

Docs

Solución de problemas

Solución de problemas

Anonymous · 25/08/2026

Table of Contents

Solución de problemas	3
Anulación o rectificación de un DTE	4
Emisión de nota de crédito corrige texto	5
Emisión de nota de crédito corrige monto	7
Emisión de una sola nota de crédito por varias boletas	10
Salto de folios por error en Schema	13
Error: Documento enviado al SII sin estado de validación	16
Anulación total de documento	19
Timbraje electrónico (folios)	24
Siguiendo folio a usar no disponible en LibreDTE	25
Error al solicitar folios desde LibreDTE	26
Salto de folios	28
Emisión de documentos	30
DTE rechazado en LibreDTE y aceptado en SII	31
Estado de envío -11	33
La lista de clientes no carga y no puedo emitir documentos	35
Envío de documentos por Email	36
No se envían los DTE por correo a clientes	37
Recepción de documentos	42
No se actualiza la bandeja de intercambio	43
DTE recibido sin PDF	46
Bandeja de intercambio sin documentos	49
Errores comunes o rechazos del SII	51
Reparo: Total no cuadra con parciales	52
Rechazo: Error en Schema - invalid character	55
Diferencia entre libro de ventas en LibreDTE y el registro del SII	59
Configuración de la empresa	61
Eliminar espacio en blanco al imprimir boletas	62
PDF con items sobrepuestos	68
Aspectos generales	73
Codificación CSV con Microsoft Excel	74
Codificación CSV con LibreOffice	80

Docs » Solución de problemas

Solución de problemas

Solución de problemas

Anonymous · 25/08/2026

Solución de problemas

Con 10 años de experiencia en facturación electrónica sabemos dónde los usuarios se pueden quedar atascados. Por eso acá tenemos los problemas más comunes explicados en detalle para que puedas resolverlos si te llegan a ocurrir.

Nuestra documentación es muy importante, pero también lo es mejorar LibreDTE. Si crees que existe un problema en LibreDTE que podamos solucionar mejorando la plataforma contáctanos y lo consideraremos para una futura versión.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE

Anulación o rectificación de un DTE

Corrige o anula DTE emitidos por error.

Anonymous · 25/08/2026

Anulación o rectificación de un DTE

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE » Emisión de nota de crédito corrige texto

Emisión de nota de crédito corrige texto

Crea nota de crédito para corregir datos erróneos.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Emisión de nota de crédito corrige texto

Para generar un documento que haga referencia a otro (por ejemplo, una nota de crédito), se recomienda utilizar la pestaña “Referencias” en el documento al cual se desea hacer referencia, como una factura. Para ello, sigue estos pasos:

1. Ir a “Documentos emitidos”
2. Ingresar al documento que desea referenciar:

	Documento	Folio	Receptor	Fecha	Total	Estado SII	Sucursal	Usuario	Acciones
☐	Todos ▾					Todos ▾	Todas ▾	Todos ▾	🔍
☐	Factura electrónica			29/11/2024		EPR - Envío Procesado	Casa matriz		🔍
☐	Factura electrónica			29/11/2024		EPR - Envío Procesado	Casa matriz		🔍
☐	Factura electrónica			29/11/2024		EPR - Envío Procesado	Casa matriz		🔍

3. Luego en la pestaña “Referencias” hacer clic en “Crear referencia”

4. Esto lo llevará a la pantalla de emisión del documento, debe seleccionar el tipo de documento a nota de crédito ya que los datos del documento estarán incluidos según el documento al que se referencia.

Si un emisor electrónico ha emitido una Factura Electrónica o una Factura no Afecta o Exenta Electrónica, la cual ha sido aceptada por el SII y contiene errores en la parte identificadora de la misma, es decir:

- Domicilio.
- Giro comercial.
- Comuna.

La emisión de una Nota de Crédito Electrónica para corregir datos específicos debe ajustarse a las siguientes especificaciones:

1. Consignar correctamente los datos de identificación del comprador.
2. En la sección “Referencias”, identificar el folio y la fecha de la Factura Electrónica o de una Factura no Afecta o Exenta Electrónica que requiere corrección.
3. En la sección “Detalle”, incluir la siguiente glosa: “Donde dice.....debe decir....”.
4. En ningún caso, valorizar la Nota de Crédito.

Esta modalidad de operación no está habilitada para corregir el RUT ni del emisor ni del receptor.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE » Emisión de nota de crédito corrige monto

Emisión de nota de crédito corrige monto

Emite nota de crédito para corregir montos DTE.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Emisión de nota de crédito corrige monto

Hay tres motivos por los cuales se puede emitir una nota de crédito, siendo uno de ellos la “corrige montos”.

Los pasos a seguir son:

1. En el documento donde se van a corregir montos, dirigirse a la pestaña “Referencia” y hacer clic en el botón “Crear referencia”.
2. Seleccionar el tipo de documento a emitir, en este caso, “Nota de crédito electrónica”.

Emitir documento

Datos generales del documento

Nota de crédito electrónica ▼

Nota de débito electrónica

Nota de crédito electrónica

- En el campo "Código ref", elegir la opción "Corrige montos". Completar el campo "Razón de referencia" indicando el motivo, por ejemplo, "Devolución".

Código ref. ?

Razón referencia ?

+

Corrige montos ▼

Devolución

×

- Hacer clic en:

Emitir documento temporal (borrador)

- Revisar que los datos estén correctos y hacer clic en "Generar DTE".

XML sin firmar

Archivo JSON

Generar DTE

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE » Emisión de una sola nota de crédito por varias boletas

Emisión de una sola nota de crédito por varias boletas

Anula varias boletas con una sola NC.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Emisión de una sola nota de crédito por varias boletas

Es crucial destacar que antes de llevar a cabo esta acción, se debe consultar directamente con el SII. Se recomienda presentar su situación detallada e indicar el motivo por el cual desea anular varios documentos emitiendo solo una nota de crédito que anule todos los DTE que se referencien. La orientación directa del Servicio de Impuestos Internos (SII) asegurará el cumplimiento adecuado de los procedimientos y la conformidad con las regulaciones tributarias correspondientes.

Si el SII autoriza a realizar la gestión para realizar la nota de crédito debe:

1. Ir a “Emitir documento”
2. En tipo de documento debe seleccionar “Nota de crédito electrónica”

Emitir documento

Datos generales del documento

Nota de crédito electrónica

3. En el RUT del receptor debe ingresar el RUT de la empresa (empresa que está emitiendo la NC)



RUT del receptor

4. Los otros campos de deben completar teniendo en cuenta los siguientes puntos importantes:

- En el **detalle**, especificar los folios de las boletas que se están rebajando. Pueden ser rangos, por ejemplo, desde el folio 100 hasta el 500. Esto se debe a que hay un límite de escritura de 1000 caracteres en el detalle.
- En el **folio referencia**, especificar el valor 0. Al emplear el valor 0, LibreDTE generará la referencia con una marca denominada “indicador global”, indicando esencialmente que se trata de X cantidad de boletas detalladas en el ítem de detalle (como se menciona en el punto a).
- En el **código de referencia**, utilizar “anulación”. Sin embargo, se aconseja validar esta información nuevamente.

Deberían quedar completados algo así:

Detalle de los productos y/o servicios de la transacción

Código	Nombre	Detalle	Exento	Cant.	Unidad	P. Unitario	Desc.	% / \$	Subtotal
	Anula boletas	Folios 1, 2, 3	N	1		25000	0	%	25000

Para poder realizar una búsqueda por el código primero se deben [cargar los productos y/o servicios](#).

Referencias del documento

Fecha referencia	Documento referenciado	Folio o N° doc. ref.	Código ref.	Razón referencia
2021-12-07	41-Boleta exenta electrónica	0	Anula documen...	Error de emisión

Si hacen eso, tendrán una NC similar a esta:



SASCO SPA

Servicios integrales de informática
Daniel Barros Grez 285, Santa Cruz
Sucursal: Galponcito
Casa matriz: Daniel Barros Grez 191, Santa Cruz
+56 2 32102297 / hola@sasco.cl

R.U.T. : 76.192.083-9

Razón social: SASCO SPA

Giro : Servicios integrales de informática

Dirección : Daniel Barros Grez 191, Santa Cruz

Contacto : +56 2 32102297 / hola@sasco.cl

Referencia : 1 - BOLETA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA del 07/12/2021: Anula Boletas exentas por error de creacion

R.U.T.: 76.192.083-9

**NOTA DE CRÉDITO
ELECTRÓNICA
N° 160**

S.I.I. - SANTA CRUZ

Martes 7 de diciembre del 2021

Vendedor: catalina

Item	Cant.	P. unitario	Total item
Anula Boletas exentas electrónicas Folios 1, 2, 3	1	25.000	25.000



Neto \$: 25.000
Exento \$: 0
IVA (19%) \$: 4.750
Total \$: 29.750

Donde el receptor de la nota de crédito electrónica (NC) son ustedes mismos y no sale el folio en la referencia (porque es con indicador global).

Last updated on 25/08/2026

Salto de folios por error en Schema

Error de schema y pérdida de folios al emitir DTE

Anonymous · 19/03/2024

Salto de folios por error en Schema

Esquema de un DTE

Los documentos tributarios electrónicos deben cumplir con un formato definido por el SII, este formato se llama el esquema del DTE, específicamente, es el esquema del XML del DTE. El XML es el archivo con el DTE, que incluye todo el documento, también el timbre y la firma.

Existe un esquema para [todos los DTE menos boletas](#) y otros [esquema para las boletas](#).

Cuando un documento no cumple con el esquema, se produce un error y el DTE no se genera.

El error ocurre, por lo general, por documentos emitidos vía API, esto ya que vía API se procesan los datos como vienen y se hacen algunos ajustes del proceso de normalización, pero en general se asume que quien emite vía API, envía los datos correctos.

A pesar de lo anterior, existe un proceso de verificación de datos, el cual incluye algunas validaciones de problemas o errores típicos para evitar que un documento llegue a ser rechazado por esquema.

Si un documento es rechazado por esquema en la aplicación web, su folio queda sin usar y no se recupera de manera automática.

¿Por qué no se recupera automáticamente un folio de un error de esquema?

Para entender esto hay que explicar cómo se emite un DTE en la aplicación web:

1. El usuario genera un DTE temporal (vía web o API):
 - Los datos pasan por un proceso de validación general, que verifica algunos problemas comunes.
 - Se trata de validar cosas que podrían generar errores o rechazos, pero que no se pueden validar por esquema.
 - Por ejemplo una nota de crédito sin referencia o que el DTE de exportación hotelero venga con pasaporte
 - Si ocurre un error, el DTE temporal no se crea, se reporta al usuario el error y nunca se pidió un

folio.

2. El usuario crea el DTE real (vía web o API):

- Se debe crear el XML real del EnvioDTE con el DTE que se está generando, con su timbre y las 2 firmas (firma DTE y firma EnvioDTE).
- Es necesario usar el folio real que el DTE tendrá, por lo tanto aquí se solicita un folio al sistema en una transacción (para asegurar que el folio sólo se usa una vez y se actualiza el folio para pasar al siguiente).
- Con el XML del EnvioDTE generado se hace una última validación antes de enviar al SII, la del esquema. Si todo está ok el XML se envía al SII. Si hay un error el DTE real no se genera (queda como temporal) y el folio se pierde (ya que ya se avanzó al siguiente folio).

Cuando el DTE real falla por esquema, no es posible retroceder el folio, ya que se arriesga la parte principal de la emisión, que el folio sea único y no se repita.

Se explican 2 alternativas que aparentemente podrían solucionar el problema de la pérdida del folio, pero que generan otro problema:

1. Solicitar folio y no actualizar el siguiente a menos que pase la validación de esquema: el problema sería que desde que se pide el folio hasta que se valida el esquema del DTE, no se podría emitir otro DTE del mismo tipo, ya que la transacción quedaría bloqueada en la base de datos. Perdemos paralelismo.
2. Retroceder folio perdido, actualizando el folio siguiente al folio que se perdió de manera automática: el problema sería que si mientras se validaba el esquema, se emitió otro DTE del mismo tipo, el folio siguiente avanzo uno más (o sea 2 en realidad), por lo cual si se retrocediese uno, se quedaría en el folio que si se emitió, o si se retrocede 2 (asignando el folio que falló) ese quedaría bien, pero al emitir el DTE y avanzar, el siguiente quedaría en un folio que ya se uso.

El problema de la asignación de folios tiene que considerar:

- Asignación única
- Asignación en paralelo

Por las razones anteriores, en LibreDTE al ocurrir un error de esquema, el folio simplemente se salta. El usuario puede luego consultar qué folios tiene saltados y anularlos en el SII.

En general, los problemas de esquema en la aplicación web están resueltos, si hubiese alguno que se detecte, por favor informar abriendo un ticket para revisar.

Los problemas de esquema por emisión vía API son responsabilidad del software que emite el DTE, LibreDTE hace el esfuerzo en el proceso de normalización. Pero, considerando todos los posibles casos, se recomienda que sea quien emite el DTE vía API quien valide los datos que envía de acuerdo a los instructivos del SII.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE » Error: Documento enviado al SII sin estado de validación

Error: Documento enviado al SII sin estado de validación

Error por estado desconocido del DTE.

Anonymous · 19/03/2024

Error: Documento enviado al SII sin estado de validación

Hay veces en las que al momento de referenciar un documento aparece el siguiente mensaje de error:

Documento T61F173 fue enviado al SII, pero no se conoce el estado de validación. Un documento sin estado podría no ser válido y por eso no debe ser referenciado.

Este error se debe a que el documento al que le está tratando de referenciar aún no tiene estado por parte del SII:

Documento	Folio	Receptor	Fecha	Total	Estado SII
Todos ▾					Todos ▾
Factura electrónica	36849		31/12/2024		Sin estado

Los documentos que no tienen estado por parte del SII no pueden ser referenciados, ya que se puede tratar de un documento rechazado.

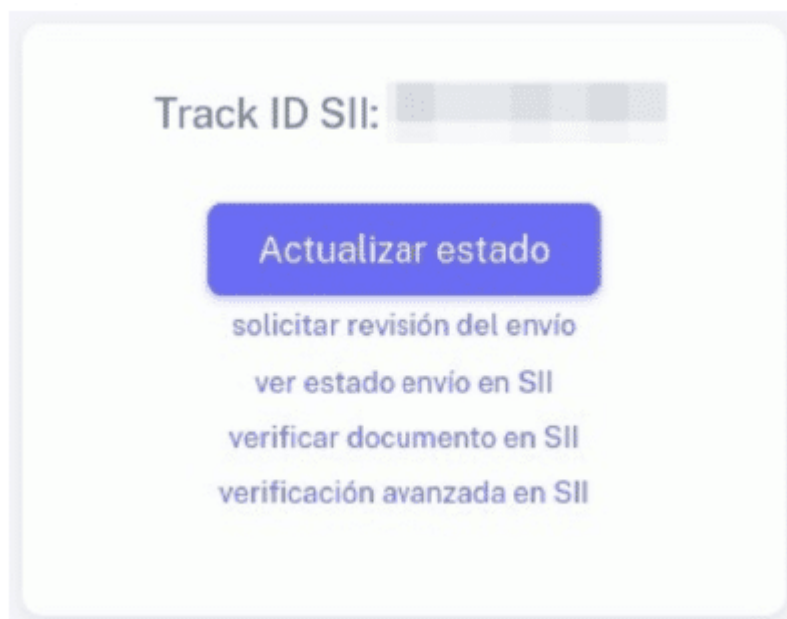
¿Qué se debe hacer?

