepto un mandato digital que me autorizó un cliente?

**1.** Ingresa a **sii.cl**, al menú **Servicios online** opción **Declaración de Renta**, y luego **Escritorio Contable**.  
Posteriormente, selecciona **Administración y gestión de mandatos**.



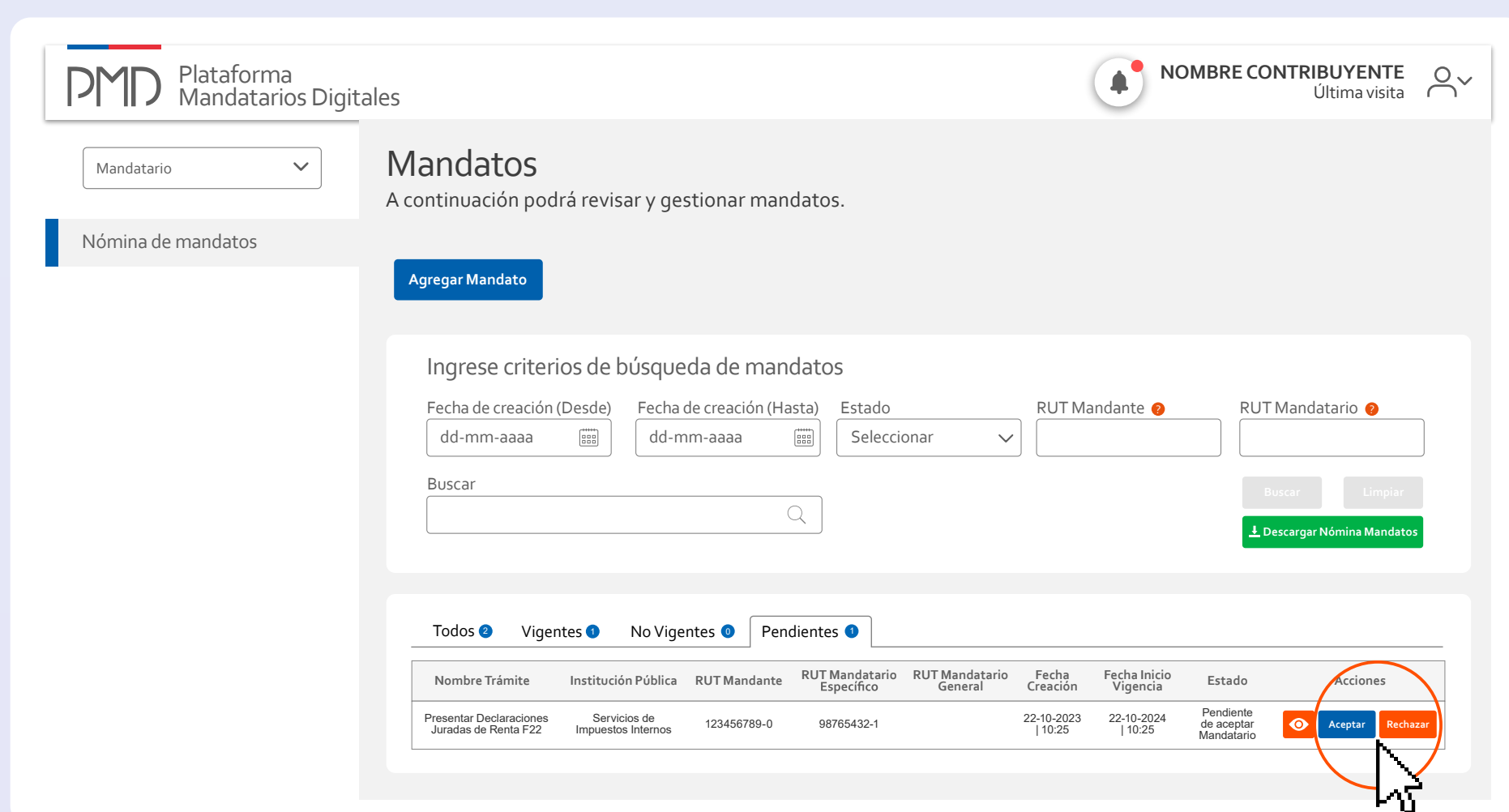
También puedes ingresar a través del menú **Servicios online**, opción **Declaraciones Juradas**, luego **Declaraciones Juradas de Renta**, **Escritorio Contable** y finalmente **Administración y gestión de mandatos**



