

Academia

Timbraje de folios

Anonymous · 11/09/2026

Tabla de contenidos

Timbraje de folios	3
<i>¿Qué son los folios?</i>	<i>4</i>
<i>¿Cómo cargo los folios?</i>	<i>6</i>
<i>Timbraje directo en SII</i>	<i>9</i>
<i>Timbraje manual en LibreDTE</i>	<i>16</i>

Academia » Capacitación Inicial » Timbraje de folios

Timbraje de folios

Anonymous · 11/09/2026

Timbraje de folios

Última actualización el 11/09/2026

Academia » Capacitación Inicial » Timbraje de folios » ¿Qué son los folios?

¿Qué son los folios?

¿Qué son los folios?

Anonymous · 11/09/2026

¿Qué son los folios?

Los folios son los números que tendrán los documentos tributarios, corresponde a un número entero que funciona como un correlativo. Adicionalmente el folio es único dentro de un mismo tipo de documento, o dicho de otra forma, 2 tipos de documentos diferentes podrían tener el mismo folio. Por lo tanto, lo que identifica de manera única un tipo de documento tributario en Chile es la tupla:

ID = (Tipo de Documento, Folio)

En LibreDTE el ID de un documento está formado por esta tupla, donde el tipo de documento es el código (número) que SII ha asociado a él. Por ejemplo, la factura electrónica afecta (DTE de código 33) con folio 567 se identifica de la siguiente manera en LibreDTE:

T33F567

Los folios los asigna SII por cada tipo de documento y [se solicitan en su página web](#). El SII asignará los folios según la cantidad que determine con su algoritmo, no es fija la cantidad y la define 100% el SII, no LibreDTE.

Al solicitar el timbraje se obtiene un archivo XML con el rango de folios autorizados por SII para el tipo de documentos al cual se le hayan solicitado los folios. Este archivo XML con los folios es el que [se carga en LibreDTE](#).

Aspectos normativos:

- Los folios se solicitan exclusivamente al SII, quien regula la cantidad otorgada en cada solicitud.
- La anulación de un folio es obligatoria cuando este no será utilizado, y solo puede realizarse en el sitio web del SII.
- El timbraje de folios debe solicitarse por cada tipo de documento que se vaya a emitir.
- Los folios de documentos afectos tienen una vigencia de 6 meses. La boleta electrónica (código 39) está exenta de esta normativa.
- Solo el representante legal o un usuario autorizado pueden realizar estas acciones en el sitio del SII.

Aspectos técnicos:

- Los folios se entregan mediante archivos CAF, los cuales están en formato XML.
- Una vez obtenido, el archivo CAF debe ser cargado en la plataforma de LibreDTE.

- El archivo CAF puede volver a obtenerse desde el sitio web del SII o desde LibreDTE.

Timbraje directo en SII

Método oficial del SII. Funciona en un 99%.

¿Ventajas?	¿Cómo lo hago?	¿Qué hago si falla?
Es SII quien asigna los folios, no LibreDTE, por lo que es el método oficial para obtener timbraje.	En la web del SII y luego cargando el archivo de folios en LibreDTE .	Contactar a SII para resolver el problema.

Timbraje manual en LibreDTE

Fácil y rápido. Funciona en un 90%.

¿Ventajas?	¿Cómo lo hago?	¿Qué hago si falla?
Evita ingresar al SII con firma electrónica para solicitar el timbraje de nuevos folios.	En la web de LibreDTE indicando los folios a timbrar.	Usar la opción de timbraje directo en SII.

Importante

Toda acción relacionada con timbraje electrónico debe realizarse iniciando sesión en el SII con el certificado digital del representante legal de la empresa o de un usuario autorizado.

Última actualización el 11/09/2026

Academia » Capacitación Inicial » Timbraje de folios » ¿Cómo cargo los folios?

¿Cómo cargo los folios?

¿Cómo cargo los folios?



