

Blog » Errores más comunes al usar Facturación Electrónica

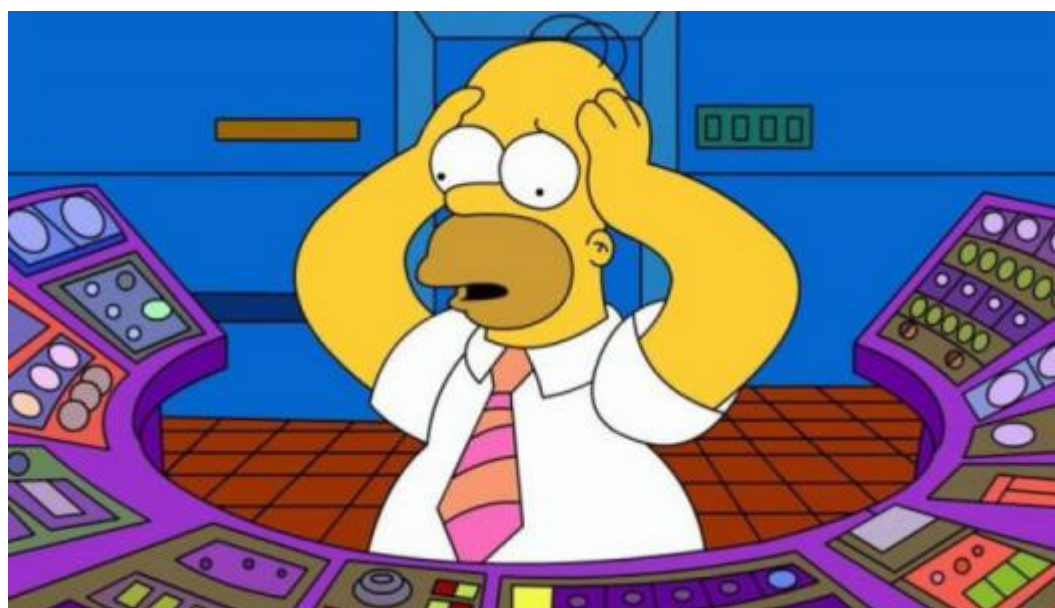
Errores más comunes al usar Facturación Electrónica

Conoce los 10 errores más comunes al usar facturación electrónica y cómo evitarlos o corregirlos. Una guía útil con ejemplos, consejos prácticos y herramientas desde LibreDTE.



LibreDTE · 27/04/2026 · #ayuda-normativa-y-consejos

Errores más comunes al usar Facturación Electrónica



Con el tiempo, uno va conociendo cuales son los principales errores que se cometen al usar facturación electrónica. En esta guía te presentamos los 10 más comunes y cómo puedes **evitarlos**, y, si ya los cometiste, como puedes **corregir** la situación.

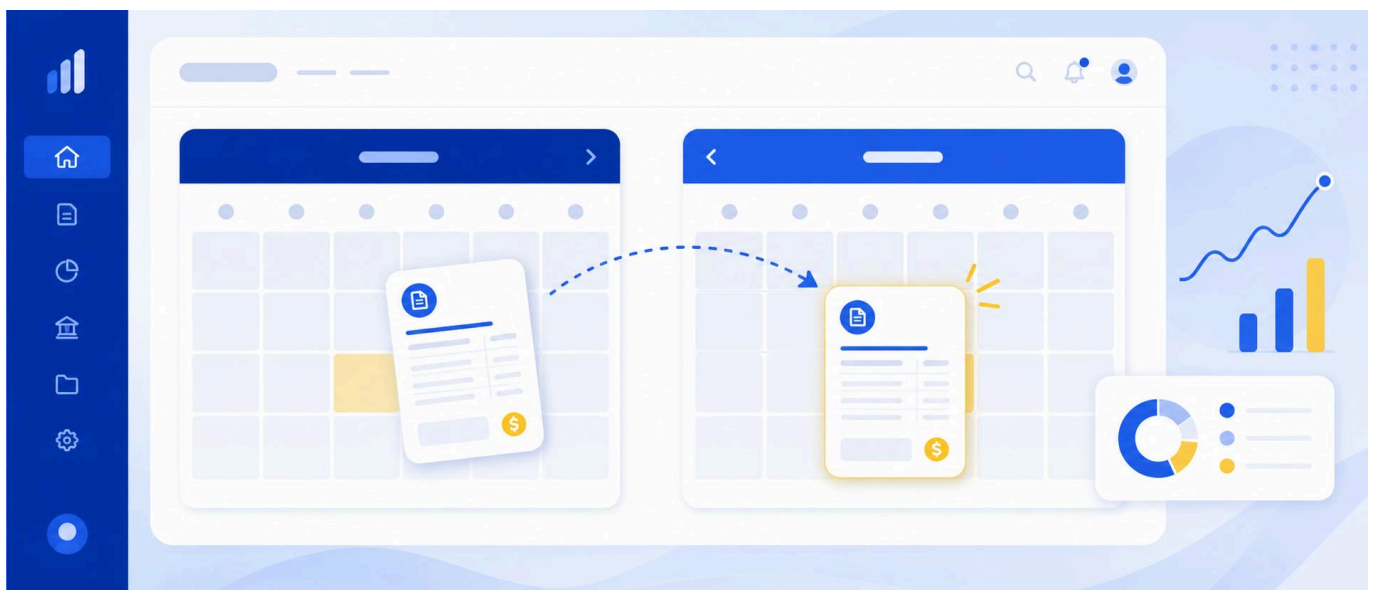
Si te ha ocurrido alguno de estos, o crees que deba existir otro en la lista, por favor cuéntanos en los comentarios, encantados de conocer tu opinión.

