Documentación

Paso a producción

Conoce los pasos para relizar el paso a producción de tu empresa.

Anonymous · 26/10/2026

Tabla de contenidos

Paso a producción 3
- ***Introducción*** 4
- ***Certificación de DTE*** 5
- ***Configuración inicial de la empresa*** 11
- ***Timbraje inicial de folios*** 17
- ***Emisión de tu primer documento*** 21

Paso a producción

Conoce los pasos para relizar el paso a producción de tu empresa.

Anonymous · 26/10/2026

Paso a producción en LibreDTE

Última actualización el 23/10/2026

Introducción

Introducción

Anonymous · 26/10/2026

Introducción

Para realizar el paso a producción de tu empresa en LibreDTE y dejar tu cuenta completamente operativa para comenzar a emitir y recibir documentos a través de LibreDTE debes realizar lo siguiente:

IMPORTANTE:

Si vienes de facturar a través del sistema gratuito del SII, debes realizar todos los puntos **a excepción de la reobtención y anulación de folios**.

Si vienes de un facturador de mercado, solo debes realizar la **Configuración inicial de la cuenta, el timbraje inicial de folios y la emisión de tu primer documento**.

Pasos:

1. Certificación de DTE
    1. Solicitar certificación
    2. Respalda tus documentos
    3. Declaración de cumplimientos
2. Configuración inicial de la empresa
    1. Carga firma electrónica
    2. Crea y configura el correo de intercambio
    3. Actualización de datos en SII
    4. Verificar usuario autorizado en SII
    5. Actualiza fecha y N° de resolución
3. Timbraje inicial de folios
    1. Reobtención de folios
    2. Anulación de folios
    3. Timbraje de documentos
4. Emisión de tu primer documento

Última actualización el 23/10/2026

Certificación de DTE

Certificación de DTE

Anonymous · 26/10/2026

Certificación de DTE

Solicitar certificación

Si tu empresa factura a través del SII, primero debes realizar el proceso de certificación de DTE. La certificación permite que el SII autorice a tu empresa a facturar fuera del sistema de ellos.

La certificación puede ser realizada por LibreDTE, sin embargo, es un servicio aparte (es de pago único) el cual puedes contratar en este enlace.

Mientras se realiza el proceso de certificación puedes avanzar con los puntos 2, 3 y 4.

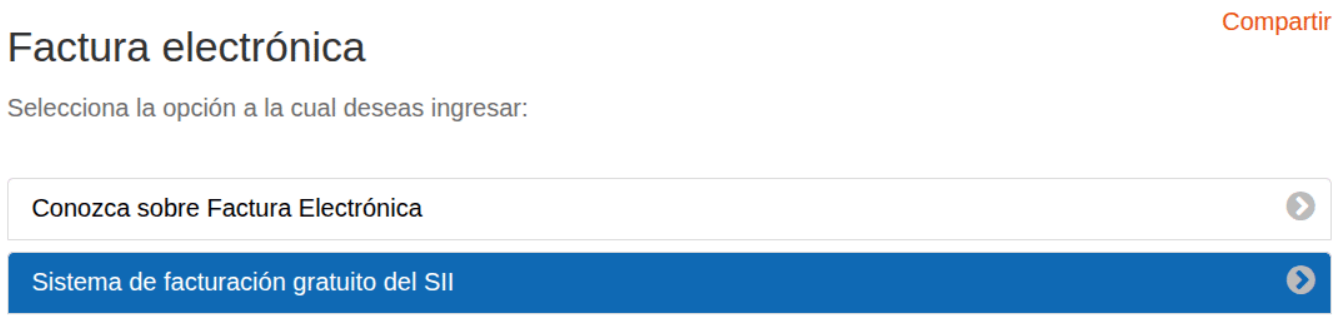
Respalda tus documentos del SII

Una vez se finalice la certificación y realices la declaración de cumplimientos (paso 5) perderás el acceso al portal MIPYME del SII y a todas las opciones disponibles en dicho menú, por lo que es importante que realices el respaldo de los XML de tus documentos emitidos y recibidos de al menos los últimos 5 años en caso de posibles fiscalizaciones por parte del SII.

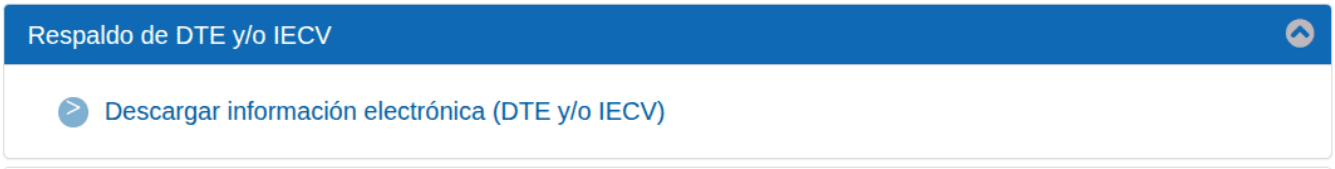
El respaldo de lo puedes realizar de la siguiente manera:

1. Inicia sesión en el SII con el certificado digital del representante legal de la empresa o de un RUT autorizado.
2. En la sección de **Servicios online** ingresa a la opción de **Factura electrónica**.

