Edición 2026

Regulariza tu Microempresa Familiar

Guía sencilla para formalizar tu negocio y cumplir tus impuestos en Chile.



Choapa Justa y A&A Contabilidad

MUESTRA DE LECTURA

EMPIEZA AQUÍ

Tu negocio y tus impuestos en orden

Puedes formalizar un negocio que funciona en tu hogar sin tener que aprender contabilidad de una sola vez. Primero confirma si cumple los requisitos de Microempresa Familiar. Después ordena los trámites municipales, tu inscripción tributaria, los documentos de cada venta y la revisión mensual de impuestos.

Este libro te acompaña desde la primera consulta hasta una rutina de trabajo. Está dirigido principalmente a personas naturales que desarrollan una actividad en su vivienda en Chile. No presupone que ya tienes patente, inicio de actividades, un régimen tributario específico o una exención.

Cómo usar esta guía

1. Lee primero las páginas de requisitos y marca lo que falta.

2. Prepara una carpeta con los documentos reales del negocio.

3. Usa el ejemplo de IVA para comprender la cuenta, no como declaración de tu empresa.

4. Antes de enviar formularios, verifica tus datos y el calendario vigente del SII.

La guía es educativa y general. Las decisiones tributarias dependen de tu actividad y de tus antecedentes. Los ejemplos son ficticios y no acreditan trámites ni pagos. Una revisión de un contador o de la autoridad competente es especialmente importante si ya hubo ventas, deudas, trabajadores o documentos emitidos con errores.

Edición 2026. Contenido general de Chile. Referencias oficiales enlazadas al final. La portada fue creada en Canva. Consulta las instrucciones vigentes antes de cada trámite.

RUTA DE FORMALIZACIÓN

Cinco pasos para comenzar

01 Confirma que puedes ser MEF

Consulta a la municipalidad del domicilio donde resides y realizas la actividad.

02 Inscríbete en el registro municipal

Completa el formulario y las declaraciones con información verdadera.

03 Realiza o revisa tu inicio ante el SII

Usa el respaldo municipal y confirma el canal de atención disponible para tu caso.

04 Completa patente y permisos aplicables

Obtén la resolución o comprobante que corresponda. Una solicitud ingresada no equivale a un permiso otorgado.

05 Ordena ventas y obligaciones mensuales

Define qué documento emitirás y quién revisará tus registros e impuestos.

La relación entre los trámites es importante. Para una MEF nueva, la inscripción municipal antecede al inicio tributario especial. Si ya iniciaste actividades, debes informar ese hecho y revisar cambios; no hagas un segundo inicio solo para acogerte a MEF.

No hay un plazo único prometido para toda la ruta. La revisión municipal, las características del rubro y los permisos sanitarios pueden cambiar los tiempos. Agenda el siguiente paso según el comprobante que efectivamente recibiste.

Fuentes del tema: [S4], [S7], [S8].

CAPÍTULO 1

Comprueba si tu negocio califica

La Microempresa Familiar es una figura regulada; no basta que tu empresa sea pequeña o que participen parientes. La empresa debe pertenecer a una o más personas naturales que residen en la vivienda, y su actividad debe desarrollarse allí y cumplir las condiciones legales.

1. La actividad es lícita y no es peligrosa, contaminante ni molesta.

2. En ella trabajan como máximo cinco personas consideradas extrañas a la familia.

3. Los activos productivos no superan 1.000 UF, sin incluir el inmueble.

4. Tienes derecho a ocupar la vivienda y puedes declararlo.

5. Si es una unidad de condominio, tienes la autorización del comité de administración.

El detalle de los trabajadores

El reglamento cuenta como extraño a quien no vive en esa casa, aunque sea familiar. También a quien vive allí pero no tiene parentesco con el legítimo ocupante. Por ejemplo, una hermana que ayuda en el taller y reside en otra vivienda se cuenta dentro del límite.

El detalle de los activos

El tope no es un límite de ventas. Reúne los bienes utilizados para producir: instalaciones, herramientas, materias primas e insumos. No incluyas el valor de la casa. Usa una valorización respaldada y consulta el valor de la UF de la fecha pertinente; no conviertas el límite en una cifra fija de pesos para todos los años.

Si no cumples una condición, pide que te expliquen la ruta ordinaria de formalización. No marques un requisito como cumplido solo para obtener el beneficio.

Fuentes del tema: [S1], [S2].

CAPÍTULO 3

Prepara una carpeta fácil de revisar

No necesitas una carpeta perfecta para comenzar. Necesitas documentos legibles, ordenados y que correspondan a la misma persona, vivienda y actividad. La lista final de exigencias la informa tu municipio y el SII para tu caso.