Para los que prefieren los videos, al final del post hay uno resumiendo el contenido.

Índice

- 1. Registrar una compra en un mes que no corresponde
- 2. Dejar folios saltados sin uso disponibles
- 3. No emitir boleta electrónica al recibir un pago con RedCompra
- 4. Entregar el certificado digital (firma electrónica) a terceros
- 5. No emitir notas de crédito por las devoluciones
- 6. No hacer respaldos de los documentos
- 7. No verificar el estado de envío al SII de los DTE
- 8. No verificar el estado de aceptación del DTE por parte del cliente
- 9. No revisar el registro de compras del SII
- 10. No renovar el certificado digital a tiempo

1. Registrar una compra en un mes que no corresponde



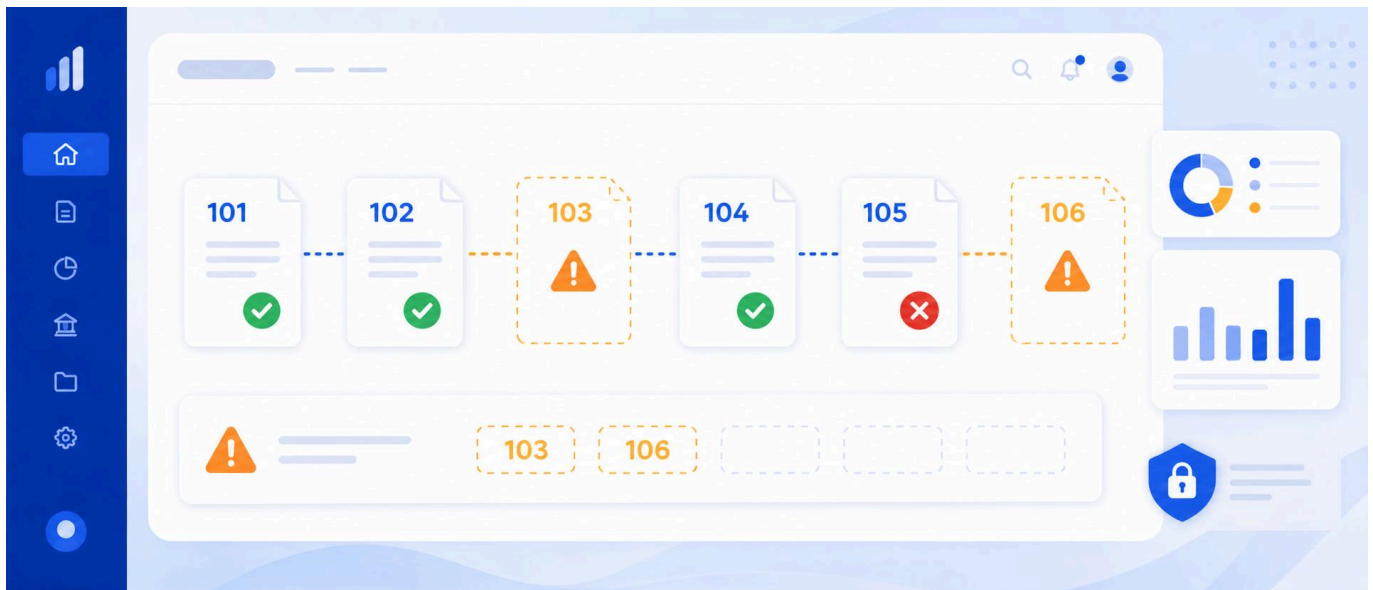
Desde que entró en vigencia el registro de compras y ventas del SII, este último exige que las compras sean registradas, y por lo tanto el IVA crédito usado, en el mes que se realiza el acuse de recibo.

