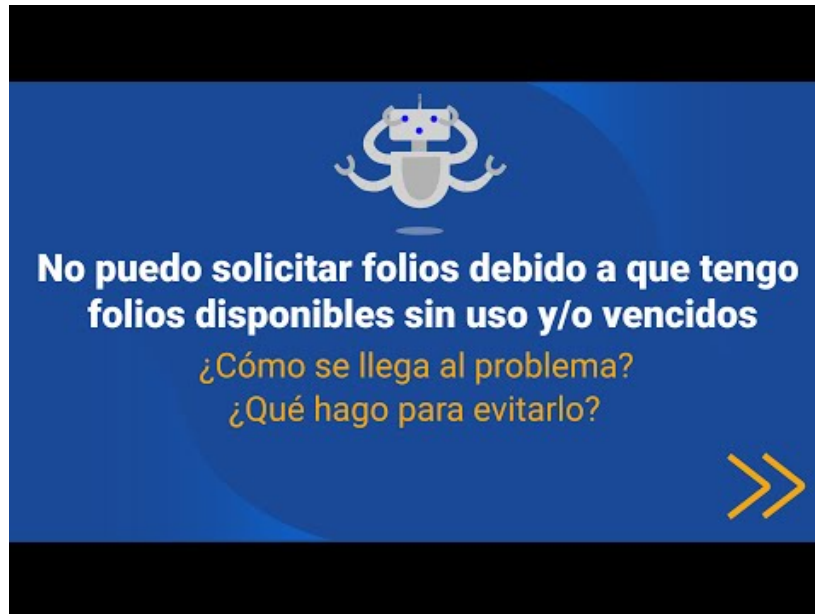


# Error al solicitar folios desde LibreDTE

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/>           |
| 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         |
| <input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="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                  |               | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 28-09-2022 | 1                  | 4                    | 4                  |               | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 07-09-2022 | 1                  | 3                    | 3                  |               | <input type="button" value="Seleccionar"/> |
| 27-01-2022 | 1                  | 2                    | 2                  |               | <input type="button" value="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](#)”.