1. Identificación vigente del solicitante.

2. Respaldo de ocupación legítima de la vivienda, según corresponda.

3. Descripción del giro y datos de contacto.

4. Lista de personas que trabajarán allí y de su relación con la vivienda.

5. Inventario de activos productivos con valorización y respaldo.

6. Formulario municipal y declaraciones visadas cuando ya estén disponibles.

7. Autorización del comité de administración si corresponde.

8. Permisos alimentarios o antecedentes sectoriales aplicables.

9. Antecedente del inicio de actividades existente, si ya lo tienes.

Una organización que puedes copiar

Separa cinco carpetas: Identificación y domicilio, Municipalidad, SII, Ventas y compras, Declaraciones y pagos. Dentro de ventas y declaraciones, usa una subcarpeta por año y mes. Un nombre como 2026_10_F29_Comprobante facilita encontrar el respaldo.

Conserva los archivos originales. Si corriges un documento, guarda la nueva versión y la razón del cambio. No borres comprobantes antiguos ni envíes contraseñas, certificados o claves bancarias en una carpeta compartida.

Esta organización es una recomendación práctica. No sustituye la lista de antecedentes exigidos por la autoridad.

Fuentes del tema: [S4].

CAPÍTULO 10

Calcula un mes sencillo de IVA

Este ejemplo supone una venta y una compra del mismo mes. La compra tiene factura válida y cumple los requisitos para dar derecho a crédito fiscal. No hay remanentes anteriores, devoluciones ni ajustes.

Operación	Neto	IVA	Total
Venta afecta	$100.000	$19.000	$119.000
Compra con crédito	$50.000	$9.500	$59.500

El IVA de ventas se llama débito fiscal. El IVA de compras que puede descontarse se llama crédito fiscal. En el ejemplo: $19.000 de débito menos $9.500 de crédito = $9.500 de IVA por pagar.

No basta gastar dinero para tener crédito. Revisa el documento, la relación con la actividad afecta y las condiciones de recepción y período. Una compra personal o una boleta común de compra no equivale, por sí sola, a una factura que permita crédito.

Dos cuentas diferentes

La diferencia de netos del ejemplo es $50.000 antes de otros costos. El IVA por pagar es $9.500. No son la misma cifra y ninguna de ellas representa por sí sola tu utilidad definitiva.

Además, $9.500 no necesariamente es el total del Formulario 29: pueden existir PPM, retenciones u otras partidas. Si no puedes explicar una línea de la propuesta, detén el envío y revisa el respaldo.

Ejemplo educativo. No usar como determinación tributaria de una empresa concreta.

Fuentes del tema: [S9], [S10], [S11].

LISTA PARA USAR CADA MES

Tu revisión antes de pagar

Escribe primero el año y mes revisado. Marca solo lo que comprobaste con respaldo. Deja visible lo pendiente antes de enviar la declaración.

[ ] Confirmé el contribuyente y el período.

[ ] Reuní los documentos de todas las ventas.

[ ] Comparé los cobros con efectivo, banco y proveedor de tarjetas.

[ ] Revisé anulaciones, devoluciones y notas de crédito.

[ ] Separé compras del negocio y gastos personales.

[ ] Revisé clasificación y diferencias del RCV.

[ ] Confirmé qué compras dan derecho a crédito fiscal.

[ ] Revisé PPM, retenciones y otras partidas aplicables.

[ ] Verifiqué el vencimiento oficial y el medio de pago.

[ ] Revisé la propuesta antes de enviarla.

[ ] Guardé folio y declaración presentada.

[ ] Comprobé el resultado del pago o que la declaración es sin pago.

[ ] Archivé los respaldos y anoté el próximo vencimiento.

Período _____

Diferencia pendiente y acción _____

Quién revisó y fecha _____

Folio y referencia del comprobante _____

Ante un pago de resultado incierto, consulta primero el estado. No vuelvas a pagar automáticamente.

FUENTES OFICIALES

Consulta las fuentes del libro

Referencias consultadas para esta edición 2026. Los números entre corchetes vinculan cada tema con su fuente. Abre el enlace y comprueba las instrucciones vigentes para tu período.

[S1] Biblioteca del Congreso Nacional
Ley 19.749 sobre Microempresas Familiares
Abrir fuente oficial

[S2] Biblioteca del Congreso Nacional
DS 102 de 2002 Reglamento MEF artículos 2 a 5
Abrir fuente oficial

[S4] ChileAtiende
Inicio de actividades como Microempresa Familiar ficha 3268
Abrir fuente oficial

[S7] Servicio de Impuestos Internos
Portal del Emprendedor primeros pasos
Abrir fuente oficial

[S8] Servicio de Impuestos Internos
Preguntas específicas sobre Microempresas Familiares
Abrir fuente oficial

[S9] Servicio de Impuestos Internos
Tasa general del IVA
Abrir fuente oficial

[S10] Servicio de Impuestos Internos
Requisitos para usar crédito fiscal IVA
Abrir fuente oficial

[S11] Servicio de Impuestos Internos
Declaración de IVA PPM y retenciones
Abrir fuente oficial