Por ejemplo, si una factura fue emitida en septiembre, pero el acuse de recibo no se realizó hasta octubre (porque manualmente se hizo en octubre o porque pasaron los 8 días y se hizo de manera automática en octubre) el registro de esta factura, y su declaración en el formulario 29, deben ser realizadas en octubre, no en septiembre.

Si declaró una factura por error en un mes que no corresponde, debe corregir su formulario 29. Para evitar este tipo de situaciones siempre verifique que lo declarado en el formulario 29 cuadre de manera exacta con el registro de compras que está disponible en el sitio del SII.

*En LibreDTE usted puede tener acceso al registro de compras sin tener que ir al SII. Adicionalmente, los **documentos recibidos se van sincronizando con el SII** de tal forma que se van corrigiendo automáticamente los casos que usted pudo haber digitado de manera incorrecta.*

2. Dejar folios saltados sin uso disponibles



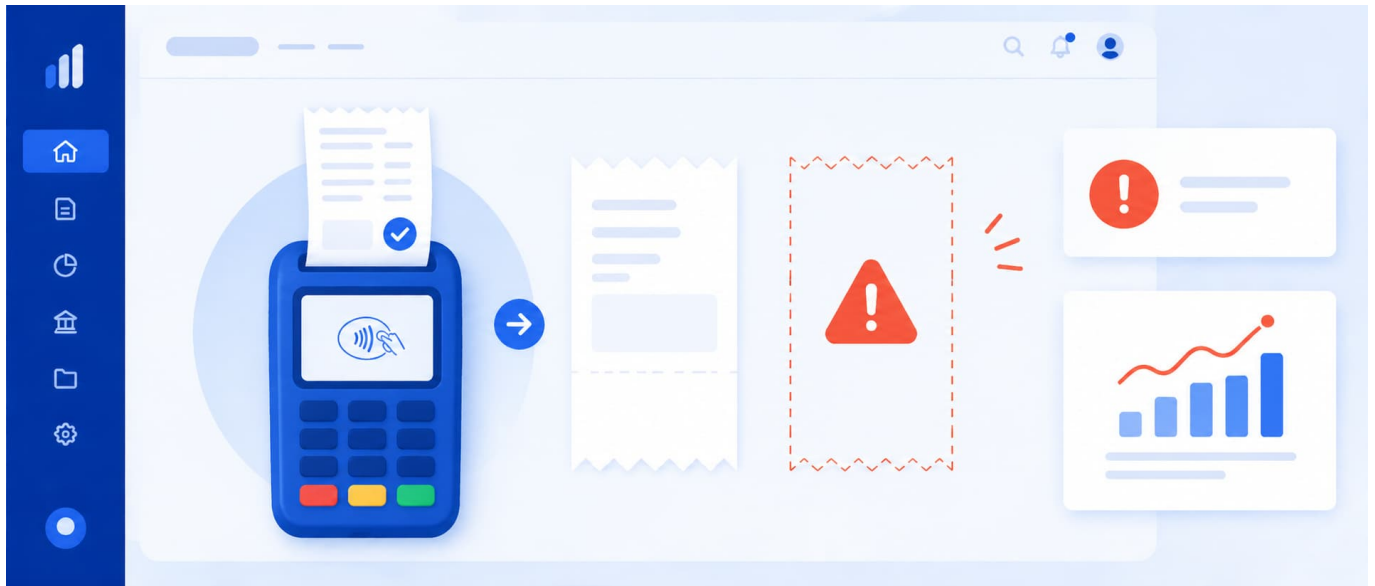
Cuando en un sistema por cualquier motivo se saltan los folios y quedan sin uso, estos deben ser procesados. Hay básicamente 2 alternativas:

- Recuperar el folio perdido, a veces poco práctico.
- Anular el folio en el SII, lo más simple.

Si usted no hace alguna de las opciones anteriores, cuando desee timbrar nuevos folios, el SII le podría informar que no timbrará nuevos folios ya que tiene “suficientes disponibles”.