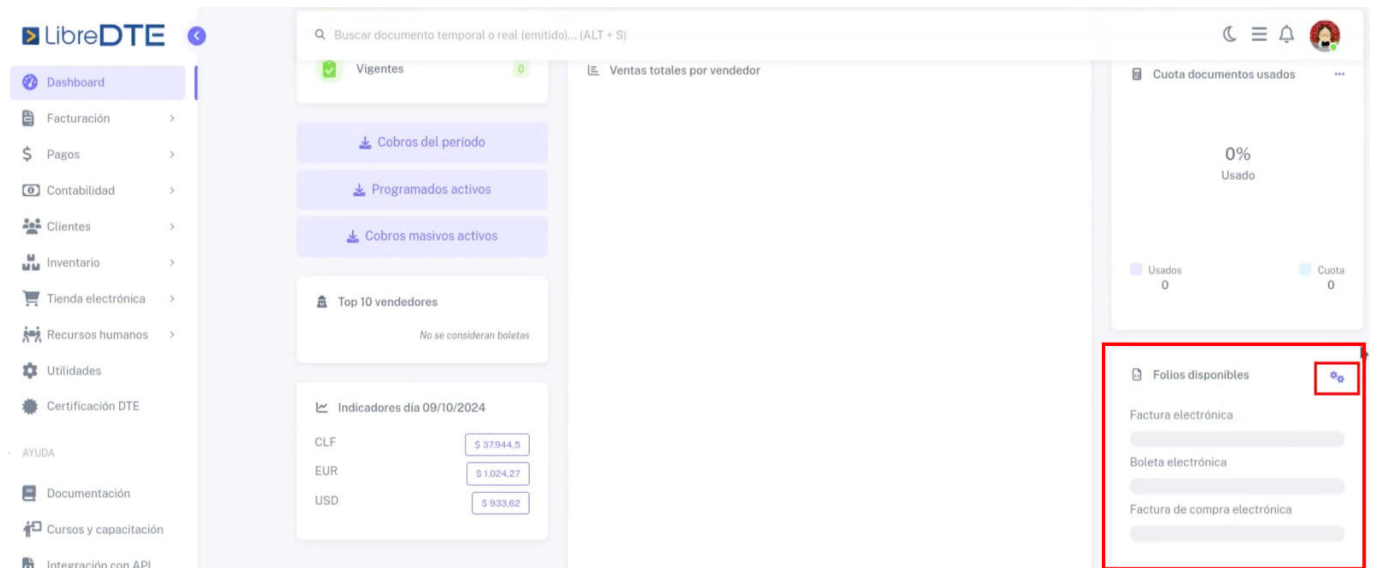
► [Ver video](#)

Anonymous · 11/09/2026

¿Cómo cargo los folios?

Para cargar folios en LibreDTE, sigue estos pasos:

1. Dirígete al final de la página; en el costado derecho de la pantalla verás la sección **Folios disponibles**.
2. Haz clic en el [ícono del engranaje](#) para ingresar. En esta página verás todos los documentos habilitados en LibreDTE, con el detalle de sus folios.



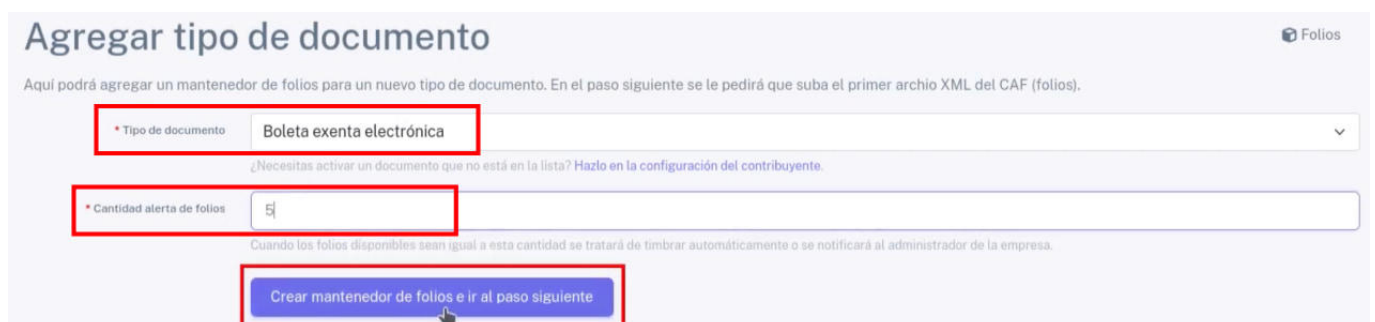
3. Para agregar un nuevo documento, dirígete a la esquina superior derecha de la pantalla y haz clic en el ícono de los **tres puntos**.