Lo que debe hacer es esperar a que se actualice automáticamente el estado del documento o actualizarlo manualmente, esto lo hacen en:

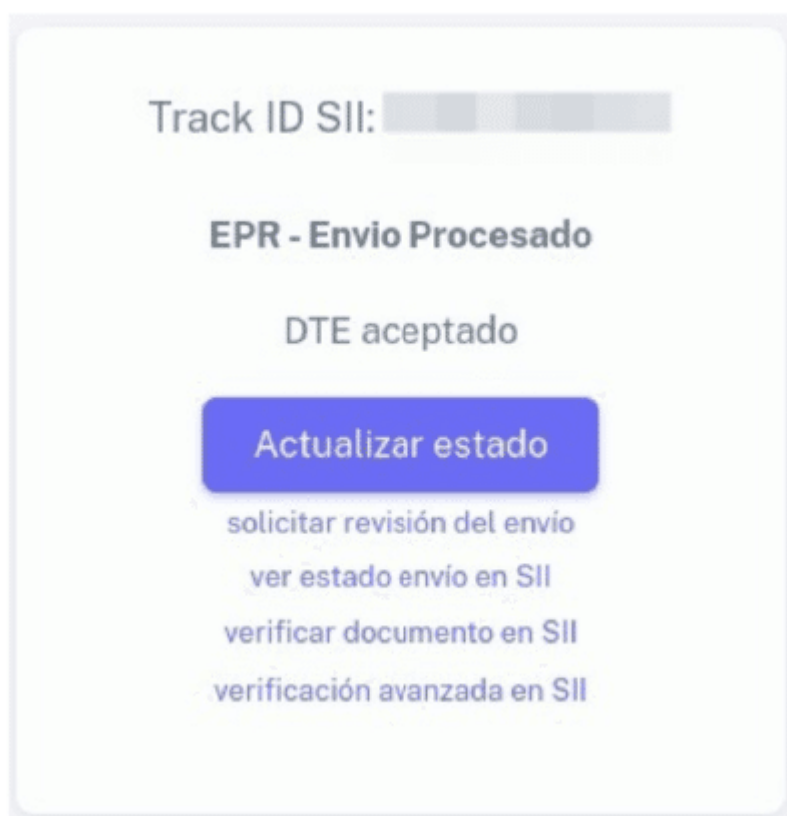
1. Ingresando a “Documentos emitidos”

Nota de crédito electrónica	173	14/10/2022	107.100	Casa matriz	viviana	
-----------------------------	-----	------------	---------	-------------	---------	---

2. Luego hacer clic en el botón “Actualizar estado”



3. De esta manera se obtendrá el estado del documento:



4. Una vez se actualice el estado del documento y este se encuentre aceptado, podrá ser referenciado.

En el caso de que el documento se encuentre rechazado, debe ser eliminado y emitido nuevamente.

En estricto rigor las validaciones que se hacen al referenciar un documento que exista en LibreDTE son:

1. Se valida que el DTE referenciado esté enviado al SII. Esto evita referenciar un DTE que nunca llegue al SII.
2. Se valida que el DTE referenciado esté con estado del SII. Esto evita referenciar un DTE que llegó al SII pero podría resultar rechazado.
3. Se valida que el DTE referenciado no esté rechazado. Esto evita referenciar un DTE que no es válido para el SII.

Esto permite reducir los rechazos del SII por referenciar documentos que aun no son válidos.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Anulación o rectificación de un DTE » Anulación total de documento

Anulación total de documento

Emite nota de crédito para anular la totalidad de un DTE.



► [Watch video](#)

Anonymous · 25/08/2026

Anulación de un documento

Para anular la totalidad de un documento existen 2 opciones:

1. Desde la pestaña Referencias del documento emitido en LibreDTE. Esta opción se es solo para la anulación de documentos que hayas emitido a través de LibreDTE.
2. Desde la pantalla de emisión, completando los datos de manera manual. Esta opción la debes usar si anularás un documento que no fue emitido a través de LibreDTE.

Importante:

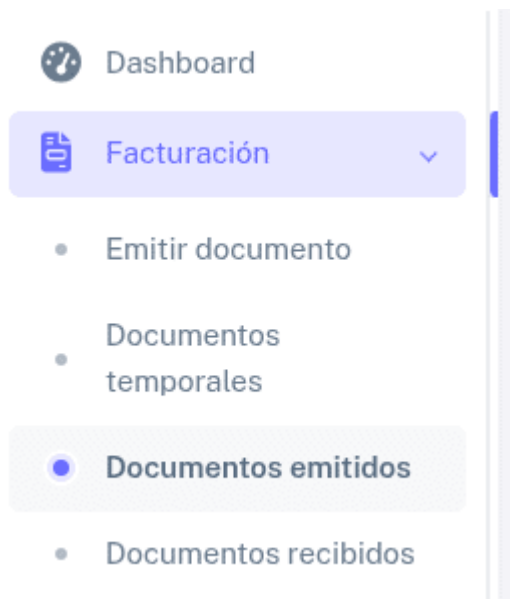
Si el documento que anularás tiene algún tipo de retención o impuesto adicional, primero debes configurar la retención o impuesto en la configuración de la empresa en LibreDTE.

Desde la pestaña Referencias

Tal como se mencionó más arriba, esta opción es únicamente para la anulación de documentos que hayas emitido a través de LibreDTE. Recomendamos utilizar esta opción ya que así evitas problemas en la emisión por errores de digitación.

Para realizar esta anulación debes seguir los siguientes pasos:

1. Ingresa al listado de **Documentos emitidos** que encontrarás en el menú de facturación:



2. Luego, deberás buscar el documento que deseas anular e ingresa a el haciendo clic en el botón de la lupa:

Documentos emitidos

Registro ventas SII Emitir documento Cargar XML Buscar

Aquí podrá consultar todos los documentos emitidos por la empresa EMPRESA SpA.

Sin PDF a descargar Sin XML a descargar Sin documento a enviar por correo Sin documento a enviar al SII Sin documento a actualizar el estado Imprimir

1

Guardar como...

	Documento	Folio	Receptor	Fecha	Total	Estado SII	Sucursal	Usuario	Acciones
☐	Todos	45688				Todos	Todas	Todos	
☐	Factura electrónica	45688	Empresa prueba	28/04/2026	47.600	EPR - Envío Procesado	Casa matriz	usuario1	

3. Una vez dentro del documento, deberás dirigirte a la pestaña **Referencias**:

Documento T33F45688

Imprimir Copiar CRM Docu

Esta es la página del documento Factura electrónica (33) folio número 45688 de la empresa EMPRESA SpA emitido a Empresa prueba. (77888999-0) en la sucursal Casa matriz.

Datos básicos PDF Enviar por email Proceso intercambio Pagos **Referencias** Cesión Avanzado

4. Haz clic en el botón rojo de **Anular documento** que se encuentra al final de la pagina:

Anular documento Crear referencia

5. Al hacer clic, se abrirá la pantalla estándar de emisión con todos los campos completados para

la emisión de la nota de crédito. Es importante que igualmente verifiques que la información se encuentre correcta.

- Una vez valides los datos ingresados, dirígete al final de la pagina y haz clic en el botón **Emitir documento temporal**

Emitir documento temporal (borrador)

- Serás llevado a la pagina de previsualización del documento donde podrás:

- Descargar el PDF para validar que los datos del documentos se encuentren correctos.
- Generar el DTE real para que se emita la nota de crédito y sea enviada al SII.

Previsualización documento temporal (borrador)

Documento	Fecha emisión	Sucursal	RUT receptor	Razón social receptor	Exento	Neto	IVA	Total
Nota de crédito electrónica	30/04/2026	Casa matriz	77888999-0	Empresa Prueba		40.000	7.600	47.600

Descargar cotización

Previsualizar PDF

\$Registrar pago

Generar DTE

[Ver página del documento temporal](#) / [Enviar por correo](#) / [Ver vale](#)

Desde la pantalla estándar de emisión

Tal como se mencionó mas arriba, esta opción la debes utilizar cuando quieras anular un documento que no fue emitido a través de LibreDTE.

Para realizar esta anulación debes seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la opción **Emitir documento** que encontrarás en em menú de facturación:



Dashboard



Facturación



Emitir documento



Documentos
temporales



Documentos emitidos

2. Al ingresar a la pantalla de emisión deberás completar la siguiente información:

- En la sección de **Datos generales del documento** selecciona el tipo de documento **Nota de crédito electrónica**

Datos generales del documento

Nota de crédito electrónica ▼

Usuario1 Casa matriz (

- En la sección de **Datos del cliente o receptor del documento** ingresa el RUT del receptor de la nota de crédito, es decir, el RUT del receptor del documento que estás anulando

Importante:

Si el documento que anularás es una boleta no nominativa (RUT 66.666.666-6), deberás emitir la nota de crédito al RUT del emisor del documento, es decir, al RUT de tu empresa.

Datos del cliente o receptor del documento

77888999-0 Empresa prueba

Otros servicios de reservas y actividad Calle 123 Algarrobo ▼

Email del receptor (opcional) Teléfono del receptor (opcional) Código receptor (opcional) RUT que solicita el DTE (opcional)

- En la sección de **Detalle de los productos y/o servicios de la transacción** deberás indicar los items y valores netos que contiene el documento que estás anulando.

Detalle de los productos y/o servicios de la transacción

Código	Nombre	Detalle	Exento	Cant.	Unidad	P. Unitario	Desc.	% / \$	A / R	Subtotal	
	Prc		N ▼	1		30000	0	% ▼	Sin ... ▼	30000	+
	Prc		N ▼	1		10000	0	% ▼	Sin ... ▼	10000	x

⚙ Para poder realizar una búsqueda por el código primero se deben [cargar los productos y/o servicios](#).

- En la sección de **Referencias del documento** deberás indicar los datos del documento que estás anulando, y el motivo de la anulación.

Importante:

Es importante que el el campo Código ref. indiques que es **Anula documento**.

Referencias del documento

Fecha referencia	Documento referenciado	Folio o N° doc. ref.	Código ref. ⓘ	Razón referencia ⓘ	
2026-04-28	33 - Factura electrónica ▾	842	Anula documen... ▾	Error en emisión	

- En la sección de **Resumen de montos y total de la transacción** valida que los montos cuadren con los del documento que estás anulando.

Resumen de montos y total de la transacción

Neto	Exento	Tasa IVA	IVA	Total
40000	0	19	7600	47600

- Una vez completado los datos, emite el documento temporal haciendo clic en el botón **Emitir documento temporal (borrador)** que se encuentra al final de la pagina.

Emitir documento temporal (borrador)

- Serás llevado a la pagina de previsualización del documento donde podrás:
 - **Descargar el PDF** para validar que los datos del documentos se encuentren correctos.
 - **Generar el DTE real** para que se emita la nota de crédito y sea enviada al SII.

Previsualización documento temporal (borrador)

Documento	Fecha emisión	Sucursal	RUT receptor	Razón social receptor	Exento	Neto	IVA	Total
Nota de crédito electrónica	30/04/2026	Casa matriz	77888999-0	Empresa Prueba		40.000	7.600	47.600

 Descargar cotización
  Previsualizar PDF
 \$ Registrar pago
  Generar DTE

[Ver página del documento temporal](#) / [Enviar por correo](#) / [Ver vale](#)

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Timbraje electrónico (folios)

Timbraje electrónico (folios)

Solicita y gestiona folios para tus documentos.

Anonymous · 25/08/2026

Timbraje electrónico (folios)

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Timbraje electrónico (folios) » Siguiente folio a usar no disponible en LibreDTE

Siguiente folio a usar no disponible en LibreDTE

Folio siguiente no encontrado en sistema.

Anonymous · 19/03/2024

Siguiente folio a usar no disponible en LibreDTE

Todo esto se presenta en su [Mantenedor de folios](#).

Esto ocurre en gran parte a que el “folio siguiente” no está disponible en LibreDTE, por lo cual lo busca en LibreDTE, no lo encuentra y por eso da el error “no se pudo obtener un folio”.

Esto puede ocurrir por 2 situaciones:

1. LibreDTE solicitó folios de manera automática y nos los pudo cargar por algún error o problema en el sitio del SII
2. Usted solicitó los folios directo en el SII pero luego no cargó el XML a LibreDTE.

Al ocurrir esto, si posteriormente se siguen cargando folios habrá un “salto de folios”

¿Cómo lo resuelvo?

Para solucionar esta situación debe ingresar al siguiente enlace para realizar la [reobtención del CAF](#) faltante el cual deberá descargar y cargar en su mantenedor de folios.

Una vez cargado el CAF, deberá modificar el “folio siguiente” de dicho documento y asignar el folio vigente.

Importante

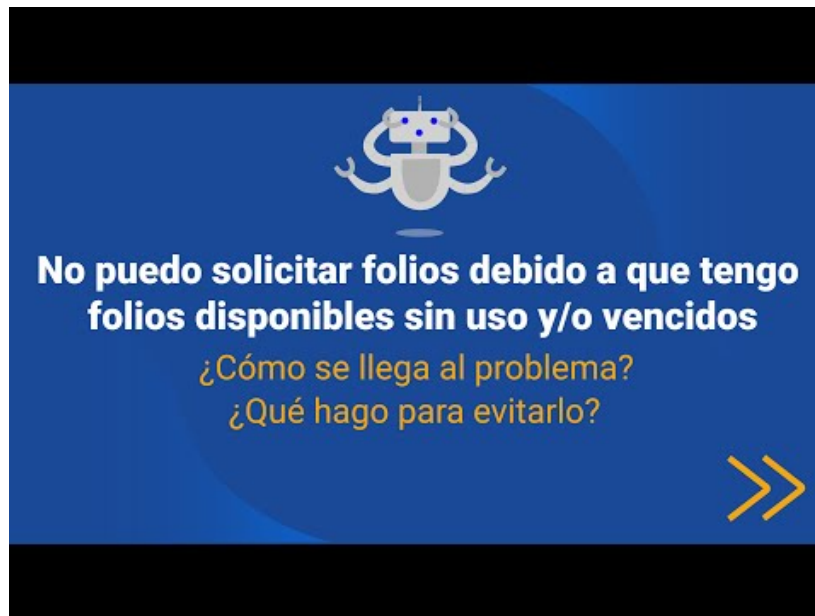
Es importante cargar el CAF sólo si está vigente, en caso contrario es mejor anular los folios vencidos

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Timbraje electrónico (folios) » Error al solicitar folios desde LibreDTE

Error al solicitar folios desde LibreDTE

Folios autorizados pueden estar vencidos o sin uso.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Error al solicitar folios desde LibreDTE

Al momento de solicitar folios desde LibreDTE nos aparece el mensaje de error “No se pudo obtener el CAF desde el SII: No hay folios autorizados para el DTE XX. Tiene autorizados 1 y disponibles 3. Se recomienda usar la opción de timbraje directo en el SII”

Esta alerta nos indica que la empresa tiene autorizado a timbrar X cantidad de folios dado que aún tiene folios “disponibles”.