En LibreDTE usted puede acceder al mantenedor de folios y en este encontrar una pestaña con “Folio sin uso” la cual le permitirá determinar rápidamente si tiene folios en esta situación. En el mismo mantenedor puede bajar un completo informe con los estados de uso de los folios (usados, anulados y pendientes), así como también hacer la anulación de los folios sin tener que ingresar al SII.

3. No emitir boleta electrónica al recibir un pago con RedCompra



El comprobante o voucher entregado por la máquina de cobros con tarjeta, solo puede reemplazar la boleta electrónica, si el contribuyente configuró previamente su sistema de pago, como modelo de emisión de boletas electrónicas y realizó la declaración correspondiente ante el SII.

En caso de no haber efectuado dicha declaración, el voucher no tiene validez tributaria como boleta, por lo que será obligatorio emitir siempre la boleta electrónica, independientemente del medio de pago utilizado.

Bonus: siempre debe contabilizar en su registro de mes las boletas electrónicas o los voucher de RedCompra que haya generado durante el mes.

En LibreDTE puedes emitir fácilmente la boleta con el POS de Boleta Fácil.

4. Entregar el certificado digital (firma electrónica) a terceros



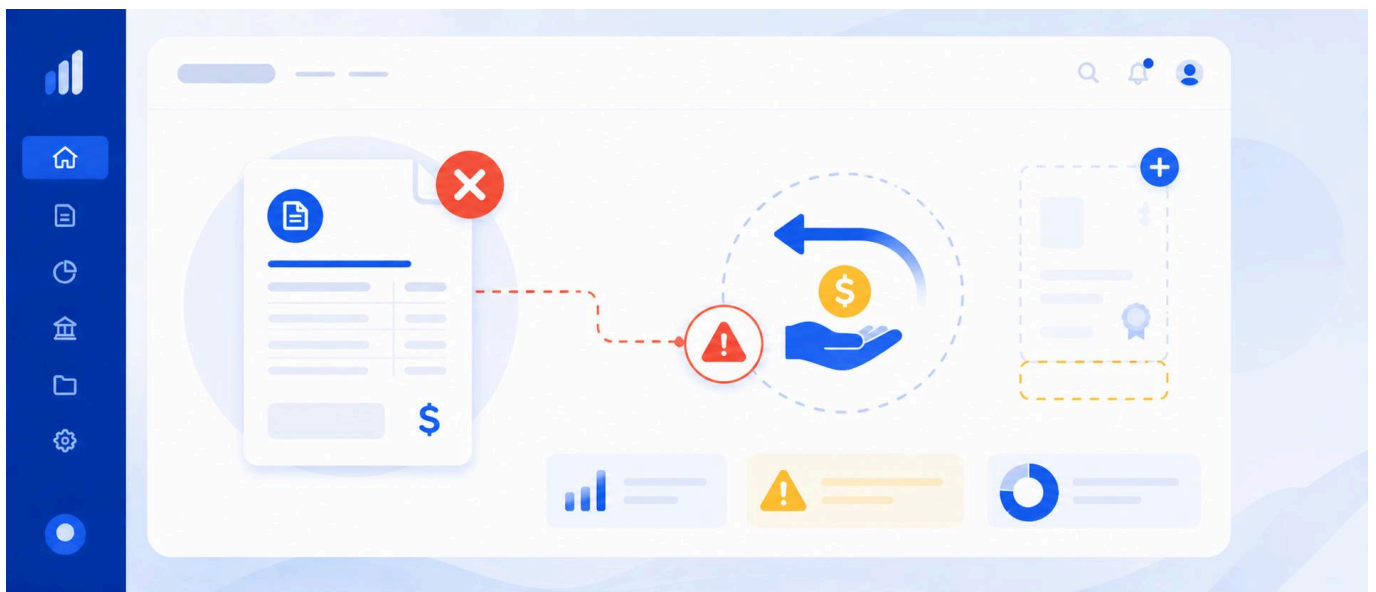
La firma electrónica es personal, y no debiese ser compartida con terceros. Si bien no es algo grave

en la mayoría de los casos, puede traer problemas en caso de “peleas” o “separaciones” con el tercero. Esto porque la firma no solo permite acceder a las opciones de facturación, sino que a toda la cuenta del SII de la persona natural dueña de la firma. Lo anterior permitiría por ejemplo, que un tercero con acceso a la firma y contraseña pueda emitir boletas de honorarios o hacer cambios en la situación tributaria de la persona natural en el SII.