4. Ingresa a **Agregar tipo de documento**.



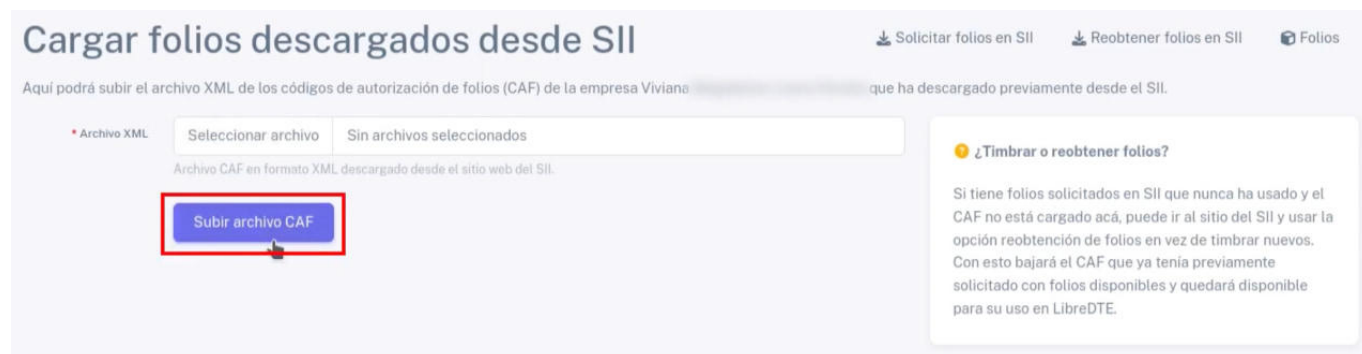
5. En **Tipo de documento**, selecciona el documento que deseas habilitar (en este caso, boletas exentas electrónicas).
6. Indica la cantidad de alerta de folios. Esta alerta permite que LibreDTE intente timbrar folios automáticamente ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
7. Haz clic en **Crear mantenedor de folios e ir al paso siguiente**.



8. Sube el archivo CAF en formato XML correspondiente a los folios que hayas solicitado

previamente en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

9. Haz clic en **Subir archivo CAF**.



El mantenedor de folios quedará creado, con los folios disponibles para la emisión de documentos en LibreDTE.

Última actualización el 11/09/2026

Academia » Capacitación Inicial » Timbraje de folios » Timbraje directo en SII

Timbraje directo en SII

Timbraje directo en SII



► [Ver video](#)

Anonymous · 11/09/2026

Timbraje directo en SII

Solicitar folios en el SII

Para solicitar folios en el SII y luego cargarlos en LibreDTE, sigue estos pasos:

1. Inicia sesión en el sitio del **Servicio de Impuestos Internos (SII)** con el certificado digital o la firma electrónica del representante legal de la empresa, o de un usuario autorizado.
2. Dirígete a **Servicios online** y haz clic en **Factura electrónica**.

Rut:
Última visita 04/10/2024, a las 11:44:56 horas

Cerrar Sesión

Sii Servicio de Impuestos Internos

Home / Servicios online

Servicios online

Buscar en menú Servicios online

- Clave tributaria y representantes electrónicos
- RUT e inicio de actividades
- Actualización de información
- Peticiones administrativas y otras solicitudes
- Autorización de documentos tributarios
- Factura electrónica**
- Boleta de ventas y servicios electrónica
- Boletas de honorarios electrónicas
- Libros contables electrónicos
- Impuestos mensuales
- Declaraciones juradas
- Declaración de renta
- Infracciones, pago de giros y condonaciones
- Término de giro

RECUERDA QUE PARA REALIZAR TUS T

PETICIONES ADMINISTRATIVAS

Si deseas realizar una Petición Administrativa.

