

Anulación Masiva de folios en SII

Anulación masiva de folios en SII

Anonymous · 11/03/2025

Anulación de folios en el SII

Este procedimiento permite anular folios no utilizados directamente en el sitio web del SII de manera masiva.

Pasos para anular folios

1. Inicia sesión en el SII

Accede con el certificado digital del representante legal o de un usuario autorizado:

<https://zeusr.sii.cl/AUT2000/InicioAutenticacion/IngresoRutClave.html>



2. Ingresa a la opción de anulación masiva

<https://www4.sii.cl/anulacionMsvDteInternet/>

Completa solo el **RUT de la empresa** y selecciona el tipo de documento.

ANULACIÓN DE FOLIOS

En esta página podrá anular folios que no han sido recepcionados por el SII.

RUT de la empresa	-
Seleccione el Documento	33-FACTURA ELECTRONICA v

No colocar folios

Deja vacíos los campos Folio Inicial Solicitado y Folio Final Solicitado.

3. Haz clic en “Consultar”

Se mostrará un listado con todos los CAF solicitados para el tipo de documento indicado.

Fecha	Cantidad de Folios	Folio Inicial de CAF	Folio Final de CAF	Efectuado por	Seleccionar
29-04-2025	1	388	388	N/A	<button>Seleccionar</button>
18-03-2025	1	387	387	N/A	<button>Seleccionar</button>
27-01-2025	1	386	386	N/A	<button>Seleccionar</button>

4. **Selecciona el CAF correspondiente** Ubica el CAF que contiene los folios a anular y haz clic en **Seleccionar**.

Tip

Si no conoces el rango exacto, puedes revisar cada CAF uno por uno. Si ninguno permite anular, es porque ya están todos anulados.

5. Ingresa el motivo de anulación

Escribe la razón en el campo Motivo de la Anulación.

☐ Los motivos más comunes son: vencidos o sin uso.

Motivo de la Anulación	
------------------------	--

Antes de proceder a **ANULAR** verifique la situación de los folios dentro del rango. Se podrá anular los folios que no hayan sido recibidos en el SII y los que no hayan sido previamente anulados.

ESTE PROCESO NO ES REVERSIBLE.

Cuenta usted con tres Nóminas para revisar el estado de los folios incluidos dentro del rango ingresado.

1. Descargar Nómina de Folios Por Anular.
2. Descargar Nómina de Folios Anulados.
3. Descargar Nómina de Folios Recibidos.

<button>Por Anular</button>
<button>Anulados</button>
<button>Recibidos</button>

Anular Folios Volver

6. Confirma la acción

Haz clic en el botón **Anular Folios** para finalizar el proceso.

Last updated on 25/08/2026