Se recomienda no compartir la firma, o de hacerlo, solo con terceros de confianza. Y por ningún motivo, dejar la firma instalada en un computador donde no se tenga control de quien accede a dicho equipo.

En LibreDTE el certificado debe ser subido a la plataforma y en la base de datos se encuentra almacenado de manera segura encriptado. No hay forma, vía web, de obtener el certificado para un tercero y menos su contraseña. Solo el usuario que lo subió puede descargarlo y aun así, no podría conocer la contraseña.

5. No emitir notas de crédito por las devoluciones



Cuando nos solicitan una devolución de un producto y a cambio entregar el dinero pagado, o por un servicio prestado que no quedó prestado al 100% o cualquier otro motivo, siempre debemos generar una nota de crédito, esta nota de crédito tiene 2 formas:

- **Nota de crédito que anula:** se usa cuando se devuelve la totalidad del monto.
- **Nota de crédito que corrige montos:** se usa cuando se devuelve una parcialidad del monto.

La elección dependerá de cada caso, lo importante es que al momento de emitir la nota de crédito se registre:

- **Documento de referencia:** la factura o boleta que se está alterando.
- **Datos de a quien se realiza la devolución:** esto es importante cuando una boleta es no nominativa, al momento de hacer la devolución se deben pedir los datos al cliente para

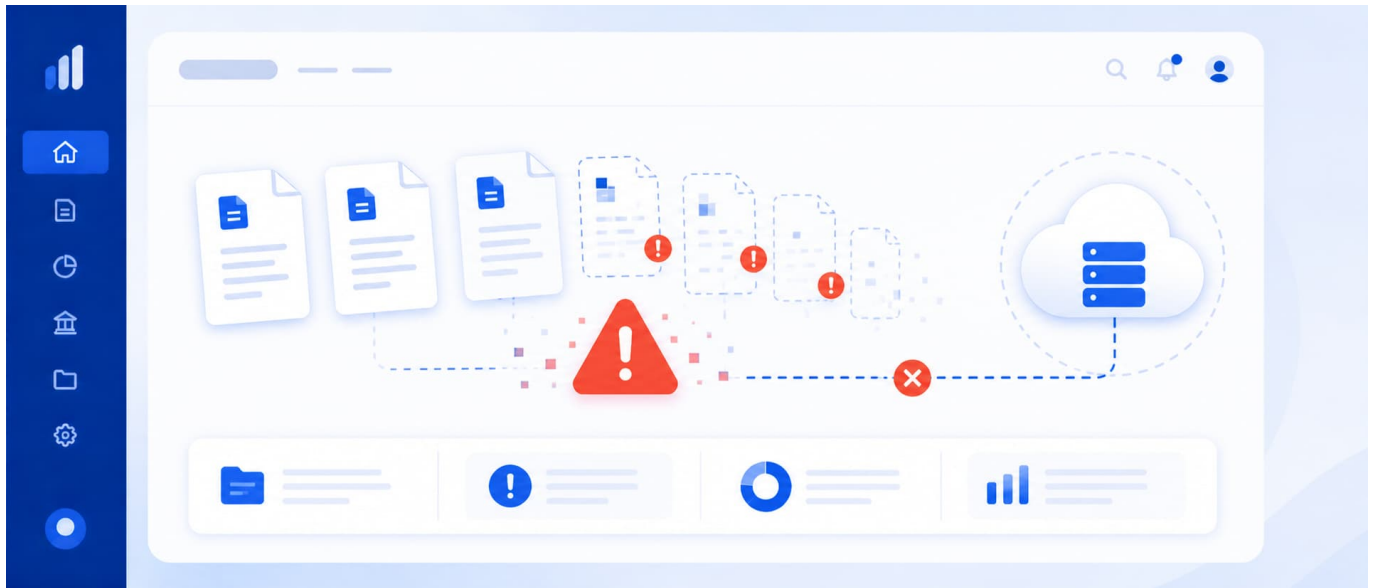
confeccionar la nota de crédito.

- **Emitir la nota de crédito a tiempo:** dentro de 2 meses de la emisión de la referencia.

Si bien el último punto no es obligatorio, si no lo hacemos dentro del plazo, perderemos el derecho a recuperar el IVA de la venta en el formulario 29.

En LibreDTE es muy simple anular una factura/boleta, aprende a hacerlo [en este video](#).

6. No hacer respaldos de los documentos



La ley nos exige tener un respaldo por a lo menos 6 años de los documentos emitidos y recibidos. Si bien el proveedor del servicio puede tener sus propios respaldos, la responsabilidad final siempre es del contribuyente, y el SII siempre le exigirá a este y no al proveedor que entregue los documentos si le son solicitados.