Servicios online

- Clave tributaria y representantes electrónicos
- RUT e inicio de actividades
- Actualización de información
- Peticiones administrativas y otras solicitudes
- Autorización de documentos tributarios
- Factura electrónica**
- Boleta de ventas y servicios electrónica
- Boletas de honorarios electrónicas
- Libros contables electrónicos
- Impuestos mensuales
- Declaraciones juradas
- Declaración de renta
- Infracciones, pago de giros y condonaciones
- Término de giro
- Situación tributaria
- Herencias
- Avalúos y contribuciones de bienes raíces
- Tasación fiscal de vehículos
- Impuesto a aviones, helicópteros, yates y vehículos de alto valor

dispositivo móvil aplicaciones que

CONTÁCTANOS:

3. Ingresa a **Sistema de facturación de mercado**.

4. Haz clic en **Timbraje electrónico**; en la primera opción encontrarás **Solicitar timbraje electrónico**.

Sistema de facturación de mercado

Compartir

En esta página usted podrá acceder a toda la información y servicios **para contribuyentes que operen, o deseen operar, con factura electrónica a través de un desarrollo propio o con una solución de mercado**. Incluye, además, enlace al Registro Electrónico de Cesión de Créditos.

Recuerde que para acceder a los servicios identificados con (*) debe ser facturador electrónico y contar con **certificado digital**.

(**) Estas opciones se deben autenticar con Rut/Clave del Contribuyente.

Inscríbase aquí

Consulta de documentos tributarios electrónicos

Envío de DTE y libros de compras y ventas (*)

Timbraje electrónico (*)

- Solicitar timbraje electrónico**
- Anular folios
- Anulación masiva de folios
- Reobtención de folios
- Información de timbrajes históricos
- Consultar folios anulados

5. Indica el RUT de la empresa y haz clic en **Continuar**.

6. Selecciona el tipo de documento que deseas solicitar (en este caso, factura de exportación electrónica).

7. Ingresas la cantidad de folios que deseas solicitar y haz clic en **Solicitar numeración**.

8. Revisa el recuadro con el timbraje solicitado y el timbraje anterior, y haz clic en **Obtener folios**.

El contribuyente Rut registra la siguiente información de timbraje para **FACTURA DE EXPORTACION ELECTRONICA** :

Timbraje Solicitado:

Fecha Timbraje	09-10-2024 13:58
Mandatario	
Cantidad Solicitada	10
Disponible	0
Máximo Autorizado	0
Folio Inicial	415
Folio Final	424

Timbraje Anterior:

Fecha Timbraje	18-12-2019
Mandatario	
Cantidad Timbrada	5
Folio Inicial	410
Folio Final	414