Los folios “disponibles” realmente no quiere decir que sean folios que se pueden utilizar ya que pueden ser:

1. Vencidos (excedan los 6 meses desde su solicitud).
2. Sin uso (se solicitaron, están pero no se han utilizado)

¿Cómo verificar si los folios se encuentran vencidos?

Para poder verificar si los folios se encuentran vencidos debe iniciar sesión en el SII con certificado digital del representante legal:

1. Ingresar a la opción de “Anulación masiva” del SII.

2. En esta página debe ingresar el RUT de la empresa y el tipo de documento que desea consultar y luego hacer clic en “Consultar”. **PD:** Si el dígito verificador es K (letra) lo debe ingresar con mayúscula. Los campos “Folio inicial solicitado” y “Folio final solicitado” son campos que se dejan en blanco.

RUT de la empresa	-
Seleccione el Documento	SELECCIONE TIPO DE DOCUMENTO--
Esta consulta le otorgará la lista de todos los rangos de folios obtenidos a través del sistema. Si desea acotar esta consulta, puede solicitar "Folio Inicial" y "Folio Final" y se desplegarán todos los rangos cuyo folio inicial sea mayor o igual al "Folio Inicial" solicitado y folio final sea menor o igual al "Folio Final" solicitado.	
Folio Inicial Solicitado	Folio Final Solicitado
Consultar Limpiar	

3. Al ingresar visualizará todos los CAF que se han solicitado para el tipo de documento que seleccionó, en la primera columna podrá ver la fecha en la que fueron solicitados los folios

El contribuyente . registra la siguiente información para **NOTA DEBITO ELECTRONICA**:

Fecha	Cantidad de Folios	Folio Inicial de CAF	Folio Final de CAF	Efectuado por	Seleccionar
28-09-2022	1	5	5		Seleccionar
28-09-2022	1	4	4		Seleccionar
07-09-2022	1	3	3		Seleccionar
27-01-2022	1	2	2		Seleccionar

¿Que se debe hacer si los folios se encuentran vigentes?

Si los folios se encuentran vigentes (CAF no supera los 6 meses desde que se solicitó) estos los puede reobtener, existen 2 opciones:

1. [Reobtener](#) los CAF desde LibreDTE.
2. [Reobtener](#) los CAF directamente desde el SII.

¿Qué hago para evitar que ocurra este problema?

Para evitar que en el futuro vuelva a ocurrir este problema recomendamos tener presente lo siguiente:

1. Una vez el CAF haya vencido debe anular los folios que hayan quedado disponibles en la pestaña “[Anulación masiva del SII](#)”.
2. En caso de saltarse un folio puede utilizarlo para la emisión del documento o anularlo en el SII en “[Anulación de folios del SII](#)”.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Timbraje electrónico (folios) » Salto de folios

Salto de folios

Distintas causas pueden interrumpir la secuencia de folios.

Anonymous · 19/03/2024

Salto de folios

Los folios en LibreDTE siguen una secuencia. A pesar de lo anterior existen 3 formas de saltarse folios:

1. Modifican manualmente el mantenedor de folios y se saltan el folio. (Esto lo puede realizar cambiando el [siguiente folio](#) de dicho documento)



The screenshot shows a web form titled "Modificar mantenedor Boleta electrónica". It contains two input fields: "Siguiente folio" with the value "1832" and "Cantidad alerta" with the value "50". Below the first field is a descriptive text: "El folio que se debe asignar al siguiente documento que se emita." Below the second field is a link: "¿Quiere saber para qué se utiliza la alerta de folios? Revise [aquí](#)." At the bottom is a blue button labeled "Modificar mantenedor de folios".

2. Emiten un DTE, pero el SII lo rechaza, luego lo eliminan (ya que eso se debe hacer) y queda el folio saltado (por la eliminación).



The screenshot shows a blue button labeled "Actualizar estado". Below it is a list of actions in blue text: "solicitar revisión del envío", "ver estado envío en SII", "verificar documento en SII", "verificación avanzada en SII", and "eliminar documento".

3. Al tratar de convertir de documento temporal a real falla la validación de esquema y el folio se

salta.

¿Como lo resuelvo?

Deberá revisar que no presente folios vencidos para asignar manualmente el [siguiente folio](#) del documento, ya que con esto asignara un nuevo folio vigente a utilizar.

Importante

El enlace de “siguiente folio” corresponde a Boleta electrónica, para seleccionar el que necesitan deberán de realizar el cambio en el mantenedor de folios seleccionando el documento con el problema.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Emisión de documentos

Emisión de documentos

Cómo generar y emitir DTE correctamente.

Anonymous · 25/08/2026

Emisión de documentos

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Emisión de documentos » DTE rechazado en LibreDTE y aceptado en SII

DTE rechazado en LibreDTE y aceptado en SII

Un DTE puede tener más de un Track ID asignado por el SII.

Anonymous · 19/03/2024

DTE rechazado en LibreDTE y aceptado en SII

Por algún motivo, el SII ha asignado dos Track ID diferentes al mismo DTE. En este caso, el primer Track ID es el aceptado, pero LibreDTE guarda el segundo.

Una posible teoría es que el SII responde con un error cuando enviamos el DTE, aunque en realidad lo procesa correctamente. Posteriormente, al enviarse de nuevo (debido al fallo en el envío anterior), se genera un segundo Track ID, lo que provoca la aparición del error.

Este incidente ocurre raramente, ya que es un comportamiento del SII que asigna más de un Track ID a un mismo DTE y escapa a nuestro control. Sin embargo, la solución es sencilla.

Cuando recibimos un reporte de un caso como este, procedemos haciendo clic en “Verificar documento en SII” del DTE rechazado con este motivo:

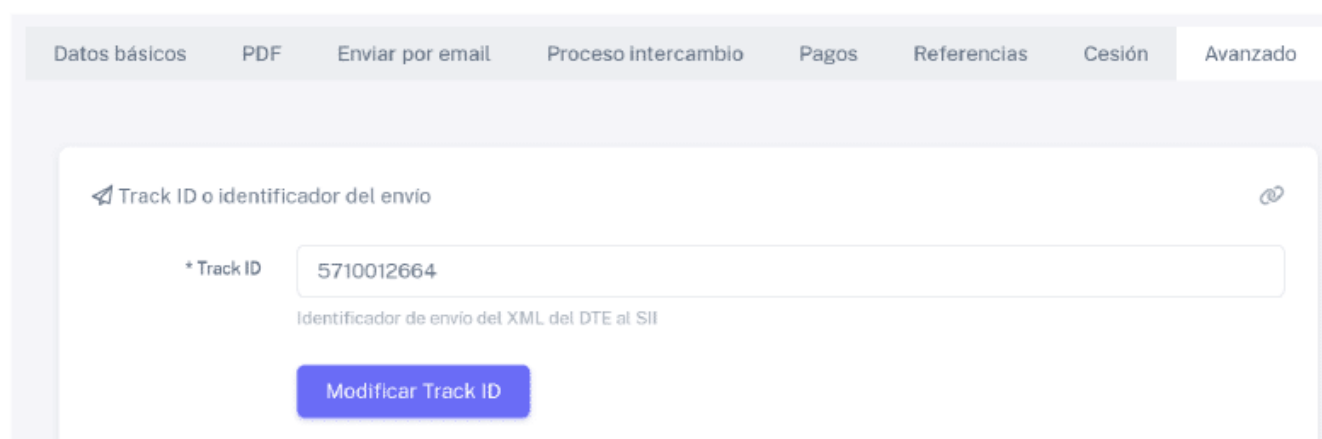


En una ventana emergente, se mostrará el contenido del documento en el SII (receptor, monto y fecha). Luego, tomamos el Track ID (identificador de envío) de esta nueva ventana, el cual se

encuentra aceptado en el SII.

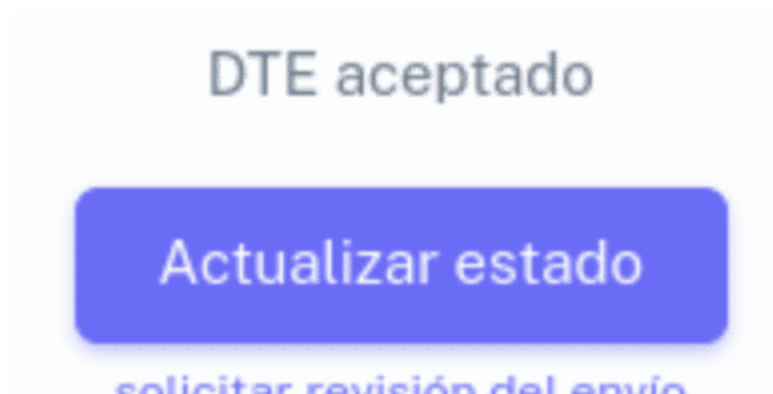
Identificador de Envío: 5710012664	Factura Electronica N° 10246
Fecha Emisión:	26-05-2021
Rut Receptor:	76566409-8
Monto Total:	\$ 65.000

y lo ingresamos en LibreDTE en la pestaña “Avanzado” del documento:



The screenshot shows the 'Avanzado' (Advanced) tab in the LibreDTE interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Datos básicos', 'PDF', 'Enviar por email', 'Proceso intercambio', 'Pagos', 'Referencias', 'Cesión', and 'Avanzado'. Below the tabs, there is a section titled 'Track ID o identificador del envío'. Inside this section, there is a label '* Track ID' followed by a text input field containing the value '5710012664'. Below the input field, there is a smaller text label 'Identificador de envío del XML del DTE al SII'. At the bottom of this section, there is a blue button labeled 'Modificar Track ID'.

Finalmente, modificamos el Track ID para actualizar el documento con el nuevo dato, asegurándonos de que el cambio se aplique. Luego, actualizamos el estado del DTE en la pestaña “Datos básicos” para confirmar que el documento se encuentra aceptado.



Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Emisión de documentos » Estado de envío -11

Estado de envío -11

Estado -11 indica que el DTE fue recibido pero aún no procesado.

Anonymous · 19/03/2024

Estado de envío -11

El estado -11 en un documento corresponde a que el envío del DTE fue recibido por el SII pero aun no se ha determinado su estado, o sea no se sabe todavía si será aceptado, aceptado con reparos o rechazado.

Lo cual la [documentación oficial del SII](#) indica para este código de estado de envío de DTE la glosa "ERROR: CONSULTA".

Al [revisar los estados de los envíos](#) directamente en el SII, se puede verificar que se obtiene el mensaje "EL ENVÍO DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS HA SIDO RECIBIDO Y ESTA EN PROCESO"

¿Cuanto es el tiempo de respuesta del mensaje?

Según el Servicios Impuestos Interno indica que aún no procesa el estado lo cual reconocen que esta revisión puede tardar hasta 24 horas. La solución de parte del SII es la siguiente: espere las 24 horas, si pasado ese tiempo el envío sigue sin estado emita uno nuevo. Y se deberá anular el documento anteriormente emitido.

¿Qué solución tendríamos?

El documento no puede ser anulado mediante una nota de crédito o nota de débito si el envío del DTE no ha sido procesado. Dado que el DTE en sí no ha sido recibido por el SII, la anulación con estos documentos no es posible ([se recibió el envío](#), [no el documento](#), son recepciones diferentes). En este caso, la anulación debe realizarse [anulando el folio](#) utilizado en el SII. Al hacerlo, el folio queda inutilizable. Esta acción asegura que, al ser finalmente procesado, el DTE sea rechazado por folio anulado, permitiendo así su eliminación en LibreDTE.

Verificaciones propias de LibreDTE

Las respuestas a estos documentos pueden tardar hasta 4 o 5 días en llegar, según nuestras verificaciones. Se recomienda dejar los documentos en dicho estado (-11) a aquellos que puedan esperar ese tiempo antes de optar por la anulación. Cuando LibreDTE detecte que el estado ha cambiado y ya no es -11, se enviará automáticamente una notificación por correo al administrador de

la empresa

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Emisión de documentos » La lista de clientes no carga y no puedo emitir documentos

La lista de clientes no carga y no puedo emitir documentos

LibreDTE se congela al emitir documentos y la lista de clientes no carga.

Anonymous · 24/02/2026

Lista de clientes al emitir documentos

Si tu empresa tiene un amplio listado de clientes, es posible que al momento de emitir un documento, el sistema se “congele” y no cargue la lista de clientes, no permitiendo avanzar.

¿Por qué sucede?

Esto sucede debido a la alta cantidad de datos que debe traer a pantalla el sistema, generando un retraso en la carga

¿Cuál es la solución?

Para ello, existe la posibilidad de desactivar la lista desplegable de clientes, lo que evitará la carga de estos y haciendo mucho más ágil el proceso.

¿Qué debo hacer para solucionarlo?

Para ello debe dirigirse a la configuración de LibreDTE, conectado con la cuenta de administrador para hacer el cambio. Te dejamos el acceso directo a través del siguiente [link](#) y seleccionar la opción **SI**, luego debes bajar al final de la página y hacer el click en **Modificar empresa**. Así podrás guardar los cambios.

Ocultar lista de clientes en el
formulario de emisión

Si



¿Ocultar la lista de clientes en el formulario de emisión?

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Envío de documentos por Email

Envío de documentos por Email

Manda DTE por correo desde la plataforma.

Anonymous · 25/08/2026

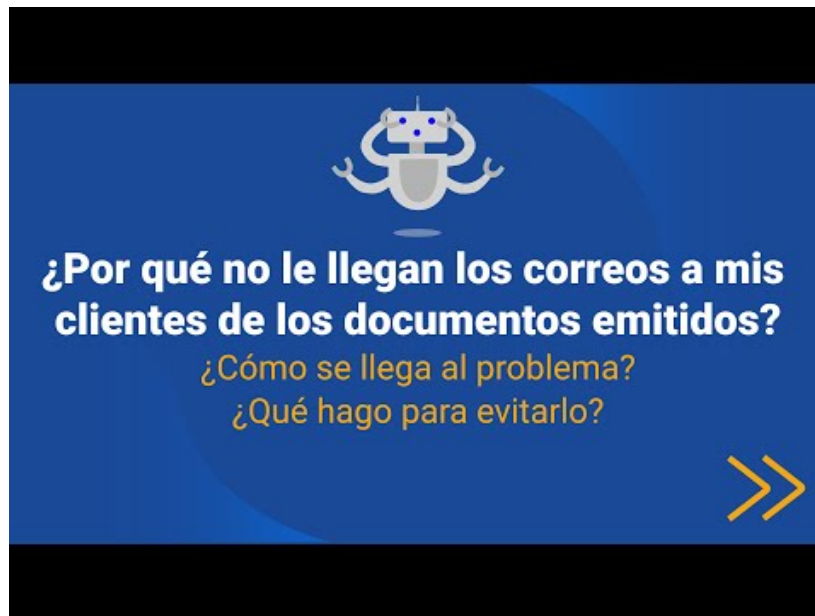
Envío de documentos por Email

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Envío de documentos por Email » No se envían los DTE por correo a clientes

No se envían los DTE por correo a clientes

El DTE no se envía si hay errores en estado o configuración.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

No se envían los DTE por correo a clientes

Entre los posibles motivos por los cuales no se esté realizando el envío por correo de los documentos emitidos a sus clientes de manera automática, están:

- Documento rechazado por el SII.
- Correo desconfigurado.
- El documento no tuvo estado aceptado antes del proceso automático diario que envía el correo.