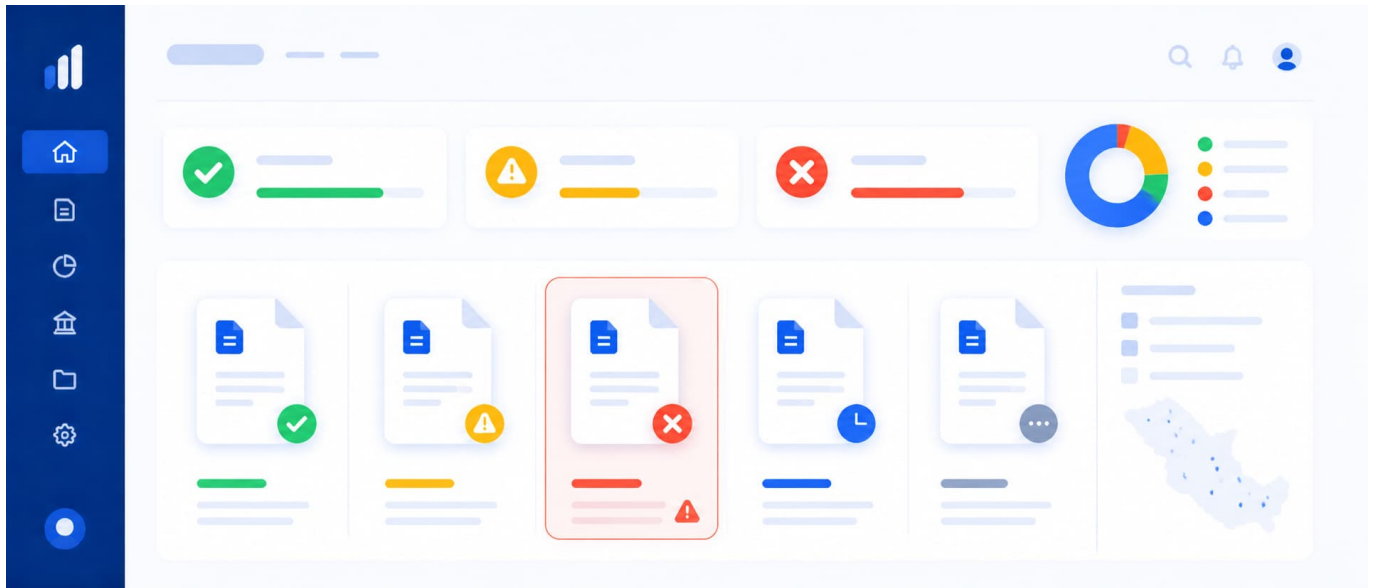
Al utilizar facturación electrónica, los documentos legales y que el SII podría exigir son:

- XML documentos emitidos.
- XML documentos recibidos.
- XML libros de compra y venta.

Como ente fiscalizador, el SII, pedirá principalmente lo asociado a IVA crédito fiscal e IVA débito fiscal. Los documentos legales son los XML, los PDF también es buena idea respaldar, pero si no se respaldan se pueden reconstruir a partir de los XML.

En LibreDTE nuestros clientes del servicio Plus tienen la opción de [respaldar sus datos](#) como los XML de los documentos emitidos y recibidos.

7. No verificar el estado de envío al SII de los DTE



Todos los DTE emitidos, son enviados al SII, y este, asigna un número de identificación del envío o Track ID. Este número es muy importante, ya que permite hacer un seguimiento al envío del documento y conocer en qué estado está. El estado ideal es **EPR - Envío Procesado**, sin embargo hay casos donde el estado es diferente, el caso más malo, estados rechazados.

Hay 3 tipos de estados:

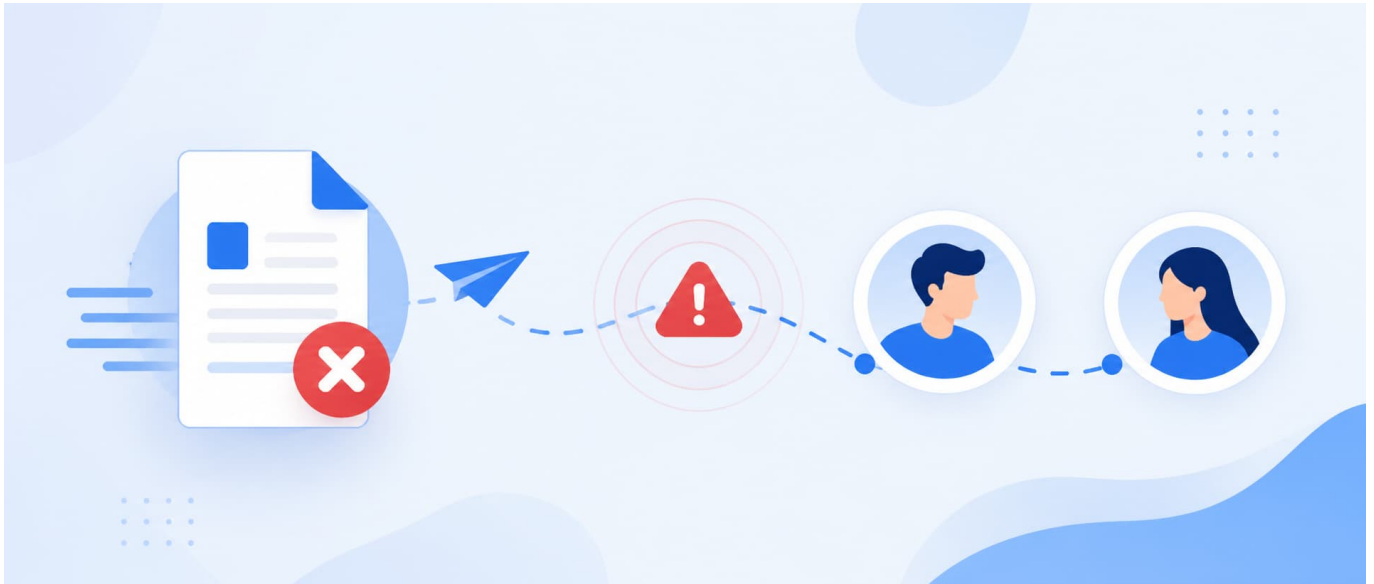
- **Aceptado:** todo fue ok.
- **Aceptado con reparos:** el envío fue aceptado por el SII, pero tiene alguna observación, más o menos relevante, sobre el envío. Se debe buscar reducir los estados aceptados con reparos con el tiempo.
- **Rechazado:** el SII no reconoce como legal el DTE.

El estado crítico es el último, ya que al estar el DTE rechazado no tiene ninguna validez legal y por ende no puede ser entregado al cliente ni mucho menos incluido en la declaración de impuestos en el formulario 29.

Al enviar los DTE al SII, debe verificar en algún punto el estado de estos. Y corroborar que los del período que cerrará no estén rechazados.

En LibreDTE existe una verificación automática de los estados de los DTE. Si detecta alguno rechazado, informará inmediatamente al contribuyente para que tome una acción al respecto.

8. No verificar el estado de aceptación del DTE por parte del cliente



Este punto está muy asociado al error 6. Cuando un DTE es emitido y aceptado por el SII, no significa que el cliente lo haya aceptado. De acuerdo a lo que estipula la ley el cliente tiene hasta 8 días para reclamar el DTE y decir que no está de acuerdo con el mismo. El gran problema, es que si se emiten DTE y los clientes los reclaman, podríamos terminar el mes con documentos que los clientes no aceptaron y debemos anular. Ya que de otra forma, deberemos pagar el IVA débito de un DTE que en la práctica, no se usó.

Al igual que en el punto 6, el DTE reclamado por el cliente debe ser anulado. Conversar con el cliente el motivo del reclamo y volver a emitir el DTE si corresponde.

En LibreDTE podrá ver en un reporte los estados que los receptores asignan a sus DTE emitidos. De esta forma podrá identificar casos que hayan sido reclamados fácilmente.

9. No revisar el registro de compras del SII



El registro de compras del SII es el registro oficial de las compras que una empresa realiza, y debe ser

revisado. Idealmente, debe ser cuadrado con la información local que se maneja. Supongamos el siguiente escenario:

- Contribuyente nunca revisa el registro de compras del SII. Peor aún, el contador hace contabilidad con un libro que lleva aparte.
- Empresa Fantasma S.A. emite una factura por venta a crédito por \$10.000.000 al contribuyente.
- Después de 8 días, la factura es aceptada automáticamente por el SII y pasa a ser parte de las compras del contribuyente.
- Empresa Fantasma S.A. pasa a factoring la factura (esto es posible porque el contribuyente no la reclamó).
- Resultado, la empresa Fantasma S.A. recibe el dinero del factoring y luego el factoring cobrará al contribuyente el pago de la factura de 10.000.000.

