

Docs » Manual » Facturación » Página de un documento de intercambio

Página de un documento de intercambio

Verifica y responde documentos recibidos.

Anonymous · 25/08/2026

Página de un documento de intercambio

Para ver detalles del intercambio hacer clic en la lupa. Aquí se entrega una breve información del intercambio del documento.

Email recibido y PDFRecepción y acuse de reciboAvanzado

Recibido	De	Emisor	Firma	Documentos	Estado	Procesado
05/06/2025 20:28		Emisor S.A	05/06/2025 20:28	1	Envío Recibido Conforme	

Envío de DTEs - EnvíoDTE

Sin mensaje, en texto plano, del emisor.

Ver mensaje del correo electrónico enviado por el emisor

Descargar PDF

Descargar XML

Descargar XML de resultados

Email recibido y PDF

Existe la posibilidad de:

- Descargar el PDF del intercambio.
- Descargar el XML del intercambio.
- Descargar el XML de resultados.
- Ver mensaje de correo electrónico del intercambio enviado por el proveedor.

Recepción y acuse de recibo

En esta pestaña, se envía la respuesta del documento, es decir, si será reclamado o recibido el DTE.

Email recibido y PDF **Recepción y acuse de recibo** Avanzado

Aquí podrá generar y enviar la respuesta para los documentos que le envió a SASCO SpA.

*** Contacto**

*** Correo**

*** Recinto**
Lugar donde se recibieron los productos o prestaron los servicios

*** Enviar a**

*** Período**
Período del libro en que se asignará el documento. Formato: AAAAMM

Sucursal
Sucursal a la que corresponden los documentos

Reclamar **Recibir**

En esta segunda parte se puede establecer el estado del documento de la bandeja de intercambio de una manera más detallada en el caso que el estado a asignar sea otro o requiera hacer una acción diferente para diferentes documentos. Esto último cuando en un intercambio viene más de un DTE.

Estado

Otorga recibo de mercaderías o servicios ▾

Otorga recibo de mercaderías o servicios

Acepta contenido del documento

Reclamo al contenido del documento

Reclamo por falta parcial de mercaderías

Reclamo por falta total de mercaderías

Una vez seleccionado el estado del documento se procede a generar y enviar la respuesta en el botón que se encuentra al inferior de la página.

Generar y enviar respuesta del intercambio

Esta acción enviará los XML de respuesta por correo electrónico a su proveedor y además tratará de registrar la acción en el registro de compras del SII.

Importante: Si por cualquier motivo ya existe una acción registrada en el registro de compras del SII, lo que se realice en LibreDTE no será válido. Ya que se debe recordar que el registro de compras del SII es la información oficial.

Para tener un mejor control de los documentos electrónicos recibidos y la bandeja de intercambio se recomienda registrar la contraseña tributaria del SII de la empresa en la configuración de esta. Esto permitirá sincronizar los documentos electrónicos de compras que estén en el registro de compras del SII con LibreDTE y disminuir los errores por diferencias entre ambos sistemas. Además, registrar la contraseña, permitirá ir procesando de manera automática la bandeja de intercambio. Permitiendo ahorrar tiempo al usuario.

Avanzado

Es posible eliminar el DTE de intercambio. Esto se recomienda sólo en algunos casos, como por ejemplo con las guías de despacho o documentos reclamados. Para hacerlo, ir a la pestaña “Avanzado”, la cual entrega un resumen sobre el documento y permite realizar la eliminación.

Email recibido y PDF											
Recepción y acuse de recibo											
Avanzado											
Documentos incluidos en el XML de EnvíoDTE											
DTE	Folio	Tasa	Fecha	Sucursal	Receptor	Razón social receptor	Exento	Neto	IVA	Total	Firma
33	23792975	19	2025-06-04				1.899	138.639	26.341	166.879	×
Eliminar archivo EnvíoDTE de intercambio											

Last updated on 25/08/2026