A continuación veremos que significa cada uno de estos puntos y como solucionarlo. También puedes ver un vídeo con la explicación al final de la página.

1. Documento rechazado por el SII

Si el documento fue rechazado por el SII quiere decir que el documento se encuentra invalido, es por este motivo que no fue enviado de manera automática al cliente, por lo que deberá volver a emitir el documento correctamente. Para verificar el estado del documento debe:

1. Ir a la “Bandeja de documentos emitidos”

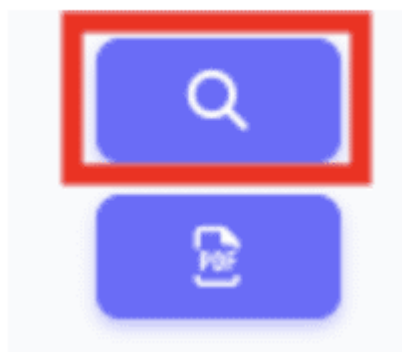


Facturación



- Emitir documento
- Documentos temporales
- Documentos emitidos
- Documentos recibidos

2. Ingresar en el documento rechazado haciendo clic sobre la lupa (la cual se encuentra al costado derecho)



3. En la pestaña “Datos básicos” podrá visualizar el recuadro “Track ID SII” en el cual podrá ver el estado del documento, por ejemplo:

Track ID SII: 204: [REDACTED]

RCH - DTE Rechazado

(ENV-3-0) Error en Schema [46] LPX-00217: invalid character 128543 (U+1F61F)

Probablemente se ha incluido un dato no permitido por el SII en el XML. Puede ser el formato de algún número o un caracter inválido (como un emoji).

Actualizar estado

verificar documento en SII

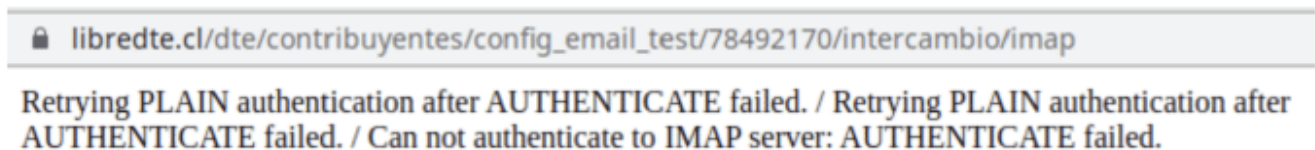
eliminar documento

Solución:

Si el documento fue rechazado debe volver a emitir el documento para que este sea enviado a sus clientes.

2. Correo desconfigurado:

Otro motivo por el cual es posible que esté fallando el envío manual o automático, puede ser a que el correo de intercambio se encuentra desconfigurado, razón por la cual no está recibiendo ni enviando correos.



En el instructivo ¿Por qué mi bandeja de intercambio no se actualiza? específicamente en el punto: ¿Cómo puedo verificar que el correo este configurado? encontrará los pasos para revisar si correo

esta configurado correctamente.

Solución:

Debe de configurar el correo nuevamente en [este enlace](#) o abrir un ticket de soporte solicitando ayuda.

3. Documento no tuvo estado aceptado antes del envío programado diario

Si el documento no obtuvo el estado aceptado antes de la hora programada para el envío automático diario.



Hay que tener presente que en una situación normal, si no se hace nada manual, el sistema puede tardar 48 horas en enviar el DTE por correo.

¿Qué hago para evitarlo?

Para evitar que ocurra esto, recomendamos lo siguiente:

- Siempre verificar el estado de los documentos entregados por el SII.
- Verificar que su correo de intercambio se encuentre correctamente configurado cada cierto tiempo.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Recepción de documentos

Recepción de documentos

Visualiza, acepta o reclama DTE recibidos de otros.

Anonymous · 25/08/2026

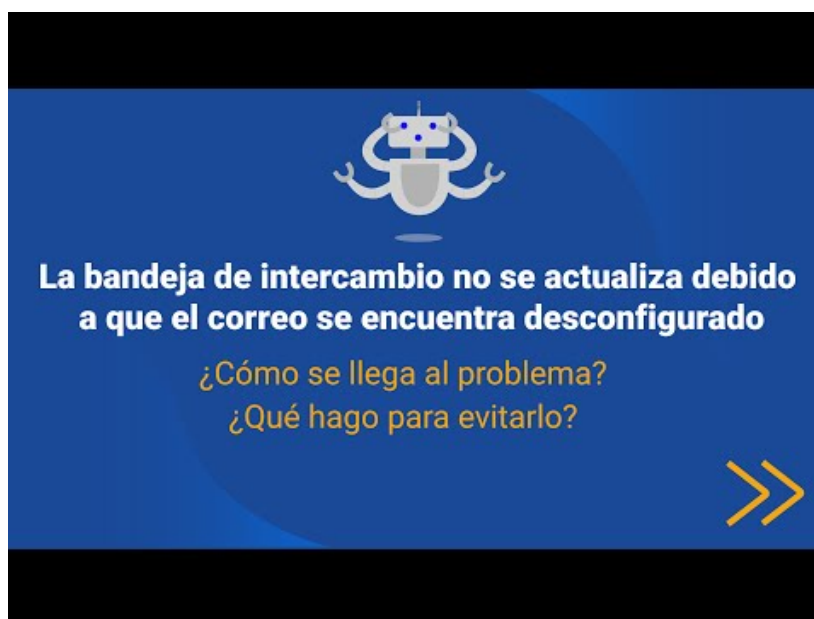
Recepción de documentos

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Recepción de documentos » No se actualiza la bandeja de intercambio

No se actualiza la bandeja de intercambio

Errores de correo o configuración impiden actualizar la bandeja.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

No se actualiza la bandeja de intercambio

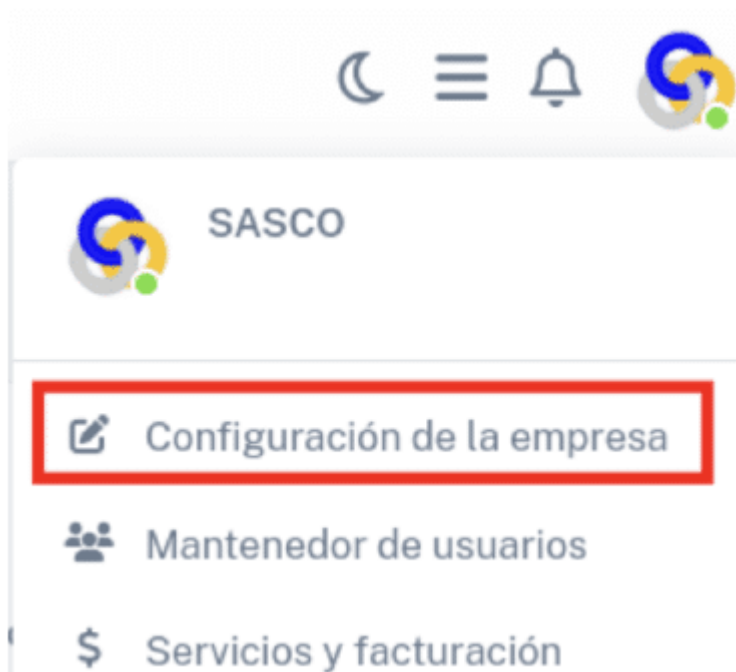
Los principales motivos de por los cuales la bandeja de intercambio no se está actualizando son los siguientes:

- Cambio de contraseña del correo
- Configuración errónea en LibreDTE

¿Cómo puedo verificar que el correo este configurado?

Para revisar que el correo se encuentre configurado debe realizar lo siguiente:

1. Hacer clic sobre el logo de la empresa e ingresar en “Configuración de la empresa”



2. Ir a la pestaña “Facturación”

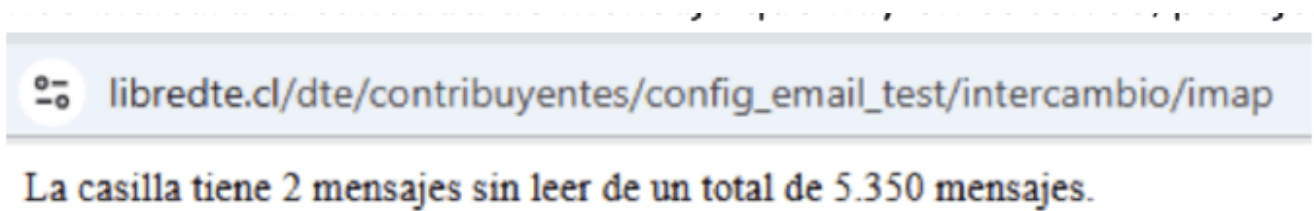


3. Ir al recuadro “Correo contacto empresas (intercambio)” y hacer clic en las opciones “probar correo”, específicamente en el campo “Proveedor entrada”



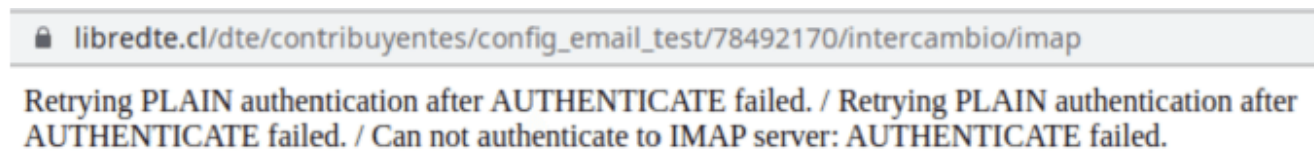
Para saber que se encuentran bien configurados se abrirá automáticamente una ventana que nos

indicará la cantidad de mensaje que hay en el correo, por ejemplo:



¿Existe algún error en la configuración?

Hay casos donde el mensaje que le muestra la pestaña emergente muestre error, tal como la siguiente imagen:



En ocasiones solo es por los datos de acceso del correo de intercambio, en caso donde no resulte ser lo indicado, deberá comunicarse con soporte.

¿Qué hago para evitarlo?

Se recomienda que si realiza algún cambio en su correo, tales como modificar la contraseña debe actualizar los datos correspondientes en su plataforma o abrir un ticket de soporte "[Ticket de soporte](#)" para que así nosotros realicemos la configuración del correo.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Recepción de documentos » DTE recibido sin PDF

DTE recibido sin PDF

El PDF no se muestra si el DTE no pasó por el proceso de intercambio.

Anonymous · 19/03/2024

DTE recibido sin PDF

Para poder visualizar el PDF del DTE, el documento debe haber pasado por el proceso de intercambio, es decir, el proveedor debe haber enviado el correo con el archivo XML a su dirección de intercambio, y LibreDTE debe haberlo procesado como aceptado, siempre y cuando el correo esté marcado como no leído.

Si el DTE no ha pasado por el intercambio (es decir, si ha sido ingresado manualmente, de forma masiva o a través de la sincronización con el SII) y el intercambio correspondiente no existe o no ha sido aceptado, entonces el PDF no estará disponible.

En caso de que falte algún PDF, puede realizar las siguientes acciones:

- Esperar a que el proveedor lo envíe, especialmente si se trata de un DTE reciente.
- Solicitar al proveedor que envíe el archivo XML del DTE a su dirección de intercambio.
- Verificar que el correo esté marcado como “No leído”.

Si el documento aparece en sus documentos recibidos y tiene habilitada la sincronización con el SII (con la contraseña SII asignada), entonces el DTE está registrado, con un acuse vigente. Puede verificar esto en el libro de compras en el [Registro de compras del SII](#).

¿Cómo obtengo el XML?

Para obtener el XML y poder ver este o el PDF debe contactar a su proveedor y pedir que envíe el XML a su correo de intercambio.

En caso que no tengas conocimientos de los documentos recibidos sin XML en LibreDTE lo puedes verificar en la opción de Reporte de documentos recibidos sin XML

Si logro recibir un XML pendiente, ¿cómo puedo verificar la razón por la cual no se cargó?

Paso 1: En primer lugar, asegurate que el XML coincida con la factura que estás revisando, Esto lo puedes corroborar buscando el folio del XML en la sección de Documentos recibidos de LibreDTE.

Paso 2: Cuando confirmes que el documento es el correcto, debes ingresar a la Bandeja de

intercambio y luego en la opción **Probar XML** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pagina. Una vez estés dentro de la pagina, sube el archivo XML y haz clic en el botón **Procesar el XML**.

Este proceso puede arrojar dos resultados posibles:

1. Que el XML pueda cargarse correctamente en el sistema.
2. Que el XML tenga algunos campos que necesiten ser editados.

En este último caso, es necesario revisarlos utilizando un editor de texto.

Importante: Esta opción es solo para probar el XML de EnvíoDTE y revisar si contiene algún error, con esta utilidad el documento NO será cargado en LibreDTE.

Paso 3: Con el XML abierto en el editor de texto, verifica el RUT del receptor. El XML puede corresponder al documento enviado a la página del SII, lo que implica que el RUT del receptor sea el del SII. Debes editarlo cambiando el RUT del receptor (RUT del SII) por el RUT de su empresa. Luego, guarda el XML con estos cambios realizados.

Paso 4: Con los cambios del Paso 3 realizados y guardados, verifica que el XML pueda cargarse. Repite el Paso 2 y si LibreDTE no indica ningún error, adjunta el XML a un correo y envíalo a la dirección de intercambio que tengas configurada en LibreDTE, ingresando en el asunto los detalles de la factura (RUT, folio y otros datos, si es necesario).

Paso 5: Ingresa nuevamente a la [Bandeja de intercambio](#) en LibreDTE y haz clic en la opción de “Actualizar” que se encuentra en la esquina superior derecha de la pagina. Con esto, debería aparecer primero en la lista el documento que se cargó en la página. Si no aparece, presiona “Actualizar” nuevamente, ya que el proceso puede demorar unos segundos.



Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Recepción de documentos » Bandeja de intercambio sin documentos

Bandeja de intercambio sin documentos

DTE no llega por error en envío o correo.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Bandeja de intercambio sin documentos

Todos los documentos que recibe su empresa se direccionan automáticamente a la bandeja de intercambio. Para garantizar que lleguen satisfactoriamente, es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

- Que el correo se encuentre correctamente configurado en LibreDTE.
- Que el proveedor lo haya enviado al correo de intercambio
- Que el documento esté en la bandeja de entrada (u otra si así se configuró). Ej: no en SPAM
- Que el documento esté marcado como no leído en el correo de intercambio
- Que hayan enviado el documento en su “sobre”, XML EnvíoDTE (algunos envían sólo el tag DTE)
- Que el “sobre” venga con destinatario al contribuyente (algunos envían el sobre que mandan al SII)

Por lo general los problemas son:

- No lo han enviado al correo que tiene registrado en la configuración de la empresa en el recuadro “Correo contacto empresas (Intercambio)”
- El documento en el correo se encuentra en la bandeja SPAM.
- El correo se encuentra mal configurado.