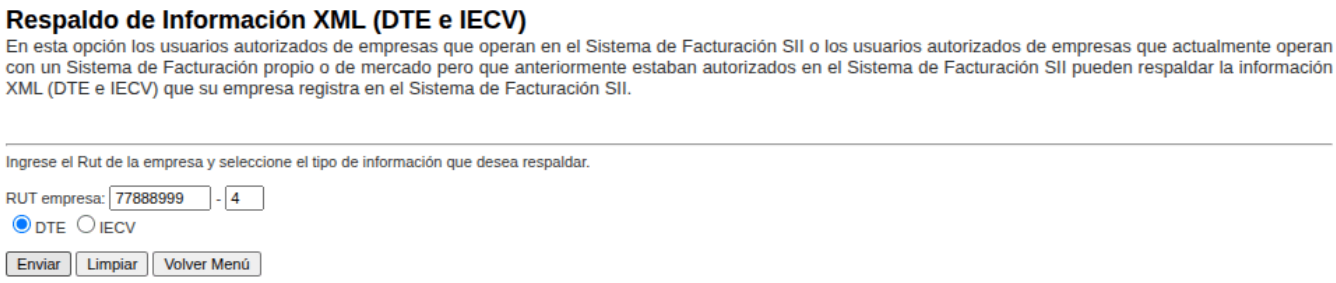
3. Haz clic en la opción **Sistema de facturación gratuito del SII**.



4. Luego, en la opción **Respaldo de DTE y/o IECV** ingresa a **Descargar información electrónica (DTE y/o IECV)**.



5. En esta página deberás ingresar el RUT de la empresa e indicar qué deseas respaldar y hacer clic en el botón de **Enviar**:
    - DTE.
    - IECV. (no se encuentra disponible)

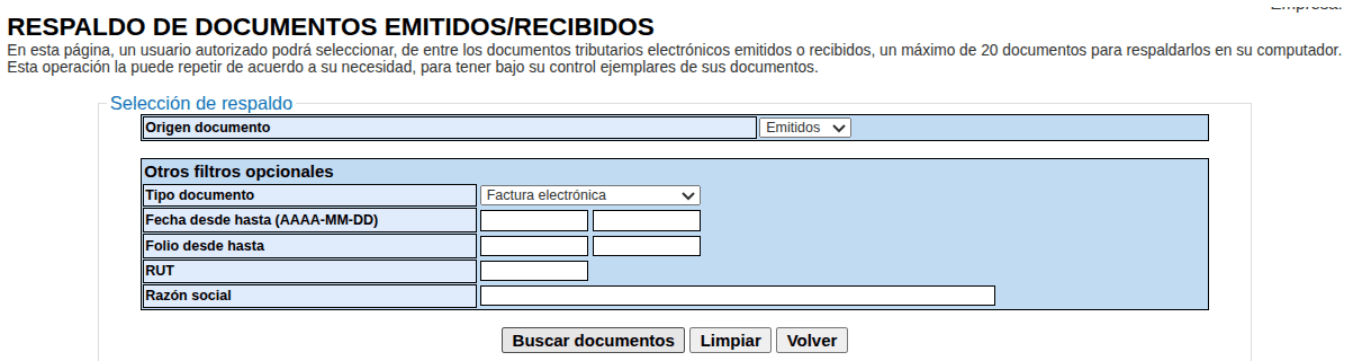


6. Una vez ingreses a la página de respaldo, deberás indicar el origen de los deseas respaldar, ya sea documentos Emitidos o Recibidos.

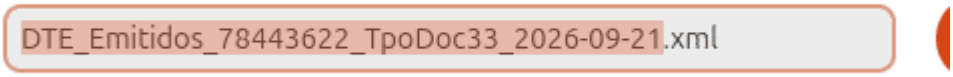
Adicionalmente, podrás seleccionar otro tipos de filtros opcionales como:

- Tipo de documento.
- Fecha Desde - Hasta.
- Folio Desde - Hasta.
- RUT.
- Razón social.

Una vez definido el filtro deberás hacer clic en **Buscar documentos**.



7. Si la búsqueda contiene 20 o menos documentos, se te habilitará el botón **Respaldar**



Al hacer clic en él se te descargará un archivo XML con los XML de los documentos de la búsqueda realizada.

Nota:

Esta página permite respaldar hasta 20 documentos a la vez, por lo que si el filtro que aplicaste contiene más de 20 documentos, no te dará la opción para respaldar.

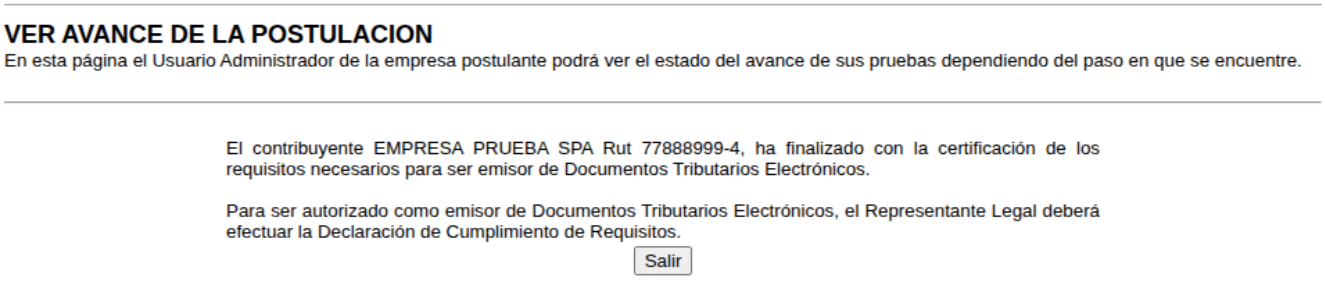
Declaración de cumplimientos:

Una vez se realice la certificación y obtengas el visto bueno por parte del SII, deberás realizar la declaración de cumplimiento de requisitos. Este es el último paso de la certificación y el que permite que la empresa comience a facturar y recibir documentos a través de un facturador de mercado.

