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

Timbraje inicial de folios

Timbraje inicial de folios

Anonymous · 26/10/2026

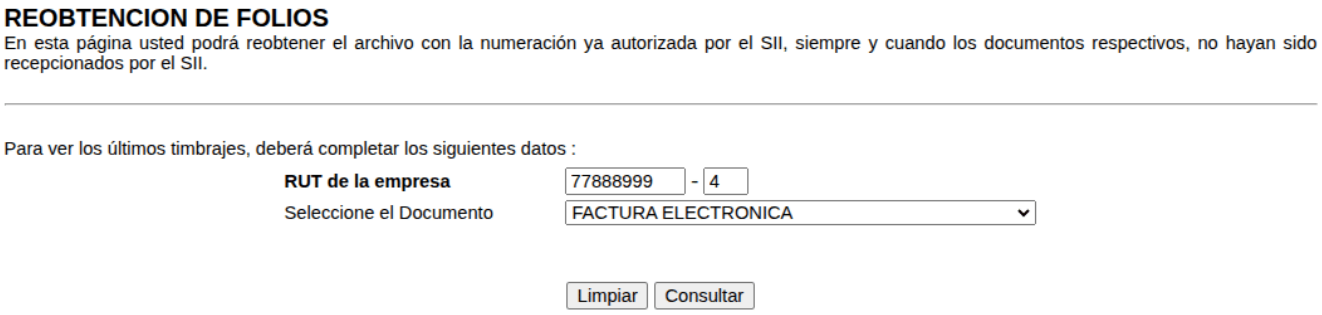
Timbraje inicial de folios

Reobtención de folios

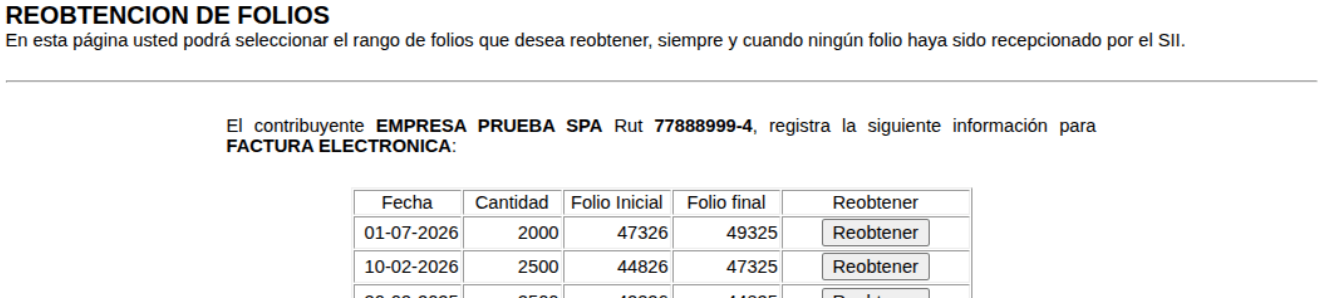
Si tu empresa viene de facturar desde otro facturador de mercado y te quedaron folios por utilizar, puedes reobtener dichos folios y utilizarlos en LibreDTE.

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.

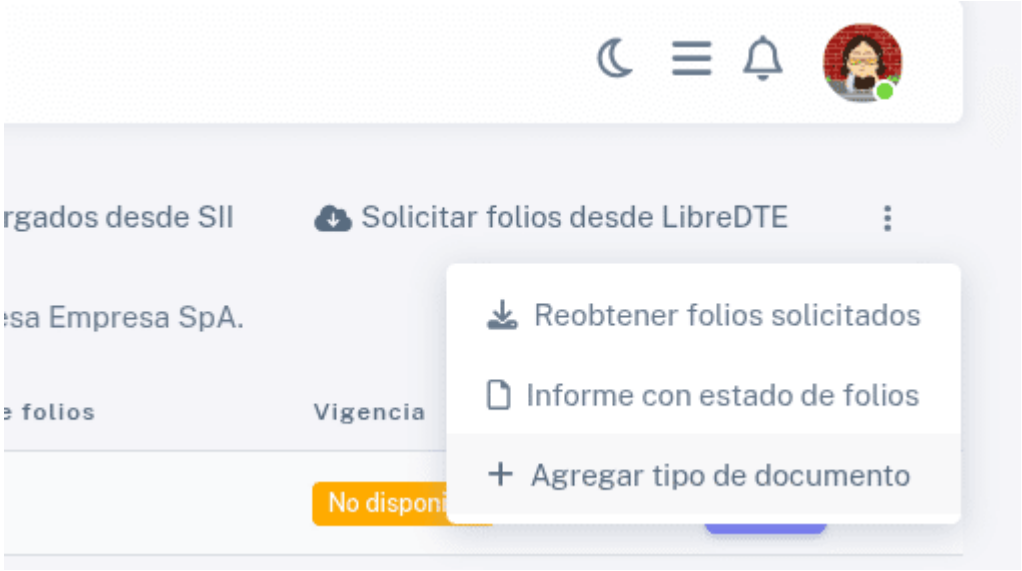
Se recomienda guardar este aviso como comprobante.

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

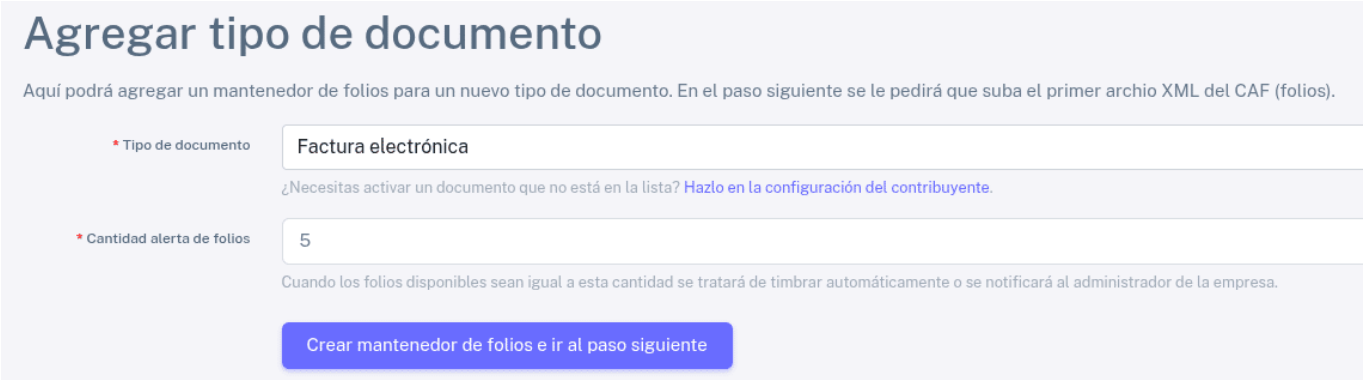
Con esto se descargará el archivo XML con los folios.

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