¿Qué debo revisar?

1. Lo primero es verificar que el correo se encuentre [correctamente configurado](#) en LibreDTE.
2. Revisar si efectivamente el proveedor envió el XML a la casilla de intercambio.
3. Verificar que no esté en SPAM
4. Que el correo esté marcado como NO leído.

Si en lo anterior se cumplen los 4 puntos, abrir [ticket de soporte](#) indicando el correo dentro del correo de intercambio (asunto, remitente y fecha) para poder verificar por qué no se está cargando en el sistema.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Errores comunes o rechazos del SII

Errores comunes o rechazos del SII

Soluciona fallos y rechazos del SII.

Anonymous · 25/08/2026

Errores comunes o rechazos del SII

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Errores comunes o rechazos del SII » Reparos: Total no cuadra con parciales

Reparo: Total no cuadra con parciales

Reparo por total distinto a los montos parciales.

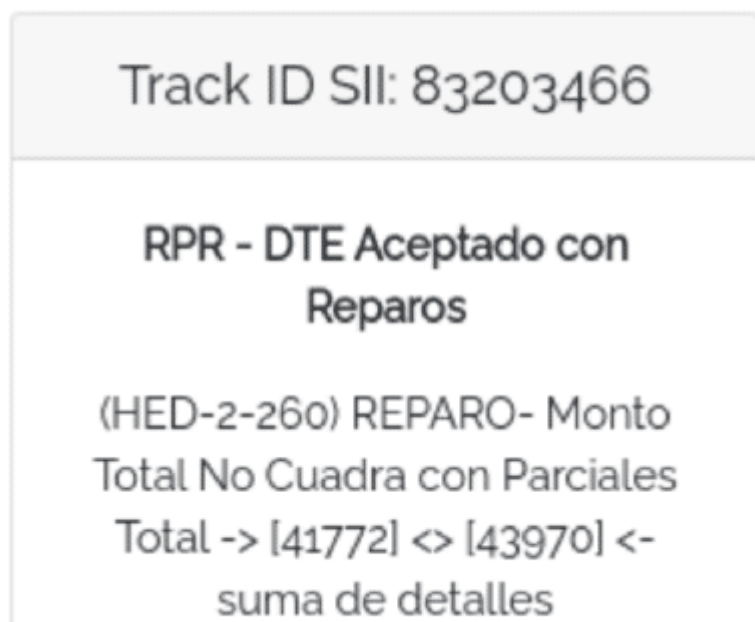
Anonymous · 19/03/2024

Reparo: Total no cuadra con parciales

Resumen: Si la boleta presenta un descuento global y el contenido del PDF es correcto, entonces la boleta está en orden y el problema radica en la validación del SII.

¿Cuál es el reparo exacto informado por el SII?

El SII nos arrojará el siguiente mensaje:



(HED-2-260) REPARO- Monto Total No Cuadra con Parciales Total -> [41772] [43970] El error indica que el total (41772) no coincide con la suma de los detalles, o subtotal (43970).

¿Hay un error en LibreDTE?

No. Este problema surge porque el Servicio de Impuestos Internos (SII), en su validación, no está teniendo en cuenta el descuento global.

Subtotal:	43.970
Descuento:	2.198

Neto \$:	35.103
IVA \$:	6.669
Total \$:	41.772

43970 - 2198 = 41772 Esto es un error en la validación del SII que produce que el DTE quede aceptado con reparo.

El XML está bien, correctamente formado:

```
</receptor>
<Totales>
  <MntNeto>35103</MntNeto>
  <IVA>6669</IVA>
  <MntTotal>41772</MntTotal>
</Totales>
```

¿Que nos indicó el SII al respecto?

El caso de los documentos aceptados con reparo fue reportado al SII mediante correo, a lo que ellos respondieron lo siguiente:

Respuesta DTE

para SII_BE_Certificacion, mi, Catalina ▾

Estimado,

Se están revisando las validaciones que generan **reparos**, sin embargo, se recuerda que un documento recibido con **reparo** es válido para todos los efectos.

Atte.

MME

Los documentos aceptados con reparos son considerados como documentos aceptados para todos los efectos. Por lo tanto, hasta que el SII indique lo contrario y/o corrija los problemas de validación que puedan existir, se mantendrán en su estado actual. No se deben anular ni volver a emitir.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Errores comunes o rechazos del SII » Rechazo: Error en Schema - invalid character

Rechazo: Error en Schema - invalid character

Rechazo por caracteres inválidos en el XML del DTE.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Rechazo: Error en Schema - invalid character

Si al emitir un documento tributario este es rechazado por el siguiente motivo:

RCH - DTE Rechazado
(ENV-3-0) Error en Schema [48]
LPX-00217: invalid character
8243 (U+2033)

También puede revisar el motivo en “Ver estado envío en SII”



Esto quiere decir que en el documento incluía un caracter que el SII no permite en los XML y debe ser corregido eliminándolo.

[Haz clic aquí](#) para ver un vídeo con más detalles sobre el motivo del rechazo.

En este caso se añadió el caracter que es representado por el número 8243 (por eso en el error sale ese número) y el SII lo rechazó.

Se mostrará cómo detectar el caracter a partir del número del error y cómo solucionarlo.

1. Descargar el XML del documento y abrir como un archivo de texto (.txt):

```

    </SubTotDTE>
  </Caratula>
  <DTE version="1.0">
<Documento ID="LibreDTE_T39F35355">
  <Encabezado>
    <IdDoc>
      <TipoDTE>39</TipoDTE>
      <Folio>35355</Folio>
      <FchEmis>2021-07-28</FchEmis>
      <IndServicio>3</IndServicio>
    </IdDoc>
    <Emisor>

```

2. Buscar en el contenido del archivo el caracter inválido, en este caso el caracter 8243:

```

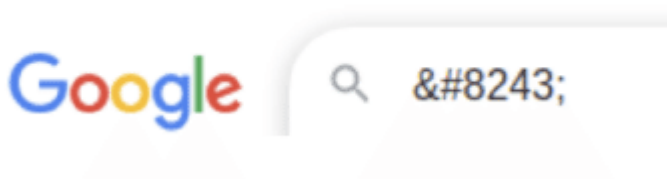
<Detalle>
  <NroLinDet>1</NroLinDet>
  <CdgItem>
    <TpoCodigo>INT1</TpoCodigo>
    <VlrCodigo>COD-17356</VlrCodigo>
  </CdgItem>
  <NmbItem>Sierra Ingleteadora 305 mm (12&#8243;) 1650W Makita LH1201FL</NmbItem>
  <QtyItem>1</QtyItem>
  <PrcItem>793989.42</PrcItem>
  <MontoItem>793989</MontoItem>

```

Encontrar:

PD: con esto, también podremos identificar en qué área del documento se encuentra el caracter inválido para el SII.

3. Existe la posibilidad que el caracter sea “imprimible”, esto significa que corresponda a un caracter “especial” que se puede visualizar. Para determinar esto puede hacer la siguiente búsqueda en Google:



4. La búsqueda tiene 2 opciones, que en la caja de búsqueda salga el caracter en cuestión (este caso) o que salga vacío (en cuyo caso sería un caracter “no imprimible”). Al realizar la búsqueda el navegador para el caso mencionado muestra que es que es el siguiente tipo de comillas:



5. Al conocer que el caracter inválido se podrá determinar cómo o dónde se introdujo, para así, eliminar el DTE y volver a emitir sin añadir ese caracter.

Si el caracter es “no imprimible” (no se ve al buscarlo) podría ser algo como: fin de línea, fin de archivo o escritura de derecha a izquierda.

Otro caso común con caracteres “imprimibles” que producen rechazos, son los emojis. Estos no están permitidos por el SII, por lo que si envía un emoji será rechazado el documento por el SII.

Nosotros, controlamos varios casos, pero no todos, por lo que la recomendación final siempre es revisar que los caracteres que se envían sean sólo válidos para evitar este tipo de situaciones.

Al final de la página encontrarás un vídeo con el paso a paso explicado anteriormente.

¿Qué hago para evitar que mi documento sea rechazado?

Una recomendación para evitar que su documento sea rechazado por error en el esquema es siempre verifique que los caracteres que se envíen sean válidos y así evitará este tipo de situaciones. Ejemplo: No utilizar emojis.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Errores comunes o rechazos del SII » Diferencia entre libro de ventas en LibreDTE y el registro del SII

Diferencia entre libro de ventas en LibreDTE y el registro del SII

Diferencias por documentos eliminados o rechazados.



► [Watch video](#)

Anonymous · 19/03/2024

Diferencia entre libro de ventas en LibreDTE y el registro del SII

Hay ocasiones en las cuales los documentos emitidos registrados en el Libro de ventas de LibreDTE no cuadran con los del registro de ventas del SII, y esto puede ocurrir por tres motivos:

1. Emitieron los documentos en LibreDTE pero los eliminaron.

Esto indica que después de que el documento fue emitido y aceptado por el SII, se eliminó el DTE desde LibreDTE, por lo que su registro no estará disponible en la información de ventas del contribuyente en LibreDTE.

¿Como lo resuelvo?

Mantener los datos que se encuentran en el SII como válidos, dado que al eliminarse en LibreDTE, ese documento no se contabiliza en el libro de ventas de LibreDTE.

2. Emiten los documentos mediante otro sistema.

Esto ocurre cuando utilizas dos software de mercado para emitir los DTEs. En consecuencia, los documentos emitidos desde el otro software no son contabilizados en LibreDTE.

¿Como lo resuelvo?

En este caso, es necesario verificar la validez de los documentos, lo ideal es elegir un único software para la emisión de estos.

3. Tiene documentos rechazados que no han sido eliminados.

Esto puede ocurrir debido a que, al tener documentos rechazados, estos no se eliminan automáticamente en LibreDTE, por lo que se contabilizan en el libro de ventas de LibreDTE. Sin embargo, al tratarse de un documento rechazado, no es válido ante el SII y, por ende, no se contabiliza en el Registro de ventas del SII.

¿Como lo resuelvo?

Cuando tenga documentos rechazados, es necesario eliminarlos y, en caso necesario, emitirlos correctamente. Esto asegurará que los datos registrados en LibreDTE sean los correctos.

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Configuración de la empresa

Configuración de la empresa

Ajustes de tu empresa en LibreDTE.

Anonymous · 25/08/2026

Configuración de la empresa

Last updated on 25/08/2026

Docs » Solución de problemas » Configuración de la empresa » Eliminar espacio en blanco al imprimir boletas

Eliminar espacio en blanco al imprimir boletas

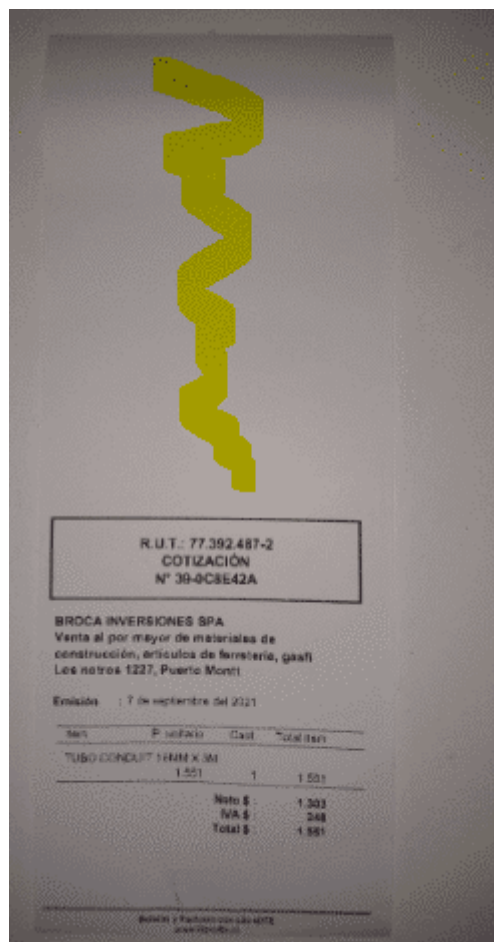
Ajusta la configuración de la impresora para eliminar espacios en boletas.

Anonymous · 19/03/2024

Eliminar espacio en blanco al imprimir boletas

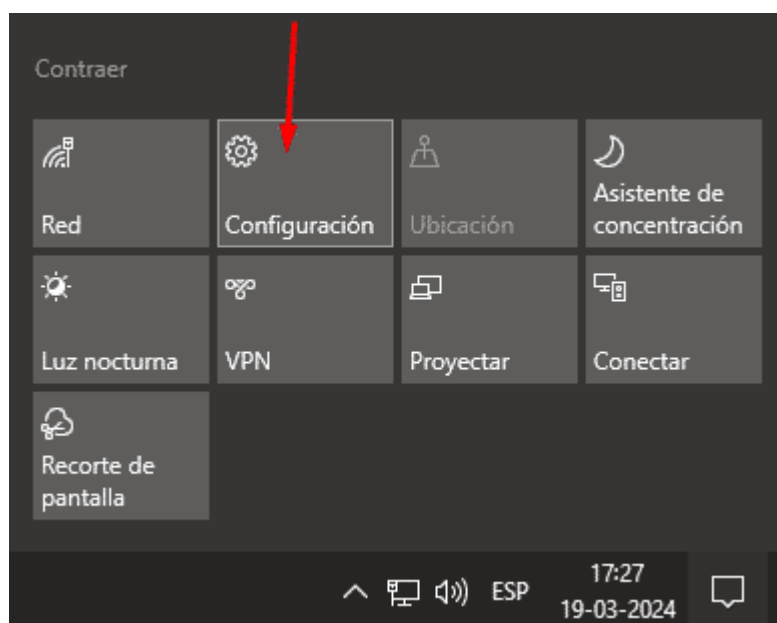
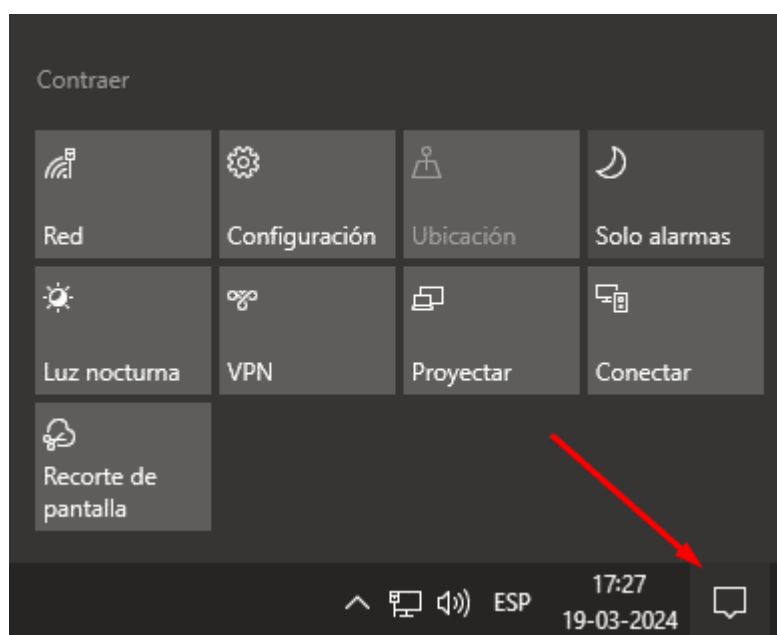
Si al imprimir tus boletas se genera un espacio en blanco excesivo, puedes ajustar la configuración de la impresora para evitarlo.