IMPORTANTE: antes de realizar la declaración, respalda del SII todos los documentos que estimes necesarios (explicado en paso anterior), ya que una vez finalizada la declaración perderás automáticamente el acceso al portal.

Para poder realizar la declaración debes:

1. Iniciar sesión en el SII con el certificado digital del representante legal de la empresa.
2. Verificar que tengas el visto bueno por parte del SII en este enlace, por ejemplo:



3. Una vez confirmes que tienes el visto bueno, ingresa en este enlace, completa el campo **RUT de la empresa** y haz clic en **Confirmar**

4. Al confirmar te entregará información importante que debes tener en consideración antes de continuar si usas el portal MIPYME. Una vez leas la información, haz clic en **Continuar con la Declaración**.

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En esta página el contribuyente postulante, a través de su Representante Legal, declara que cuenta con las aplicaciones, sistemas y procedimientos necesarios para operar correctamente con la factura electrónica.

INFORMACION IMPORTANTE PARA EMPRESAS MIPYME

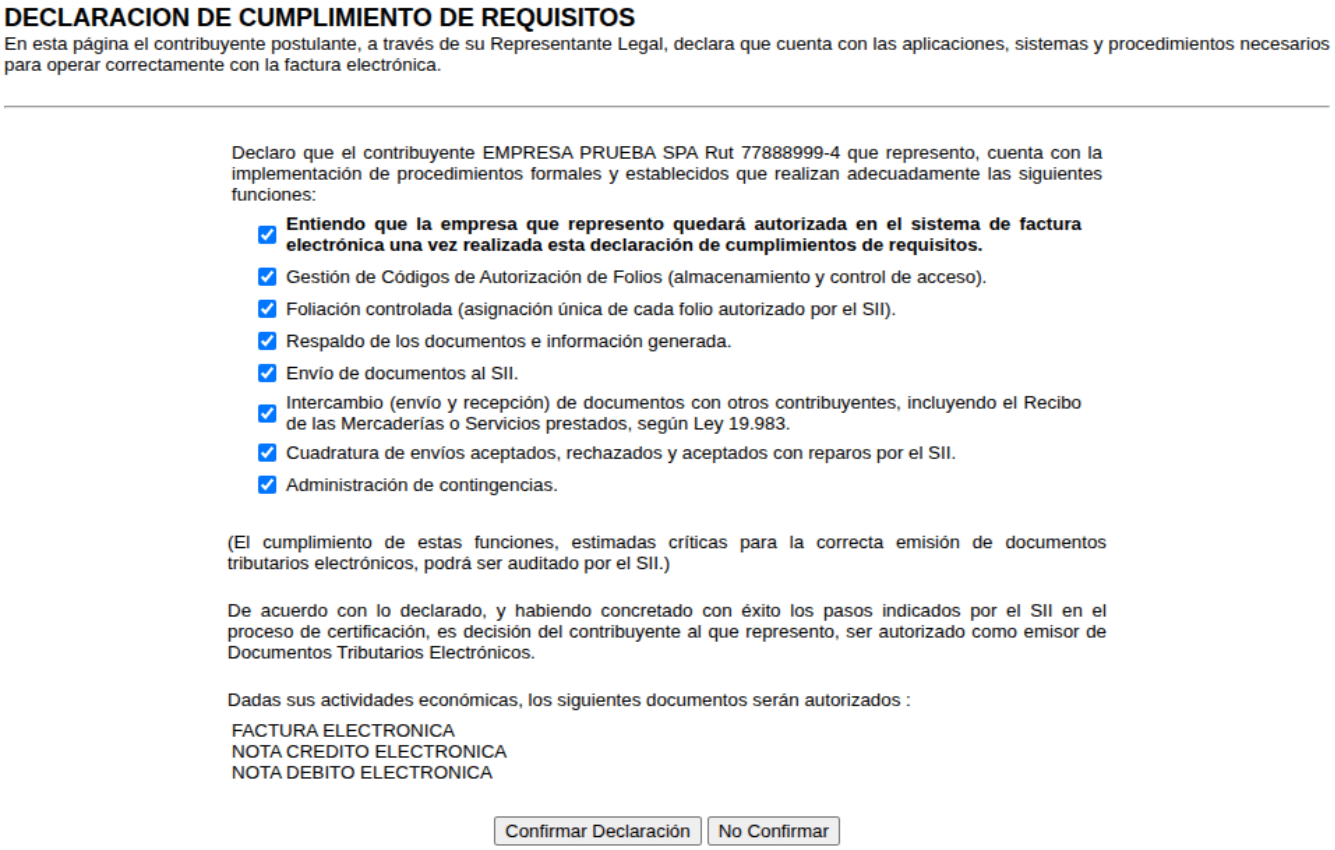
Al momento que la empresa EMPRESA PRUEBA SPA Rut 77888999-4 comience a operar con su software como emisor electrónico, dejará de ser usuaria del sistema de Facturación Electrónica del SII para Empresas Mipymes.

Lo anterior significa que ya no podrá enviar ni recibir Documentos Electrónicos a través del Portal Mipyme SII, ni tampoco podrá acceder a ninguna de las opciones del Menú disponible en dicho sitio.

Por lo anterior, le recordamos guardar aquella información que actualmente no se encuentre disponible en medios de su propiedad, y mantenerla resguardada en caso de posibles fiscalizaciones o verificaciones por parte del SII, en los términos establecidos en la Res. Ex. SII N°45, de fecha 01.09.2003

Continuar con la Declaración | Volver al Menu

5. En esta página deberás declarar que cumples con todo lo necesario para poder operar con un facturador de mercado. Debes marcar todas las casillas de la siguiente manera y finalmente hacer clic en **Confirmar Declaración**



DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En esta página el contribuyente postulante, a través de su Representante Legal, declara que cuenta con las aplicaciones, sistemas y procedimientos necesarios para operar correctamente con la factura electrónica.

