

Etapa 0: Requisitos y parte previa

Etapa 0: Requisitos y parte previa

Anonymous · 25/08/2026

Etapa 0: Requisitos y parte previa

Antes de iniciar el proceso de certificación de DTE, es fundamental cumplir con todos los requisitos previos y completar la postulación. Esta etapa preparatoria asegura que cuentes con todo lo necesario para un proceso exitoso.

Requisitos

1. Navegador web

Se recomienda utilizar **Google Chrome**, ya que ofrece mejor compatibilidad con las herramientas y plataformas del SII.

2. Certificado Digital o Firma Electrónica

Debe pertenecer al representante legal de la empresa o a un usuario con todos los permisos habilitados y estar vigente. Será utilizado para firmar digitalmente los documentos durante el proceso. Es importante que el certificado esté correctamente configurado en el navegador.

3. Sin situaciones pendientes

La empresa y el titular de la firma electrónica **no deben presentar situaciones pendientes con el SII**, tales como:

- Verificaciones de actividad
- Restricciones de folios
- Observaciones

Paso 1: Postulación al Ambiente de Certificación

La postulación es el primer paso formal del proceso y se realiza a través del [portal de postulación del SII](#). Consiste en completar un formulario con los datos de la empresa y del software de facturación que se utilizará.

Una vez enviada la información, podrás **descargar el Set de Prueba**, que contiene los casos que deberás procesar en las siguientes etapas.

Campo	Descripción	Ejemplo
RUT	Rol Único Tributario de la empresa a certificar	76.XXX.XXX-X
Razón Social	Nombre legal registrado de la empresa	Empresa Ejemplo S.A.
Usuario-Administrador	RUT del representante legal	12.XXX.XXX-X
Mail Usuario-Administrador	Correo del representante legal	admin@empresa.cl
Mail Contacto SII	Correo para comunicaciones oficiales del SII	contacto@empresa.cl
Mail Intercambio Empresas	Correo para intercambio entre empresas	intercambio@empresa.cl
URL	Sitio web oficial de la empresa	www.empresa.cl
Nombre del software	Software de facturación a utilizar	LibreDTE
Selección de documentos	Tipos de DTE a certificar	Facturas, Guías de Despacho, etc.

Rut	-
Razón Social	
Usuario-Administrador	A
Mail Usuario-Administrador	J
Mail Contacto SII	certificacion@sasco.cl
Mail Intercambio Empresas	
URL	www.libredte.cl
Nombre del Software	LIBREDTE
☒ Para Factura Electrónica	☒ Facturas ☒ Notas de Crédito ☒ Notas de Débito ☐ Guías de Despacho ☐ Documentos de Exportación ☐ Facturas Exentas ☐ Liquidación Factura Electrónica ☐ Factura de Compra
☐ Para Boleta Electrónica	☐ Boleta Electrónica ☐ Boleta Exenta Electrónica
Inscrita por	

Descarga del Set de Prueba

Importante

Una vez enviada la postulación, **descarga de inmediato el Set de Prueba**. Este archivo es

indispensable para continuar con las siguientes etapas del proceso.

Paso 2: Verificación de permisos de la firma

El titular del certificado digital debe tener **todos los permisos habilitados** en la plataforma del SII para evitar errores durante la certificación.

¿Cómo verificar los permisos?

1. Accede al [portal de configuración de usuarios](#).
2. Ingresa el RUT de la empresa.
3. Revisa que todos los permisos estén marcados con **“S”** (Sí).
4. Si faltan permisos:
 - Haz clic en **“Modificar”**.
 - Marca todas las casillas.
 - Guarda los cambios.
5. Confirma que **todos los permisos aparecen con “S”**.

La empresa Rut registra los siguientes usuarios (orden alfabético):

Rut	Nombre Usuario	Usuario Administrador	Solicitar Folios	Anular Folios	Firmar Doctos.	Enviar Doctos.	Consulta	Modificar
		S	S	S	S	S	S	Sel...

Paso 3: Solicitud de folios

Cada tipo de documento a certificar requiere **folios suficientes** para ejecutar todas las pruebas. La solicitud se realiza desde el [portal de folios del SII](#).

Proceso paso a paso

1. Inicia sesión con el RUT del contribuyente.
2. Selecciona el tipo de documento tributario.
3. Verifica el rango máximo autorizado.
4. Especifica la cantidad de folios a solicitar.
5. Confirma la solicitud.
6. Descarga el archivo XML con los folios autorizados.

Recomendaciones sobre la cantidad de folios

Situación	Folios recomendados	Acción
Óptima	Más de 20	Puedes iniciar la certificación
Mínima aceptable	Entre 10 y 19	Considera solicitar más folios
Insuficiente	Menos de 10	Solicita más folios antes de continuar

Nota

Si tienes folios sin uso de solicitudes anteriores, puedes **anularlos** para liberar espacio. Si no es posible, deberás realizar una **petición administrativa al SII**.

Según los registros del SII, considerando el timbraje histórico de documentos y de los documentos emitidos y/o anulados, la empresa posee folios disponibles o sin utilizar, por un total de

Paso 4: Anulación de folios

La anulación de folios puede ser necesaria para liberar cupo y solicitar nuevos folios para la certificación.

Motivos válidos para anulación

Motivo	Descripción
Vencidos	Folios con más de 6 meses sin uso
Sin uso	Folios que no se utilizarán en el proceso

Proceso de anulación

1. Ingresa a la [Anulación Masiva de Folios](#)
2. Selecciona el tipo de documento.
3. Identifica los rangos disponibles.
4. Marca el rango a anular.
5. Verifica la información.
6. Indica el motivo de anulación.
7. Confirma la operación.

Consideraciones importantes

Efectos permanentes

- **Los folios anulados no se pueden recuperar.**
- La anulación es **definitiva e irreversible.**

Posible impacto futuro

- El SII podría **reducir el número de folios autorizados** en futuras solicitudes.
 - Evalúa bien la necesidad antes de anular.
-

Flujo del proceso

El diagrama de flujo del proceso de la **Etapla 0 - Requisitos previos** lo puedes revisar a continuación: [Ver diagrama](#)

Próximos pasos

Una vez completada esta etapa preparatoria, estarás listo para continuar con la [Etapla 1: Procesamiento del Set de Prueba](#), donde comenzará la validación técnica de los documentos.

Last updated on 25/08/2026