A continuación, se muestra un ejemplo del problema:



Ajustar la configuración de la impresora en Windows 10

1. **Abre la configuración de Windows** Haz clic en el ícono de engranaje en la esquina inferior derecha.

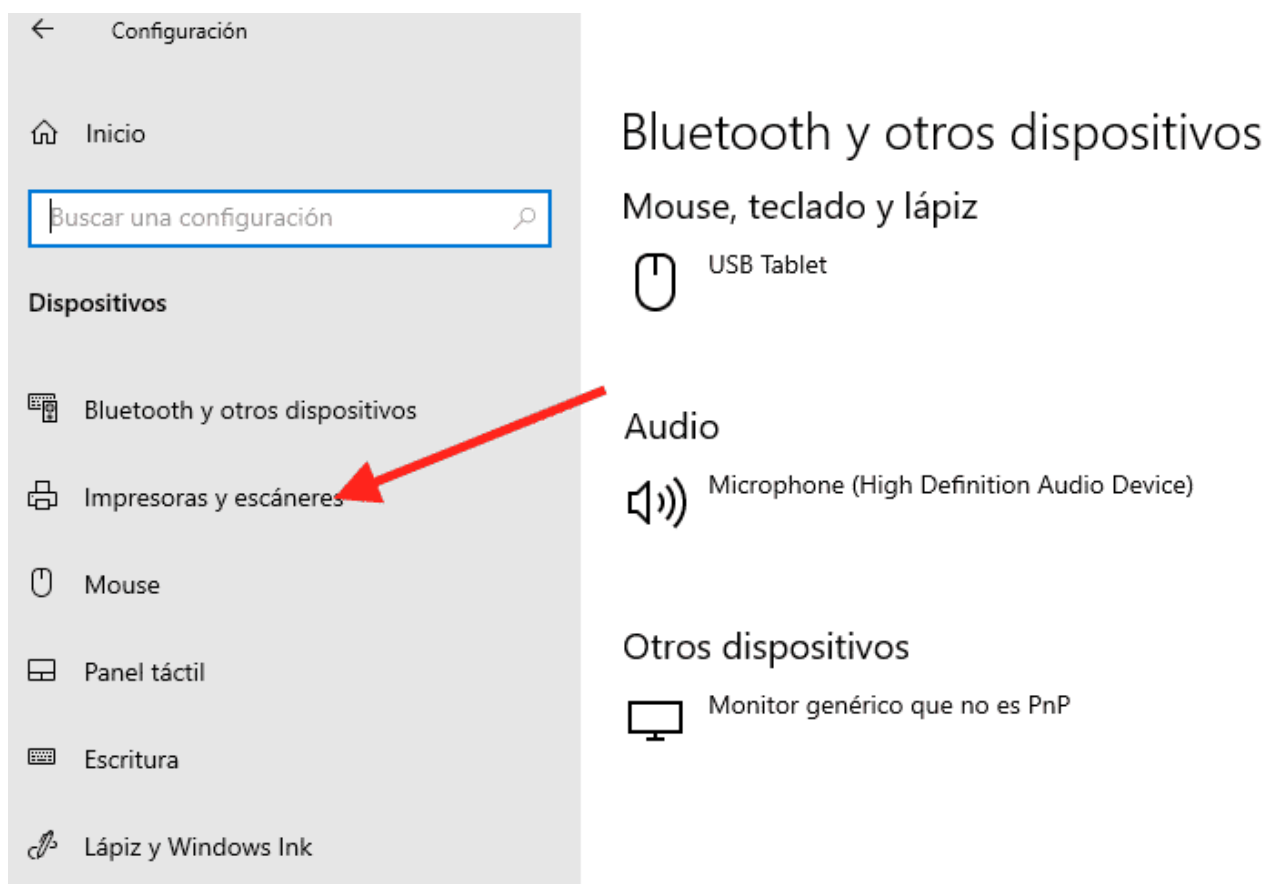


2. **Selecciona “Dispositivos”** Esto abrirá las opciones de configuración de dispositivos.



3. **Accede a “Impresoras y escáneres”** Selecciona tu impresora (por ejemplo, *EPSON TM-T20II*)

y haz clic en el nombre para desplegar sus opciones.



4. **Haz clic en “Administrar”** Esto abrirá una nueva ventana de opciones.

Impresoras y escáneres

Agregar impresoras y escáneres



Agregar una impresora o un escáner

Impresoras y escáneres



EPSON TM-T20II Receipt

No disponible

Abrir cola

Administrar

Quitar dispositivo



Fax



Microsoft Print to PDF



Microsoft XPS Document Writer



OneNote

5. Selecciona “Preferencias de impresión”

🏠 EPSON TM-T20II Receipt

Administrar el dispositivo

Estado de la impresora: No disponible

Abrir cola de impresión

[Imprimir una página de prueba](#)

[Ejecutar el solucionador de problemas](#)

[Propiedades de impresora](#)

[Preferencias de impresión](#)

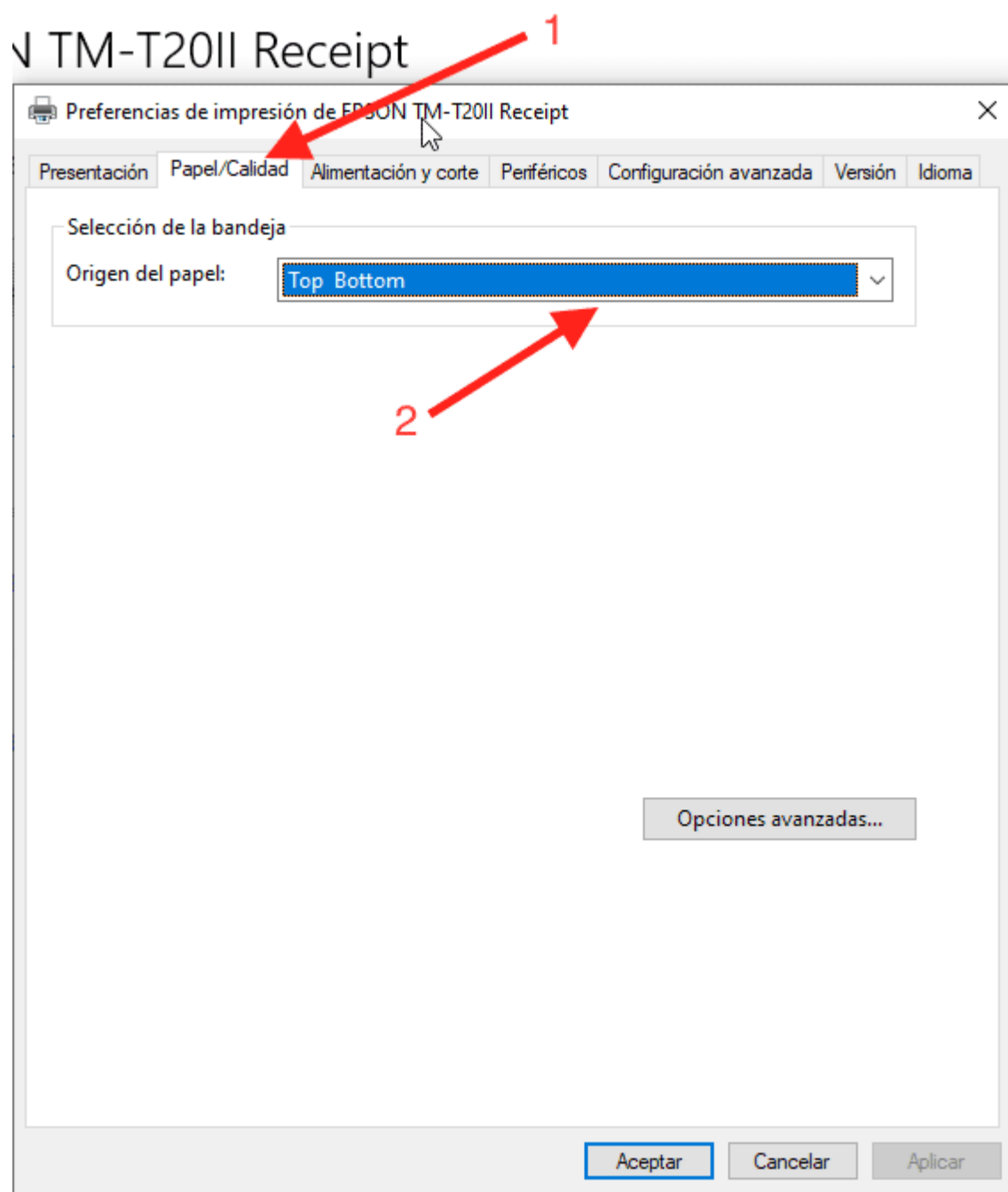
[Propiedades de hardware](#)

 [Obtener ayuda](#)



6. **Ajusta la configuración de papel** En la nueva ventana:

- Ve a la pestaña **“Papel/Calidad”** (1).
- En **“Origen del papel”** (2), selecciona **“Top Bottom”** para reducir el espacio al mínimo.



Last updated on 25/08/2026

PDF con items sobrepuestos

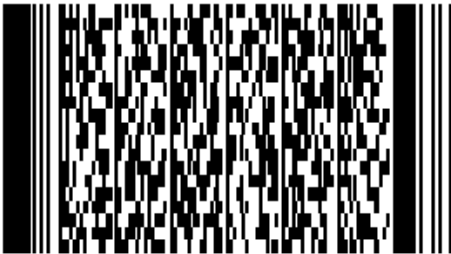
Ajusta la configuración de los PDF cuando los items se superponen.

Anonymous · 25/08/2026

PDF con items sobrepuestos

Si el PDF de tus documentos no se visualiza de manera correcta debido a que los items sobrepasan a la sección de los totales o al timbre del documento, por ejemplo:

Prueba clas3	Prueba (3) Detalle 123	1	80.000	80.000
Prueba clas2	Prueba 2 Detalle 123	1	80.000	80.000
Prueba clas2	Prueba 2 Detalle 123	1	80.000	80.000
En total son: un millón doscientos treinta y siete mil seiscientos.				
Prueba clas3	Prueba (3) Detalle 123	1	80.000	80.000
Prueba clas3	Prueba (3) Detalle 123	1	80.000	80.000



Timbre Electrónico SII

Neto \$: 1.040.000
IVA (19%) \$: 197.600
Total \$: 1.237.600



Es posible que el el documento contenga mas lineas de items de las que permite el formato de PDF que estás usando.

Nota:

El formato de **PDF Estándar** permite agregar entre 20 a 25 lineas en los items y el formato de **PDF para Propósito General** permite añadir aproximadamente 10 lineas de items.

En el ejemplo de la imagen anterior, cada item está utilizando 2 lineas en el PDF, y esto se debe a que:

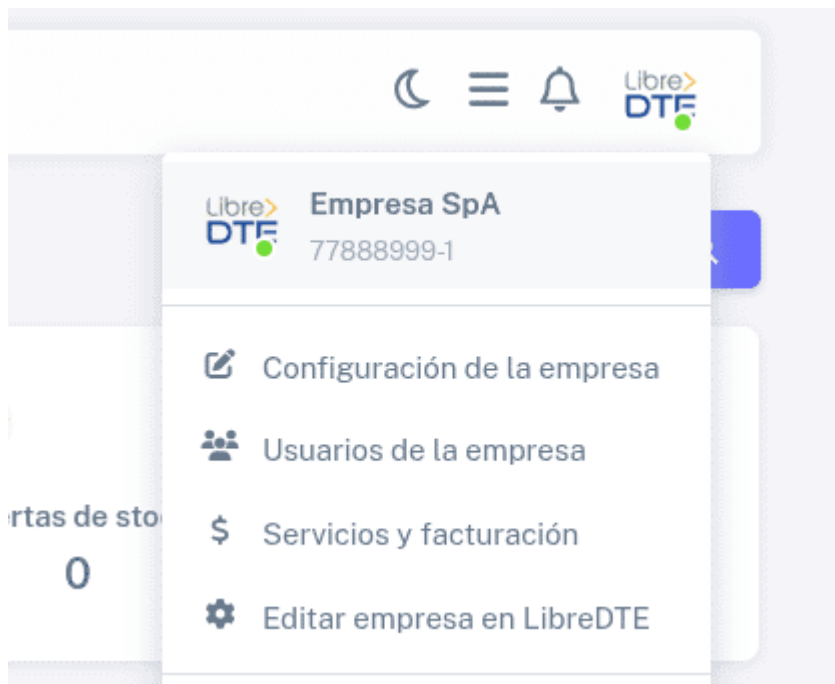
1. El código del item no cabe en el ancho de la columna de código.
2. El detalle del item se encuentra debajo del nombre.

Para solucionar y ahorrar espacio en la sección de los items puedes:

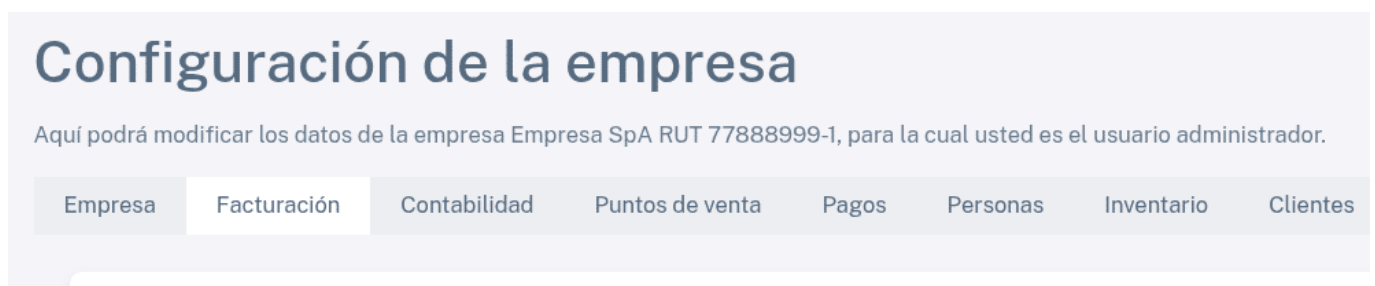
- Agrandar el ancho de las columnas, esto aplica para cualquier columna en la que la información esté utilizando mas de una fila.
- Configurar para que el detalle se visualice al lado derecho del nombre del item.
- Usar tamaño de fuente mas pequeño.