**2.** Ingresa con tu **RUT y clave personal** (Clave Tributaria o Clave Única).



**3.** Al ingresar al sitio, por defecto aparecerá el perfil **Mandatario**.

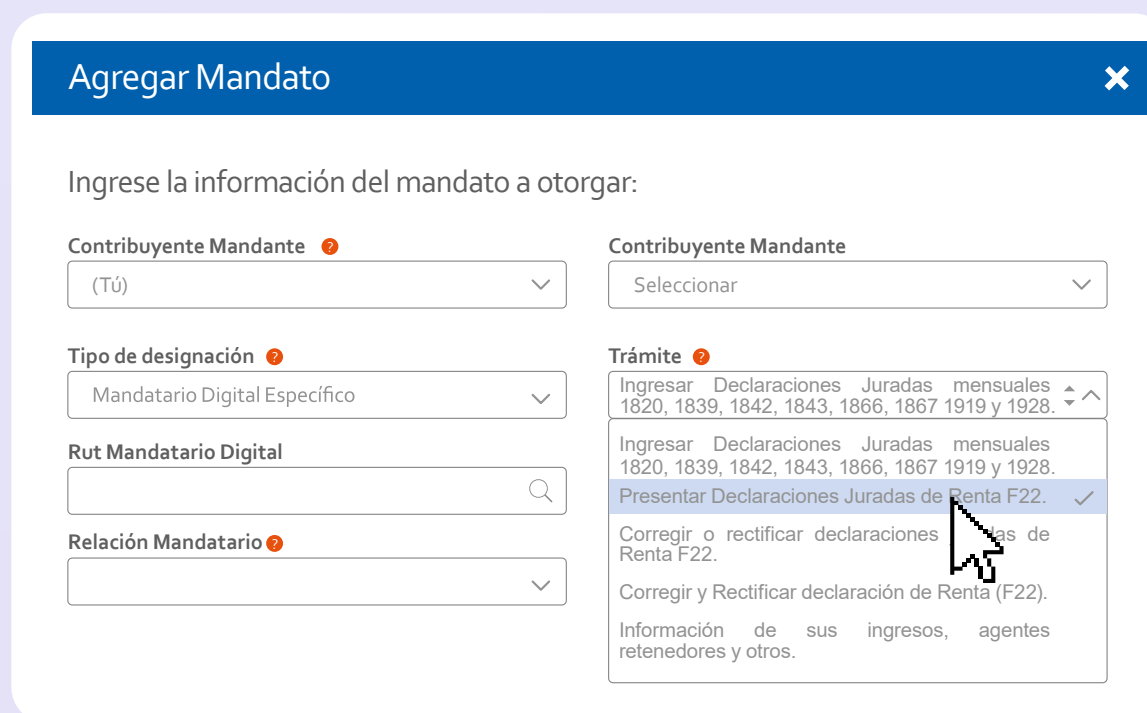


Para confirmar el mandato, debes buscarlo en la tabla que contiene el listado de todos los mandatos, donde habrá cuatro filtros: **Todos**, **Vigentes**, **No vigentes** y **pendientes**. Debes seleccionar la opción de los mandatos que se encuentran **Pendientes de aceptar**. Podrás aceptar los mandatos uno a uno o realizar para selección múltiple para aceptar varios de una vez.

Tendrá la opción de **Aceptar o Rechazar** la designación. Una vez aceptado el mandato, **¡estará lista la autorización!**

Los trámites disponibles en esta Operación Renta son los siguientes:

- Corregir o rectificar declaraciones juradas de Renta F22.
- Corregir y Rectificar declaración de Renta (F22).
- Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.
- Declarar Renta (F22).
- Presentar Declaraciones Juradas de Renta F22.
- Ingresar Declaraciones Juradas mensuales 1820, 1839, 1842, 1843, 1866, 1867 1919 y 1928.
- Consultar y pagar giros impagos.



**4.** Como **Mandatario** podrás realizar los trámites siempre y cuando tengas mandatos en estado Autorizado.