Declaro que el contribuyente EMPRESA PRUEBA SPA Rut 77888999-4 que represento, cuenta con la implementación de procedimientos formales y establecidos que realizan adecuadamente las siguientes funciones:

- [x] **Entiendo que la empresa que represento quedará autorizada en el sistema de factura electrónica una vez realizada esta declaración de cumplimientos de requisitos.**
- [x] Gestión de Códigos de Autorización de Folios (almacenamiento y control de acceso).
- [x] Foliación controlada (asignación única de cada folio autorizado por el SII).
- [x] Respaldo de los documentos e información generada.
- [x] Envío de documentos al SII.
- [x] Intercambio (envío y recepción) de documentos con otros contribuyentes, incluyendo el Recibo de las Mercaderías o Servicios prestados, según Ley 19.983.
- [x] Cuadratura de envíos aceptados, rechazados y aceptados con reparos por el SII.
- [x] Administración de contingencias.

(El cumplimiento de estas funciones, estimadas críticas para la correcta emisión de documentos tributarios electrónicos, podrá ser auditado por el SII.)

De acuerdo con lo declarado, y habiendo concretado con éxito los pasos indicados por el SII en el proceso de certificación, es decisión del contribuyente al que represento, ser autorizado como emisor de Documentos Tributarios Electrónicos.

Dadas sus actividades económicas, los siguientes documentos serán autorizados :

FACTURA ELECTRONICA
NOTA CREDITO ELECTRONICA
NOTA DEBITO ELECTRONICA

Confirmar Declaración | No Confirmar

Realizando esto tu empresa ya se encontrará autorizada a operar con un facturador de mercado.

DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En esta página el contribuyente postulante, a través de su Representante Legal, declara que cuenta con las aplicaciones, sistemas y procedimientos necesarios para operar correctamente con la factura electrónica.

El contribuyente EMPRESA PRUEBA SPA Rut 77888999-4, ha cumplido con los requisitos para ser emisor de documentos tributarios electrónicos bajo lo indicado en la Res. Ex SII N 80 de 2014.

Actualmente, en el ambiente de pruebas, la empresa tiene registrada la siguiente información para operar con factura electrónica:

Mail Contacto Usuario-Administrador: certificacion@sasco.cl
Mail Contacto SII: certificacion@sasco.cl
Mail Contacto Empresas: certificacion@sasco.cl

Rut	Nombre Usuario	Usuario Administrador	Solicitar Folios	Anular Folios	Firmar Doctos.	Enviar Doctos.
11111111-2	USUARIO REPRESENTANTE LEGAL	S	S	S	S	S

La información de las casillas de correo electrónico y de uno de los usuarios administradores será traspasada automáticamente al ambiente de producción.

Le recordamos que esta información puede ser actualizada solo por el representante legal de la empresa y al menos unos de los usuarios administradores debe ser empleado de la empresa.

Los usuarios pueden ser modificados en la opción “Actualizar datos empresa” del menú “Ingresar al Sistema de Facturación Propio o de Mercado” de Factura Electrónica.

Salir

Última actualización el 23/10/2026

Documentación » Tutoriales » Paso a producción » Configuración inicial de la empresa

Configuración inicial de la empresa

Configuración inicial de la empresa

Anonymous · 26/10/2026

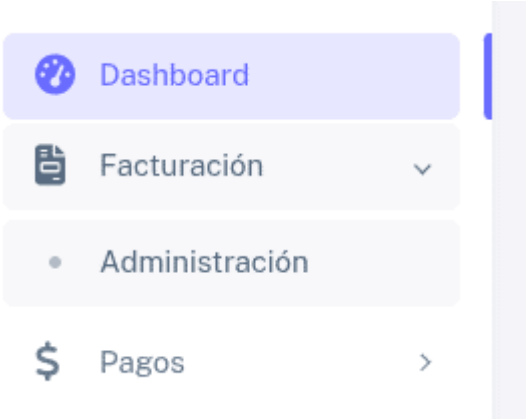
Configuración inicial de la empresa

Carga firma electrónica:

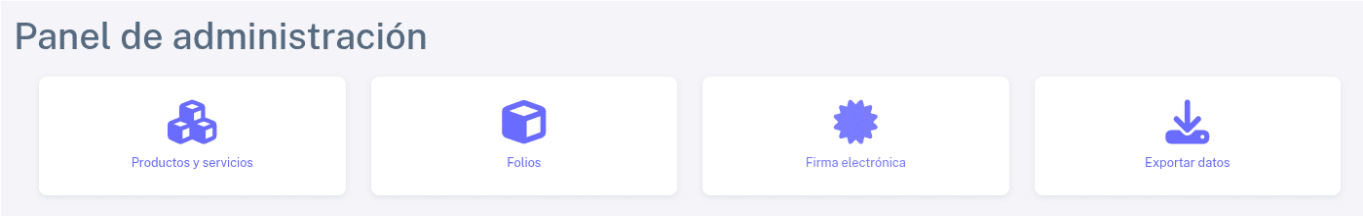
Carga la firma electrónica del representante legal de la empresa (recomendado) o la de un RUT autorizado por la empresa en el SII.