Para llegar a estas configuraciones sigue los siguientes pasos:

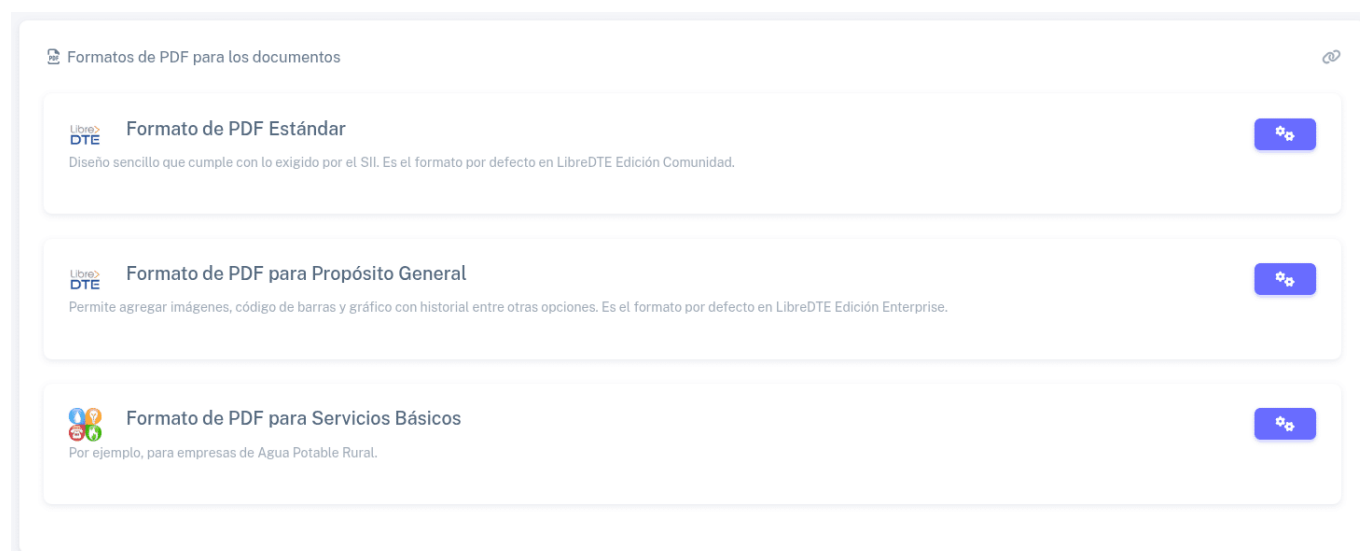
1. Dirígete a la esquina superior derecha de la pantalla en tu cuenta de LibreDTE e ingresa a la **Configuración de la empresa:**



2. Haz clic en la segunda pestaña llamada **Facturación**



3. Debes ir al final de la página hasta llegar a la sección de **Formatos de PDF para los documentos:**



4. En esta sección, debes ingresar al formato de PDF que utilices, haciendo clic en el botón del engranaje.
5. Al ingresar a la configuración del PDF, debes ir a la sección de **Configuración del detalle de items**
6. Finalmente, modifica el PDF con las opciones disponibles, como achicar el tamaño de la fuente, agrandar el tamaño de las columnas o mover el detalle los items al costado derecho del nombre.
7. Una vez realizadas modificaciones, debes guardar los cambios haciendo clic en el **botón**.

Guardar configuración

Nota:

Estas configuraciones deberán ser asignadas en base a prueba y error revisando los PDF.

Por ejemplo, para la generación del PDF de ejemplo de la imagen del inicio se estaba utilizando la siguiente configuración

» Configuración del detalle de items

Tamaño de items

10

▼

Tamaño de la fuente a utilizar en la tabla con el listado de productos y/o servicios.

Posición detalle

Abajo del nombre del item

▼

Para ahorrar espacio en el papel usar la opción que coloca el detalle a la derecha del nombre del item.

Ancho de las columnas de los items en el PDF de hoja carta:

Código	Cantidad	Precio	Descuento	Recargo	Subtotal
15	15	22	22	22	22

El valor del ancho de cada columna deberá ser asignado en base a prueba y error revisando los PDF.

Se modificó de la siguiente manera:

» Configuración del detalle de items

Tamaño de items

10

▼

Tamaño de la fuente a utilizar en la tabla con el listado de productos y/o servicios.

Posición detalle

A la derecha del nombre del item

▼

Para ahorrar espacio en el papel usar la opción que coloca el detalle a la derecha del nombre del item.

Ancho de las columnas de los items en el PDF de hoja carta:

Código	Cantidad	Precio	Descuento	Recargo	Subtotal
22	15	22	22	22	22

El valor del ancho de cada columna deberá ser asignado en base a prueba y error revisando los PDF.

Y el PDF ahora se visualiza de manera correcta:

Docs » Solución de problemas » Aspectos generales

Aspectos generales

Información base sobre el uso del sistema.

Anonymous · 25/08/2026

Aspectos generales

Last updated on 25/08/2026

Codificación CSV con Microsoft Excel

CSV en Excel debe guardarse en UTF-8 y con punto y coma (;).

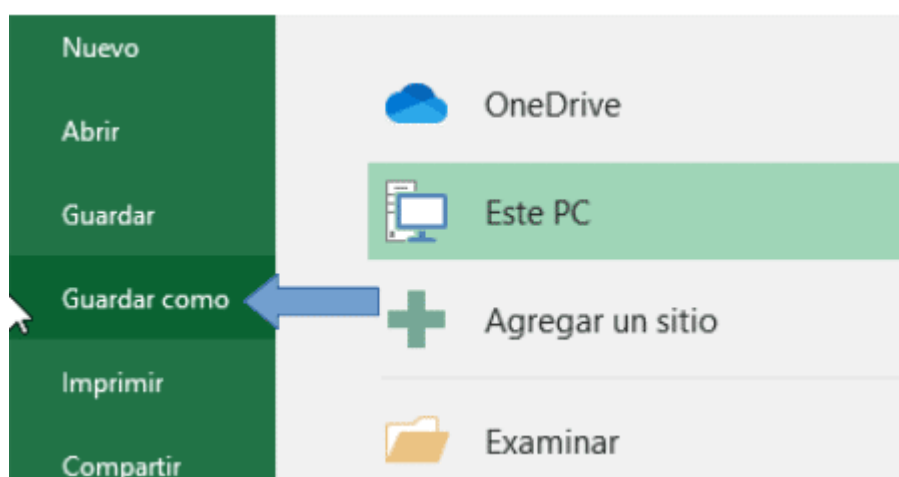
Anonymous · 08/03/2024

Codificación y separador de CSV con Microsoft Excel

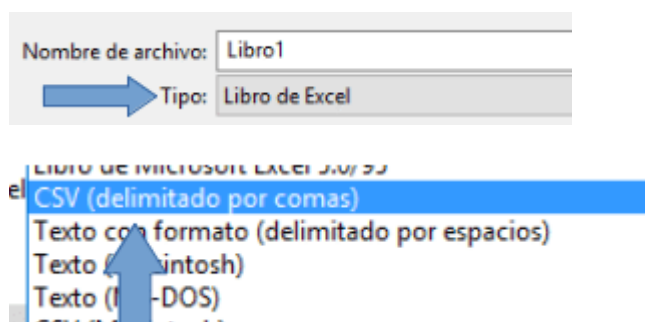
LibreDTE requiere archivos CSV codificados en **UTF-8** y separados por **punto y coma (;)**. Este tutorial explica cómo lograr ese formato usando Microsoft Excel.

Guardar CSV en formato correcto

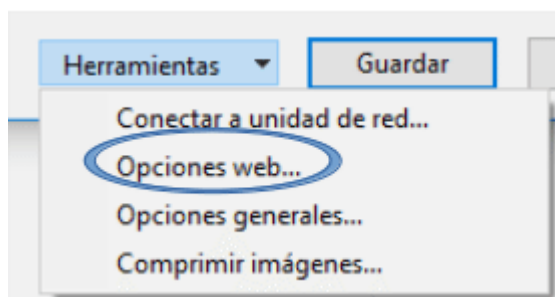
1. En Excel, ve a **Archivo → Guardar como**.



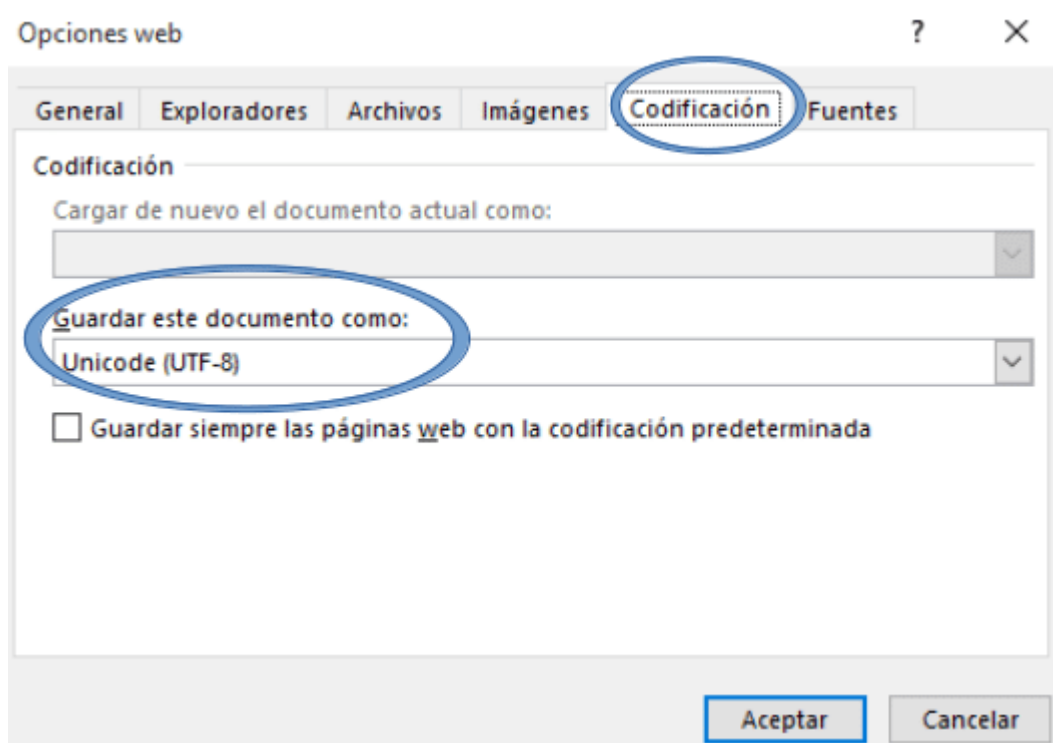
2. Elige el nombre del archivo y el tipo **“CSV (delimitado por comas)”**.



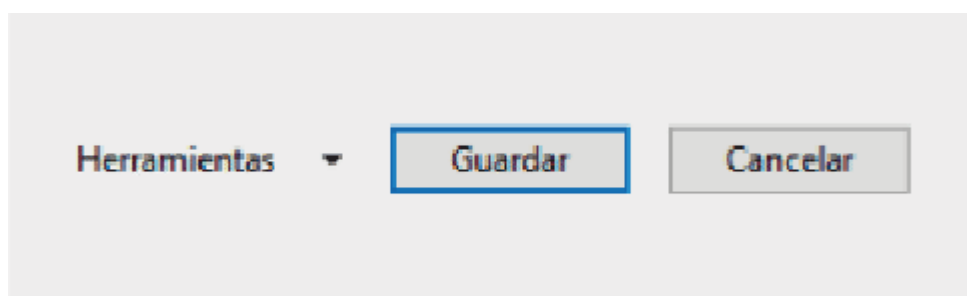
3. Haz clic en **Herramientas → Opciones Web....**



4. En la pestaña **Codificación**, selecciona UTF-8 como formato.



5. Finalmente, haz clic en **Guardar**.

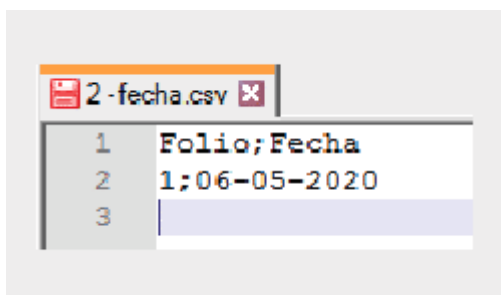


Tip

También puedes usar servicios online para convertir archivos CSV a UTF-8 si prefieres evitar este proceso manual.

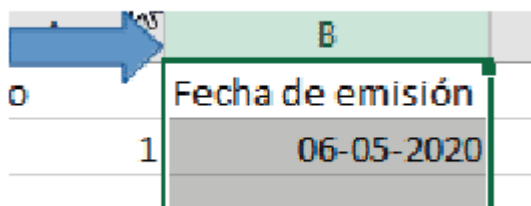
Guardar fechas en formato AAAA-MM-DD

1. Abre el CSV con un editor como Notepad++ y verifica que las fechas estén correctamente formateadas.

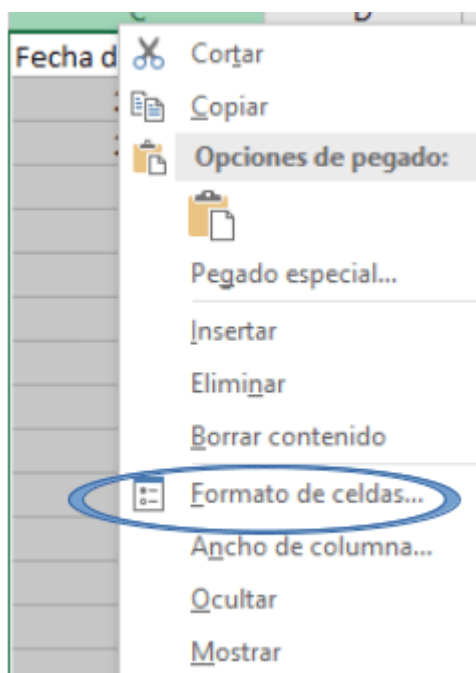


2. Si ves fechas como DD-MM-AAAA, realiza lo siguiente:

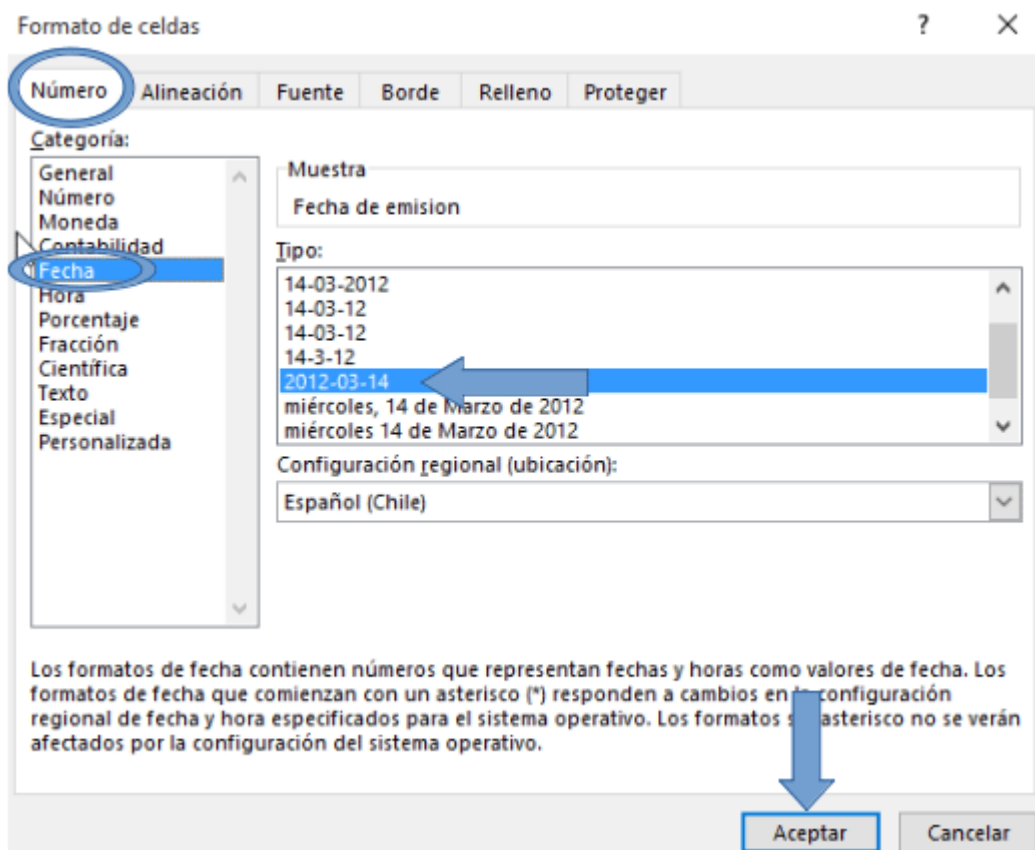
- Selecciona la columna con fechas.