Obtener Folios

9. Para descargar el archivo XML, haz clic en el botón **Aquí**.

Servicio de Impuestos Internos
www.sii.cl

SOLICITUD TIMBRAJE ELECTRONICO

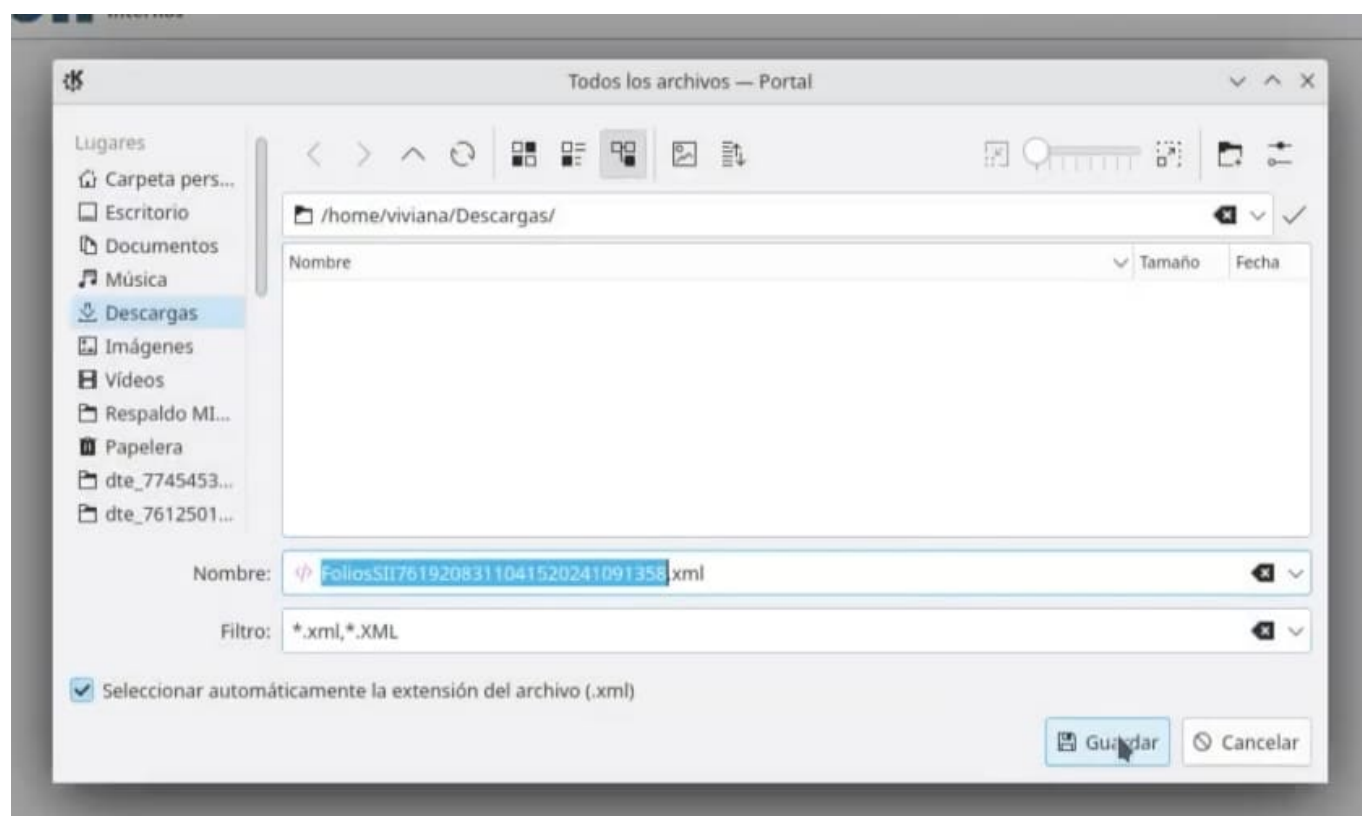
En Santiago, con fecha **09-10-2024 13:58** , el Servicio de Impuestos Internos ha autorizado en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 0 del 23-12-2019, la Solicitud de Timbraje de Documentos Electrónicos para el documento **FACTURA DE EXPORTACION ELECTRONICA**, con la numeración desde 415 hasta 424. Presentada por el contribuyente , y enviada a través de Internet por el Sr(a) , Cédula de Identidad N° autorizada 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

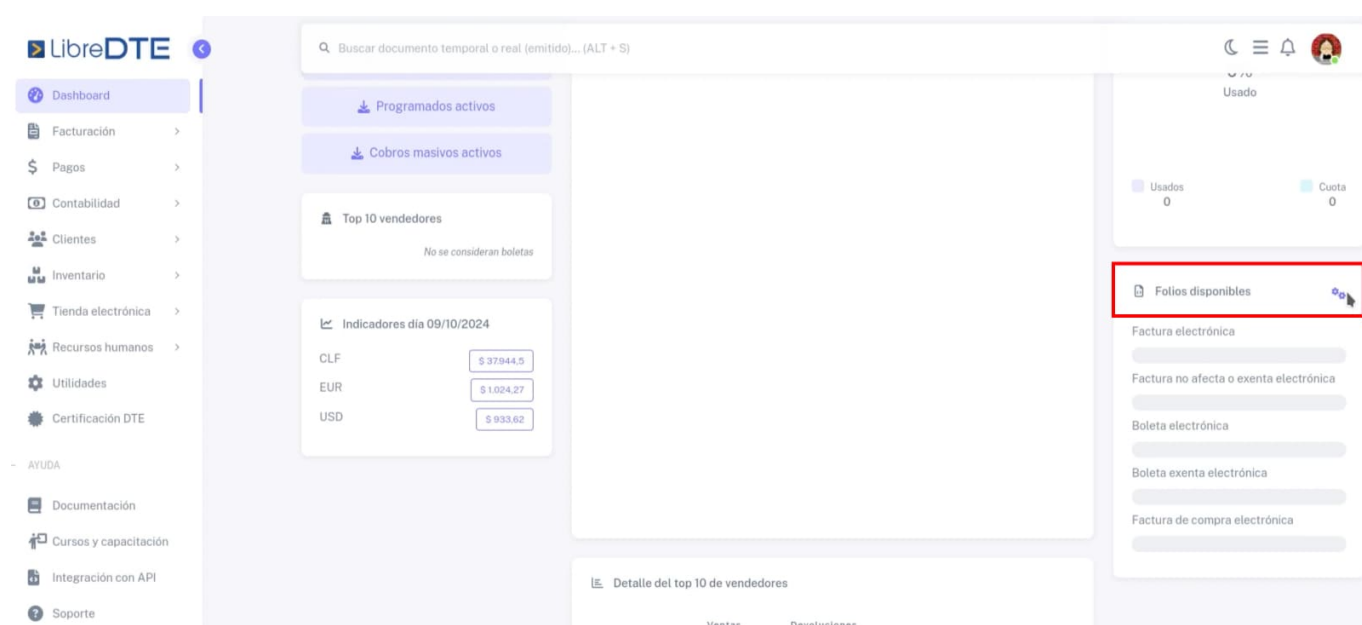
El archivo se guardará por defecto en la carpeta de Descargas.