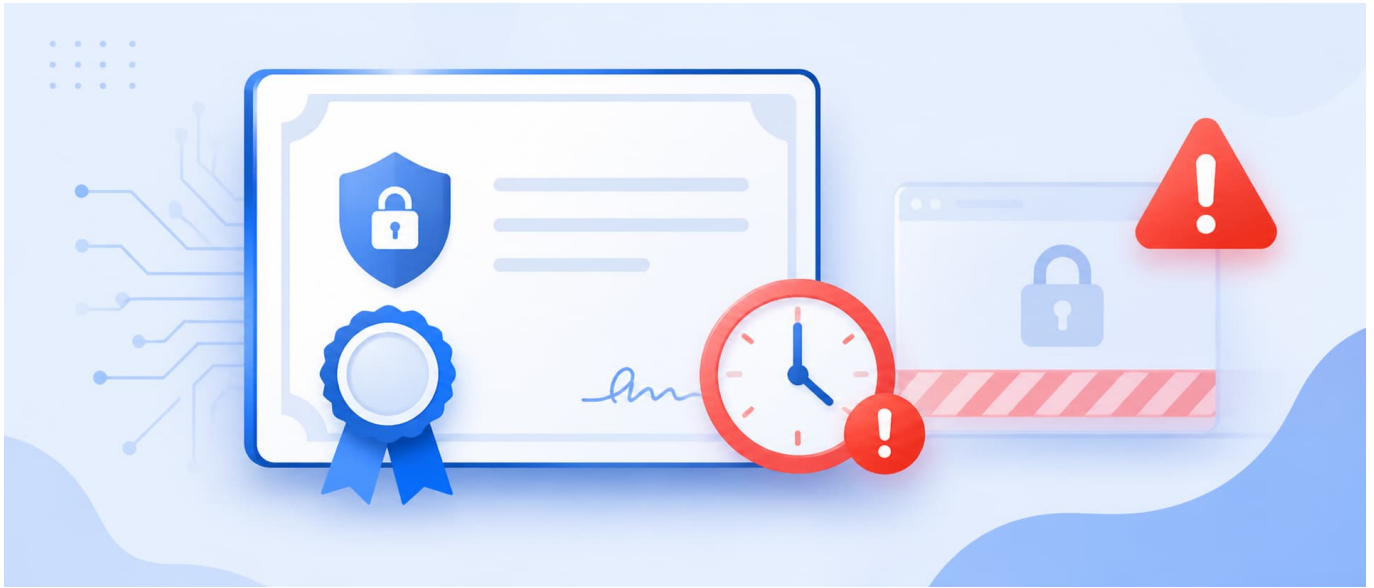
Y esto ¡es legal!

Moraleja: revisar el registro de compras del SII es fundamental. El contribuyente habría evitado el problema si al haber revisado el registro de compras hubiese reclamado la factura (ya que no se habría podido pasar a factoring).

Bonos: la declaración de impuestos se debe hacer con la información de los registros de compra y ventas, no con libros internos, ni siquiera los libros de compra y venta (que ya no tienen vigencia).

En LibreDTE tienes una sección especial llamada “Recibidos pendientes” donde se muestran los documentos recibidos que proveedores han enviado al SII y están pendientes de ser aceptados.

10. No renovar el certificado digital a tiempo



El certificado digital (firma electrónica) tiene una vigencia limitada, generalmente de 1 a 3 años dependiendo de cómo se haya comprado. Cuando vence, el contribuyente queda imposibilitado de emitir cualquier DTE, hasta que obtenga uno nuevo y lo configure en su sistema de facturación o lo centralice en el SII.

El problema es que muchos se dan cuenta del vencimiento solo cuando el sistema comienza a rechazar los envíos, lo que puede generar horas o días sin poder facturar, documentos pendientes, problemas con los clientes y el peor de todos, problemas con el SII.

La recomendación es revisar la fecha de vencimiento del certificado y tenerla presente, para que así unos días antes se pueda hacer la compra del nuevo y evitar que se paralice la operación. Los proveedores autorizados por el SII son: E-CERT, E-SIGN, FirmaVirtual, entre otros.

En LibreDTE puedes ver la fecha de vencimiento de tu certificado directamente en la plataforma, y recibirás una alerta un mes antes de que expire para que puedas renovarlo a tiempo.

Last updated on 25/08/2026