Para cargar la firma electrónica debes:

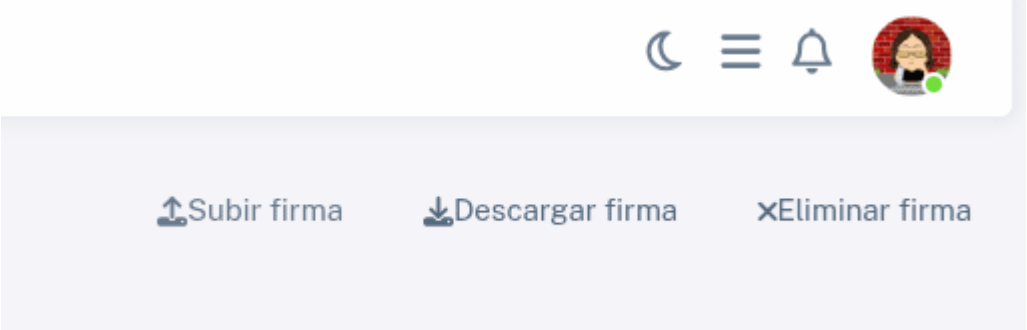
1. Ir al menú que se encuentra en el costado izquierdo de la cuenta de LibreDTE y en el módulo de **Facturación** ingresa a la última opción llamada **Administración**:



2. Dentro de la administración del módulo de facturación ingresa a la tercera opción llamada **Firma electrónica**

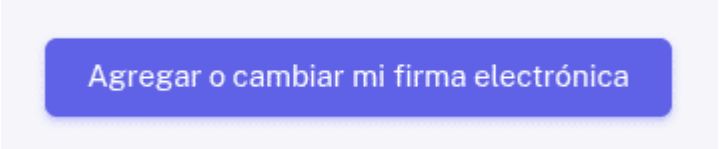


3. Una vez estés en el mantenedor de firmas, debes hacer clic en la opción **Subir firma** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



4. En esta página deberás cargar la firma electrónica en formato .p12 o .pfx y su respectiva contraseña.

5. Finalmente, haz clic en el botón **Agregar o cambiar mi firma electrónica**



Con esto, la firma quedará asociada a tu usuario.

Crea y configura el correo de intercambio.

Para poder enviar por correo tus documentos emitidos a tus clientes y poder recibir los documentos emitidos por tus proveedores debes configurar el correo de intercambio en LibreDTE.

Si tienes dominio propio, crea un correo con tu dominio, por ejemplo, dte@empresa.cl

En el siguiente enlace encontrarás los pasos para crear el correo en caso de que no tengas un dominio propio y desees utilizar un correo @gmail.com y los pasos para realizar la configuración en LibreDTE, ya sea para un correo con tu dominio o un correo @gmail.com:

Pasos para crear y configurar correo de intercambio: Ve aquí los pasos.

IMPORTANTE: Este correo pertenece a su empresa; sin embargo, no debe acceder a él ni, sobre todo, cambiar la contraseña, ya que su uso es exclusivo para LibreDTE.

Actualización de datos en SII

Debes actualizar los datos de la empresa para poder recibir notificaciones por parte del SII y para que tus proveedores tengan actualizado el correo del intercambio al cual deben enviar los XML de los documentos.

Para realizar la actualización de los datos debes:

1. Iniciar sesión en el SII con el certificado digital del representante legal de la empresa.
2. Una vez estés autenticado, debes ingresar en el este enlace.
3. En esta página deberás completar el campo **RUT de la Empresa** y hacer clic en **Ingresar**.
4. Al ingresar podrás ver los datos actuales de la empresa, y para poder editarlos debes hacer clic en **Modificar Datos Contribuyente**
5. Acá debes editar los siguientes campos:
    - **Nombre del Software**: LibreDTE.
    - **Mail contacto usuarios**: correo del administrador de la empresa o del representante legal.
    - **Mail contacto SII**: sii@email.libredte.cl
    - **Mail contacto empresas**: correo de intercambio configurado en LibreDTE.
    - **URL**: www.libredte.cl
6. Una vez tengas los datos completados deberás guardarlos haciendo clic en el botón **Grabar Datos**

Con esto, los datos de tu empresa quedarán actualizados en el SII.

Verificar usuario autorizado en SII.

Para poder operar de manera correcta, el RUT de la firma electrónica cargada en LibreDTE debe encontrarse correctamente autorizado en el mantenedor de usuarios de la empresa en el SII con todos los permisos, incluyendo el de administrador.

Para poder verificar los permisos debes:

1. Iniciar sesión con el certificado digital del representante legal de la empresa.
2. Una vez estés autenticado, deberás ingresar en este enlace, completar el campo **RUT de la Empresa** y hacer clic en **Ingresar**

MANTENCION DE USUARIOS AUTORIZADOS
A través de esta opción usted podrá autorizar/eliminar usuarios y modificar sus permisos.

Ingrese el rut de la empresa a la cual desea actualizar los usuarios autorizados :

RUT de la Empresa 77888999 - 4

Seleccione ordenamiento de los usuarios: Alfabético Por Rut

Limpiar Ingresar

3. En esta página podrás ver el listado de usuarios autorizados en la empresa y sus respectivos permisos.

MANTENCION DE USUARIOS AUTORIZADOS
A través de esta opción usted podrá autorizar/eliminar usuarios y modificar sus permisos.

La empresa **EMPRESA PRUEBA SPA** Rut **77888999-4**, registra los siguientes usuarios (orden alfabético):

Rut	Nombre Usuario	Usuario Administrador	Solicitar Folios	Anular Folios	Firmar Doctos.	Enviar Doctos.	Consulta	Modificar
11111111-1	NOMBRE DE USUARIO	N	N	N	N	N	N	Sel...

4. Si el RUT tiene algún permiso con **"N"** deberás editar al usuario haciendo clic en **Seleccionar**.

5. Una vez ingreses deberás marcar todos los permisos de la siguiente manera y luego hacer clic en **Grabar cambios**

MANTENCION DE USUARIOS AUTORIZADOS
A través de esta opción usted podrá modificar los actuales privilegios de un usuario.