- Botón derecho → **Formato de celda**.



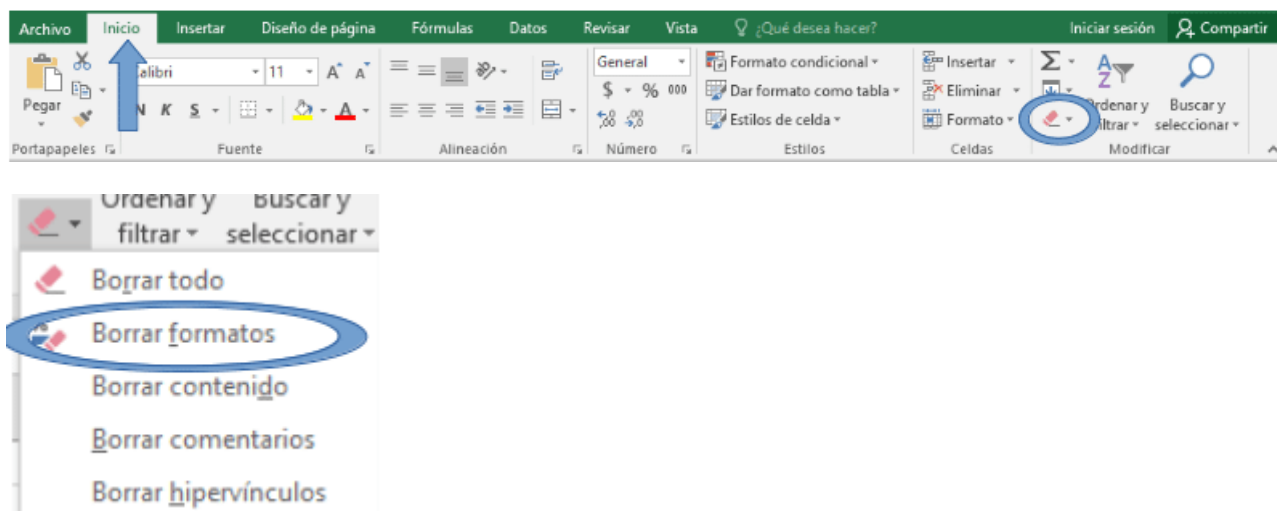
- Pestaña **Número** → **Fecha**, elige el formato AAAA-MM-DD.



3. Guarda nuevamente el archivo como CSV.

Quitar formato a celdas

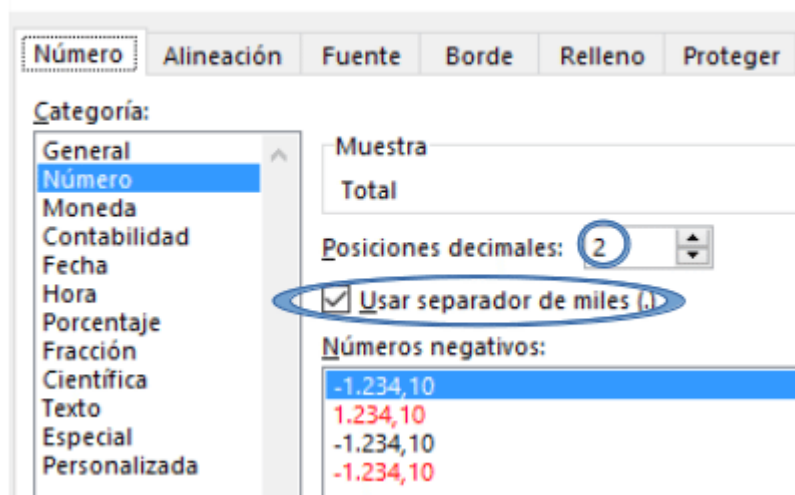
1. Selecciona las celdas (Ctrl + E para toda la hoja).
2. En la pestaña **Inicio**, haz clic en **Borrar** → **Borrar formatos**.



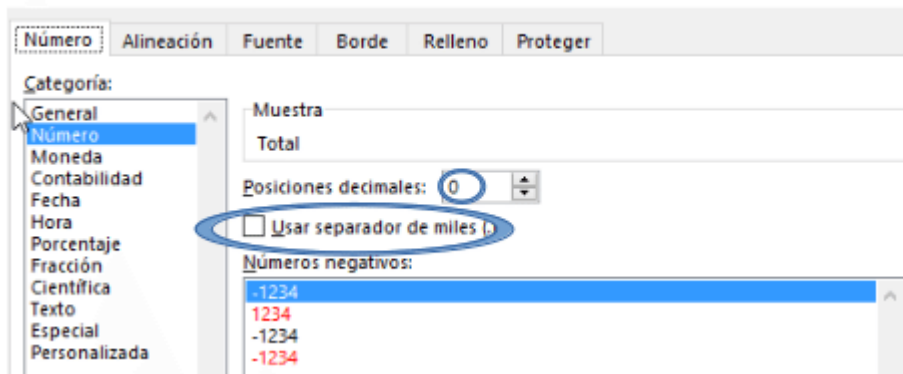
Eliminar separador de miles

1. Selecciona la columna numérica afectada.
2. Botón derecho → **Formato de celdas**.
3. En la pestaña **Número**, desactiva **Usar separador de miles** y ajusta los decimales a 0.

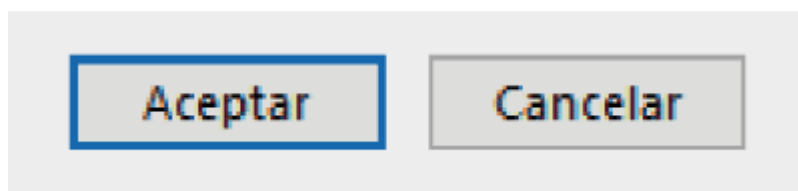
Formato de celdas



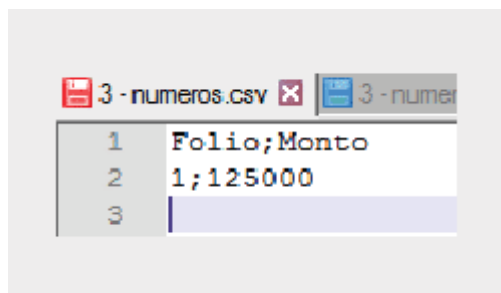
Formato de celdas



4. Haz clic en **Aceptar**.



5. Guarda como CSV y verifica que los números aparezcan correctamente (ej. 1000 y no 1.000).



Docs » Solución de problemas » Aspectos generales » Codificación CSV con LibreOffice

Codificación CSV con LibreOffice

CSV debe estar en UTF-8 y separado por punto y coma (;).



► [Watch video](#)

Anonymous · 24/04/2024

Codificación y separador de CSV con LibreOffice

LibreDTE requiere que los archivos CSV estén:

- Codificados en **UTF-8**
- Separados por **punto y coma (;)**

Dependiendo de tu software, podrías encontrarte con configuraciones distintas:

Aplicación	Codificación	Separador
LibreOffice	UTF-8	, (coma)
Microsoft Excel	ISO-8859-1	; (punto y coma)

¿Cómo configurar correctamente el CSV en LibreOffice?

Sigue estos pasos para asegurarte de que tu archivo cumple con el formato que exige LibreDTE:

1. Abrir el archivo CSV:

- Verifica que la codificación sea **UTF-8**.
- Cambia el **separador** si es distinto a ;.

Importación de texto - [emision_masiva%20Abril.csv]

Importar

Conjunto de caracteres:

Idioma:

Desde la fila:

Opciones de separador

☐ Anchura fija ☒ Separado por

☐ Tabulador ☒ Coma ☐ Punto y coma ☐ Espacio ☐ Otro

☐ Fusionar los delimitadores Delimitador de texto:

Otras opciones

☐ Campo entrecomillado como texto ☐ Detectar los números especiales

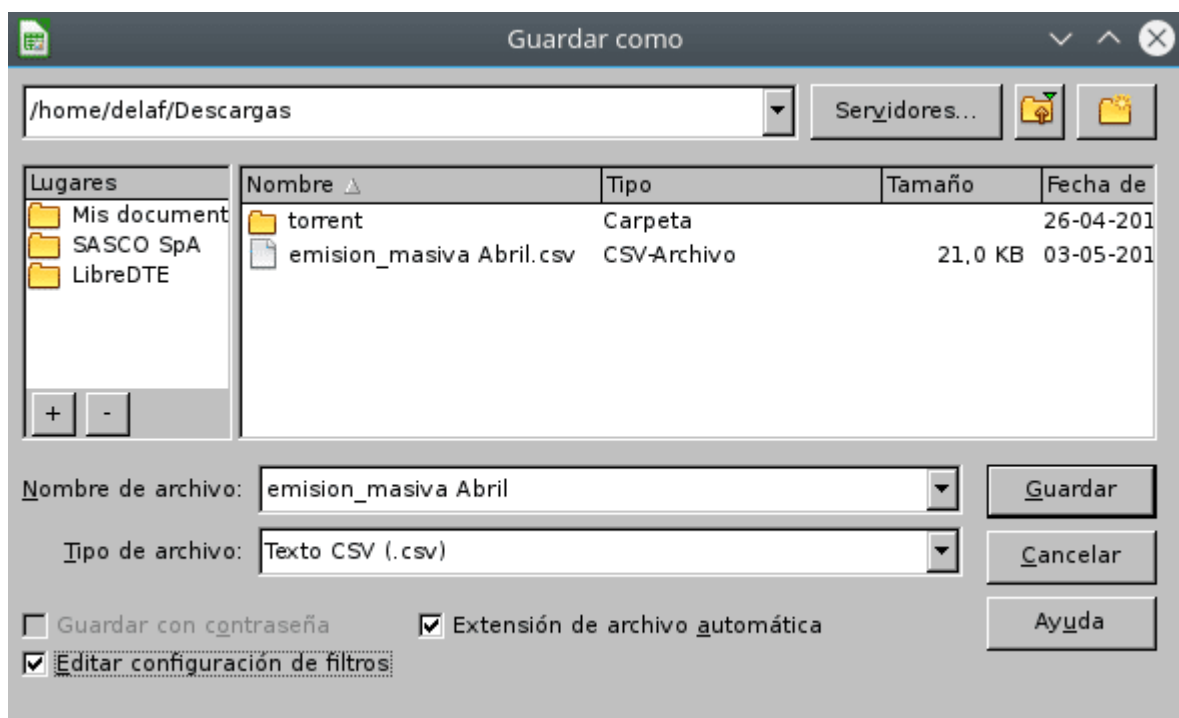
Campos

Tipo de columna:

	Predeterm	Predeterm	Predetermina	Predetermina	Predetermina	Predeterminado
1	TipoDTE	Folio	FchEmis	FchVenc	RUTRecep	RznSocRecep
2	34	5438	2019-04-30	2019-05-30	07227134-3	ALVARO MUNOZ RODRI
3	34	5439	2019-04-30	2019-05-30	07620823-9	CARLOS GACITUA
4	34	5440	2019-04-30	2019-05-30	05043430-3	CARMEN REINOSO
5	34	5441	2019-04-30	2019-05-30	04500867-3	CLAUDIO ALVAREZ UR
6	34	5442	2019-04-30	2019-05-30	76226551-6	ALTO LOA E.I.R.L.
7	34	5443	2019-04-30	2019-05-30	76327629-5	CENTRO ODONTOLOGIC
8	34	5444	2019-04-30	2019-05-30	76261603-3	CORTES Y ARAYA CEN

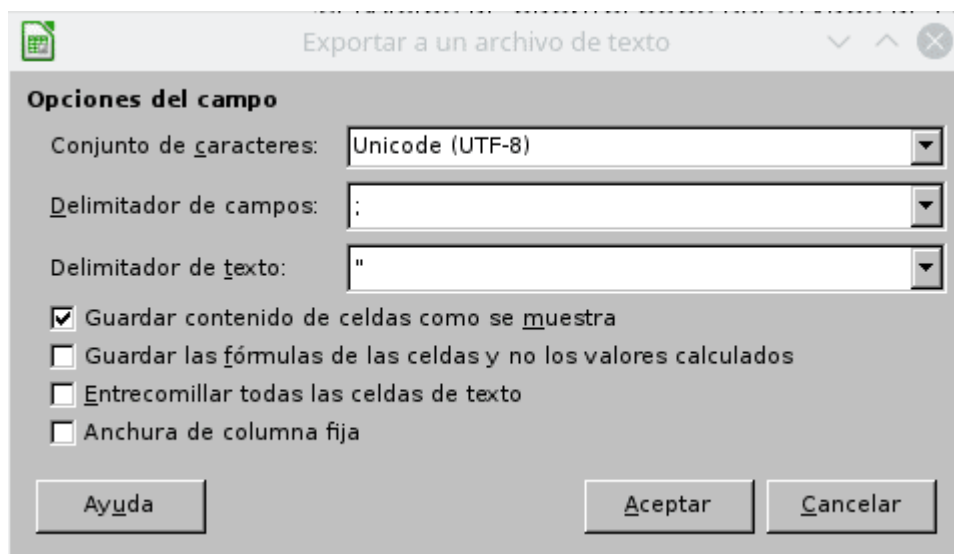
2. Guardar como con configuración avanzada:

- Ve a **Archivo → Guardar como...**
- Marca la opción **“Editar configuración de filtros”**.



3. Seleccionar codificación y separador:

- Asegúrate de que la **codificación sea UTF-8**.
- Cambia el **delimitador de campo** a ;.



4. Haz clic en **Aceptar**, ¡y listo!

Tip

Puedes ver el video explicativo de abajo o usar herramientas online para convertir archivos CSV a UTF-8 si no deseas hacerlo manualmente.

Last updated on 25/08/2026