

Acceda a través del botón **NUEVOS USUARIOS**, y registre los datos de identificación solicitados.

Inicie sesión ingresando a través del botón **USUARIOS REGISTRADOS**, en la pestaña **INGRESA A NOMBRE DE** seleccione la opción **A NOMBRE PROPIO** y suministre los datos de identificación y contraseña de acceso.

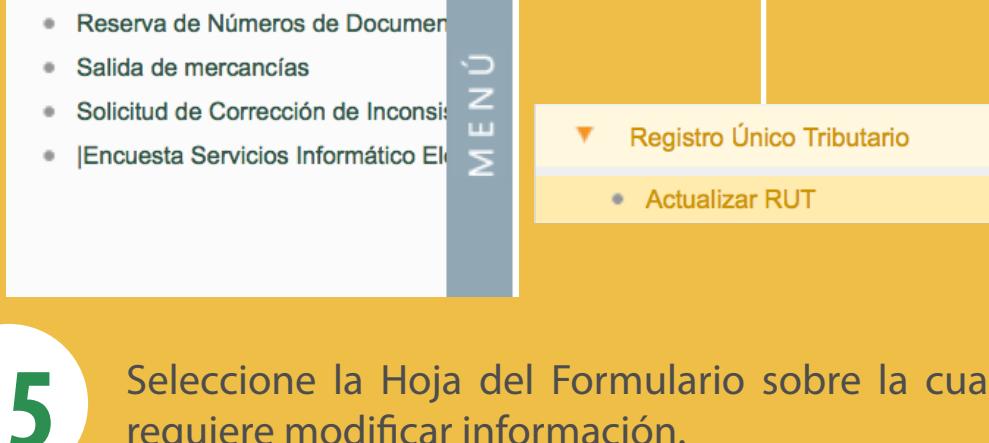


- Reserva de Números de Documentos
- Salida de mercancías
- Solicitud de Corrección de Inconsistencias
- Encuesta Servicios Informáticos Electrónicos

MENÚ

Ubique allí el enlace con nombre **REGISTRO TRIBUTARIO** y dentro de éste seleccione la **ACTUALIZAR RUT**.

- Registro Único Tributario



En esta sección puede actualizar la información correspondiente a Identificación, Ubicación, Actividad Económica y responsabilidad.

**Hoja 2 - Organizaciones, Constitución, ....**  
**Hoja 3 - Representantes**  
**Hoja 4 - Socios**  
**Hoja 5 - Revisor, Contador, ....**  
**Hoja 6 - Establecimientos**  
**Hoja 7 - Continuación Estado Empresa**

Modifique o adicione los datos correspondientes.

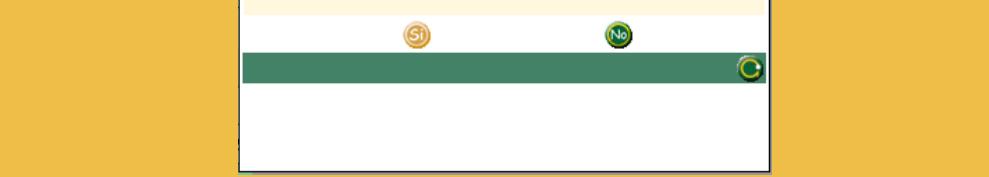
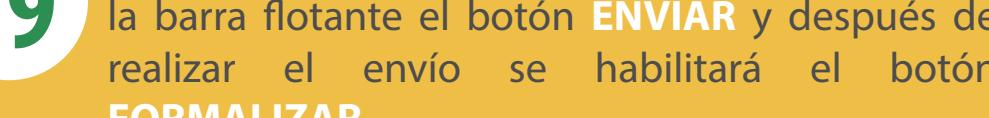
**42. Correo electrónico:**

xxxxxxxxxxxx@gmail.com Ayuda

**7** Una vez gestionados los cambios, en la barra flotante ubique el botón **BORRADOR** para guardar la información y el sistema le asignará el número de documento.

**Borrador**

Si requiere modificar información en otras hojas,  
ingrese por el botón **SELECCIONAR HOJA**.



Una vez aparezca el acuse de recibo podrá generar el PDF del documento con la leyenda **CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO.**