Haga click en el cuadro correspondiente para autorizar o desautorizar una opción. Si desautoriza todas las opciones debe hacer click en el botón eliminar.

Precaución: Si modifica sus privilegios, podría dejar de operar en forma normal en el sistema.

Don(a) **NOMBRE DE USUARIO** Rut **11111111-1**, registra en la empresa **EMPRESA PRUEBA SPA** Rut **77888999-4** los siguientes privilegios, los cuales puede modificar:

Solicitar Folios	Anular Folios	Firmar Documentos	Enviar Documentos	Consulta	Eliminar
☑	☑	☑	☑	☑	Eliminar

Restaurar Grabar Cambios

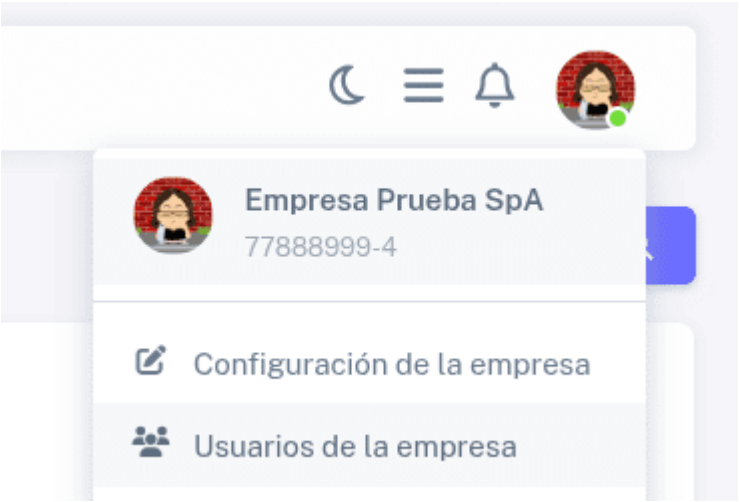
Realizando esto, el usuario propietario de la firma electrónica cargada en LibreDTE contará con todos

los permisos necesarios para poder operar sin problemas.

Actualiza fecha y N° de resolución

Valida que la fecha y número de resolución de la empresa se encuentre correctamente registrado en LibreDTE. Para esto debes:

1. Ingresar a la configuración de la empresa que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla:



2. Dentro de la configuración de la empresa debes ingresar a la pestaña **Facturación**

3. Luego, deberás bajar hasta la sección de **Ambiente de facturación SII**

4. Aquí deberás verificar que los campos **Fecha resolución** y **Número de resolución** coincidan con los registrados en el SII en https://palena.sii.cl/cvc/dte/ee_empresas_dte.html

CONSULTA CONTRIBUYENTE AUTORIZADO

A través de esta opción usted podrá consultar la información de un contribuyente autorizado en el Sistema de Factura Electrónica.

Los antecedentes de la empresa son :

Rut	77888999-4
Razón Social/Nombres	EMPRESA PRUEBA SPA
N° Resolución	80
Fecha Resolución	22-08-2014
Dirección Regional	VI

En este caso, la configuración correcta para la empresa es la siguiente:

Ambiente de facturación en SII

* Ambiente: Producción (documentos válidos)

Permite elegir entre un ambiente de pruebas o uno real para la emisión de los DTE.

Fecha resolución: 2014-08-22

Fecha de la resolución que autoriza la emisión de DTE en ambiente de producción. Se obtiene aquí.

Número resolución: 80

Número de la resolución que autoriza la emisión de DTE en ambiente de producción. Se obtiene en mismo lugar que fecha resolución producción.

5. Una vez actualizados, guarda los cambios al final de la página haciendo clic en el botón **Modificar empresa**

Última actualización el 23/10/2026

Documentación » Tutoriales » Paso a producción » Timbraje inicial de folios

Timbraje inicial de folios

Timbraje inicial de folios

Anonymous · 26/10/2026

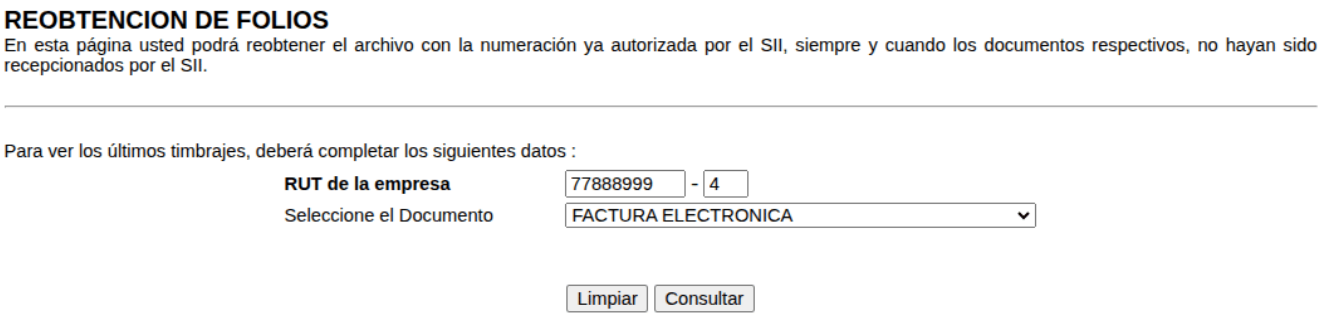
Timbraje inicial de folios

Reobtención de folios

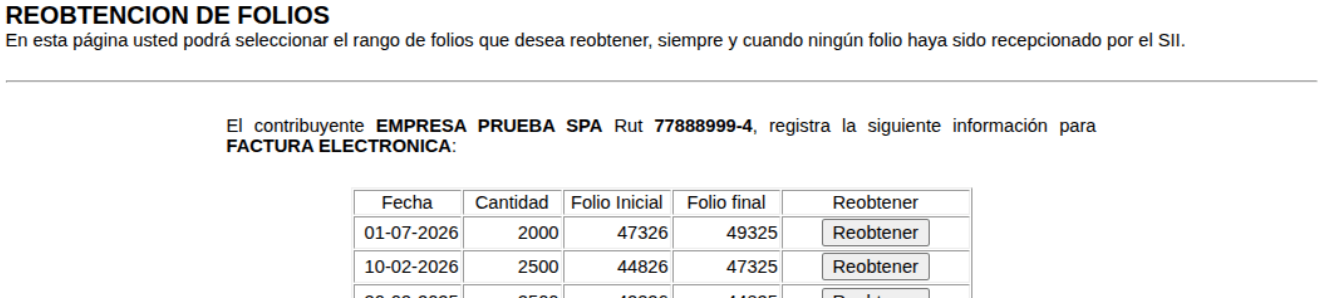
Si tu empresa viene de facturar desde otro facturador de mercado y te quedaron folios por utilizar, puedes reobtener dichos folios y utilizarlos en LibreDTE.

Para esto debes seguir los siguientes pasos:

1. Inicia sesión en el SII con el certificado digital del representante legal de la empresa o de un usuario autorizado.
2. Ingresa a la opción de Reobtención de folios del SII.
3. En esta página debes ingresar el RUT de la empresa y el tipo de documento que deseas reobtener y luego hacer clic en **Consultar**



4. Al ingresar verás el listado de CAF solicitados para el tipo de documento solicitado.



Importante: solo debes reobtener los CAF que se encuentren vigentes, es decir, que tengan menos de 6 de su solicitud, esto lo puedes validar revisando la fecha que se muestra en la columna ***Fecha***

de la página. En el caso de que los CAF se encuentren vencidos, deberás anularlos siguiendo los pasos del **punto 9** de este manual.

5. Para reobtener un CAF deberás hacer clic en el botón **Reobtener**
6. En esta página podrás ver la siguiente tabla donde se entrega información del CAF y del usuario que está realizando la reobtención. Para continuar debes hacer clic en **Solicitar folios**

REOBTENCION DE FOLIOS
En esta página podrá solicitar el archivo que contiene los folios ya autorizados por el SII.

Para el contribuyente **EMPRESA PRUEBA SPA** Rut **77888999-4**, se está solicitando la generación del siguiente rango de folios:

Fecha Timbraje	01-07-2026
Documento	FACTURA ELECTRONICA
Rut del Mandatario	11111111-1
Nombre del Mandatario	NOMBRE USUARIO PRUEBA
Folio Inicial	47326
Folio Final	49325

Volver | Solicitar Folios

7. Finalmente, serás redirigido a la siguiente página donde se mostrará un comprobante de la solicitud y para descargar el CAF en formato XML deberás hacer clic en el botón **AQUI**

Servicio de Impuestos Internos
www.sii.cl

SOLICITUD TIMBRAJE ELECTRONICO

Reobtención de Folios previamente autorizado

En Santiago, con fecha **23-09-2026 13:13** , el Servicio de Impuestos Internos ha autorizado en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 80 del 22-08-2014, la Solicitud de Timbraje de Documentos Electrónicos para el documento **FACTURA ELECTRONICA**, con la numeración desde 47326 hasta 49325. Presentada por el contribuyente **EMPRESA PRUEBA SPA**, R.U.T.N° **77888999-4** , y enviada a través de Internet por el Sr(a). **NOMBRE USUARIO** , Cédula de Identidad N°**11111111-1**, autorizado por el contribuyente emisor a este efecto.

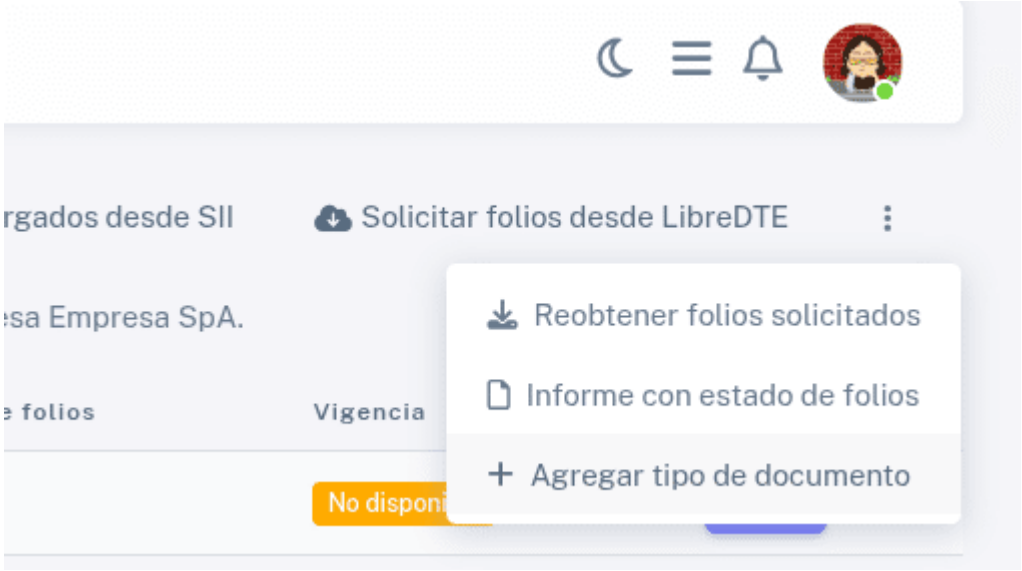
Se recomienda guardar este aviso como comprobante.

Para bajar a su PC el archivo con la numeración autorizada, haga click AQUI

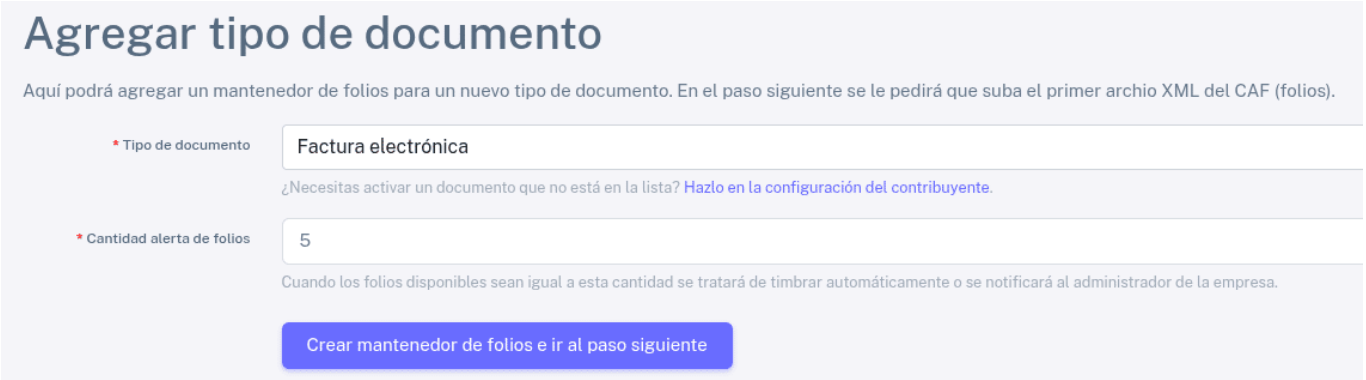
Con esto se descargará el archivo XML con los folios.

8. Una vez descargado el archivo XML deberás ir a LIbreDTE e ingresar al Administrador de folios.

9. En esta página debes crear los mantenedores de folios haciendo clic en la opción **Agregar tipo de documento** que se encuentra en la esquina superior derecha haciendo clic en el icono de los 3 puntos:



10. Indica el tipo de documento que crearás y la cantidad alerta (en la misma página se explica para qué funciona la alerta de folios), luego haz clic en el botón **Crear mantenedor de folios e ir al paso siguiente**



11. Luego, deberás subir el archivo XML reobtenido desde el SII y hacer clic en el botón **Subir archivo CAF**

12. Finalmente, deberás modificar el siguiente folio a usar, según el último folio utilizado en tu

antiguo facturador. Por ejemplo, si tu último folio utilizado fue el 120, el siguiente folio a usar en LibreDTE deberá ser el folio 121.

Anulación de folios

Si tienes folios vencidos o folios de tu antiguo facturador que no desees reutilizar deberás anularlos para evitar restricciones por parte del SII al momento de solicitar folios nuevos.

Recuerda que todo los folios que excedan los 6 meses desde su solicitud son folios vencidos, por lo que no pueden ser utilizados.

En el siguiente enlace encontrarás el paso a paso para realizar la anulación masiva de folios a través del SII: Anular folios.

Una vez anulados, podrás realizar la solicitud de folios nuevos siguiendo los pasos indicados en el punto 10.

Timbraje de documentos

Solicita folios en el SII para los documentos que deseas emitir y crea sus mantenedores en LibreDTE.

En el siguiente enlace encontrarás los pasos para poder realizar la solicitud y creación de los mantenedores: Solicitar folios.

Última actualización el 23/10/2026

Emisión de tu primer documento

Emisión de tu primer documento

Anonymous · 26/10/2026

Emisión de tu primer documento

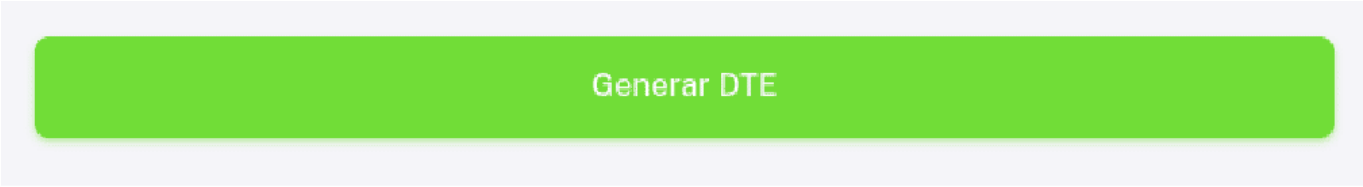
Genera el documento temporal

Si emites a **vía web de LibreDTE** debes hacerlo a través de la pantalla estándar de emisión en: el botón Emitir.

Si emites **vía API** debes hacerlo con el siguiente recurso: En este link.

Genera el DTE real

Si emites **vía web de LibreDTE** debes ingresar al documento temporal y hacer clic en el botón **Generar DTE**.



Si emites a **vía API** debes hacerlo con el siguiente recurso:

Valida el estado del DTE en el SII

Si emites **vía web de LibreDTE** debes ingresar a la página del documento real y hacer clic en el botón **Actualizar estado**.

Si emites **vía API** debes hacerlo con el siguiente recurso: Haciendo clic aquí.

IMPORTANTE:

Al actualizar el estado del documento, ya sea por API o a través de la plataforma web, deberás obtener el estado **“EPR”** o **“EPR - Envio Procesado”**

En el siguiente enlace encontrarás los posibles estados que podrías obtener Ver estados.

Última actualización el 23/10/2026