Cargar los folios en LibreDTE

Para cargar el archivo XML descargado en LibreDTE, sigue estos pasos:

1. [Ingresa](#) a tu cuenta de LibreDTE.
2. Dirígete al final de la página y, en el costado derecho, haz clic en el [ícono de engranaje] de **Folios disponibles**(https://libredte.cl/dte/admin/dte_folios).



Si ya tienes el mantenedor de folios creado

1. Haz clic en **Cargar folios descargados desde SII**.

Administrador de folios

Aquí podrá administrar los archivos XML de Códigos de Autorización de Folios (CAF) que han sido asignados por el SII para la empresa **Empresa Registrada en Chile**

Cargar folios descargados desde SII Solicitar folios desde LibreDTE

Código	Documento tributario	Siguiente folio	Folios disponibles	Alerta de folios	Vigencia	Ver
33	Factura electrónica	0	0	12	No disponible	
34	Factura no afecta o exenta electrónica	0	0	5	No disponible	
39	Boleta electrónica	0	0	0	No disponible	
41	Boleta exenta electrónica	0	0	5	No disponible	
46	Factura de compra electrónica	0	0	3	No disponible	

2. Sube el archivo XML.

Cargar folios descargados desde SII

Aquí podrá subir el archivo XML de los códigos de autorización de folios (CAF) de la empresa **Empresa Registrada en Chile** que ha descargado previamente desde el SII.

Archivo XML: Sin archivos seleccionados

Subir archivo CAF

¿Timbrar o reobtener folios?

Si tiene folios solicitados en SII que nunca ha usado y el CAF no está cargado acá, puede ir al sitio del SII y usar la opción reobtención de folios en vez de timbrar nuevos. Con esto bajará el CAF que ya tenía previamente solicitado con folios disponibles y quedará disponible para su uso en LibreDTE.

Si no tienes el mantenedor de folios creado

1. Haz clic en **Folios** ubicado en el costado derecho.

Cargar folios descargados desde SII

Aquí podrá subir el archivo XML de los códigos de autorización de folios (CAF) de la empresa **Empresa Registrada en Chile** que ha descargado previamente desde el SII.

Archivo XML: Sin archivos seleccionados

Subir archivo CAF

¿Timbrar o reobtener folios?

Si tiene folios solicitados en SII que nunca ha usado y el CAF no está cargado acá, puede ir al sitio del SII y usar la opción reobtención de folios en vez de timbrar nuevos. Con esto bajará el CAF que ya tenía previamente solicitado con folios disponibles y quedará disponible para su uso en LibreDTE.

2. Dirígete a la esquina superior derecha de la pantalla y haz clic en el ícono de los **tres puntos**.
3. Haz clic en **Agregar tipo de documento**.

4. Indica el tipo de documento que vas a habilitar (en este caso, factura de exportación electrónica).
5. Indica con cuántos folios disponibles se activará la alerta.
6. Haz clic en **Crear mantenedor de folios e ir al paso siguiente**.

7. Sube el archivo XML que descargaste previamente desde el SII, haciendo clic en **Subir archivo CAF**.

De este modo, el mantenedor de folios quedará creado con los folios que subiste, listos para la emisión de documentos en LibreDTE.

Última actualización el 11/09/2026

Academia » Capacitación Inicial » Timbraje de folios » Timbraje manual en LibreDTE

Timbraje manual en LibreDTE

Timbraje manual en LibreDTE



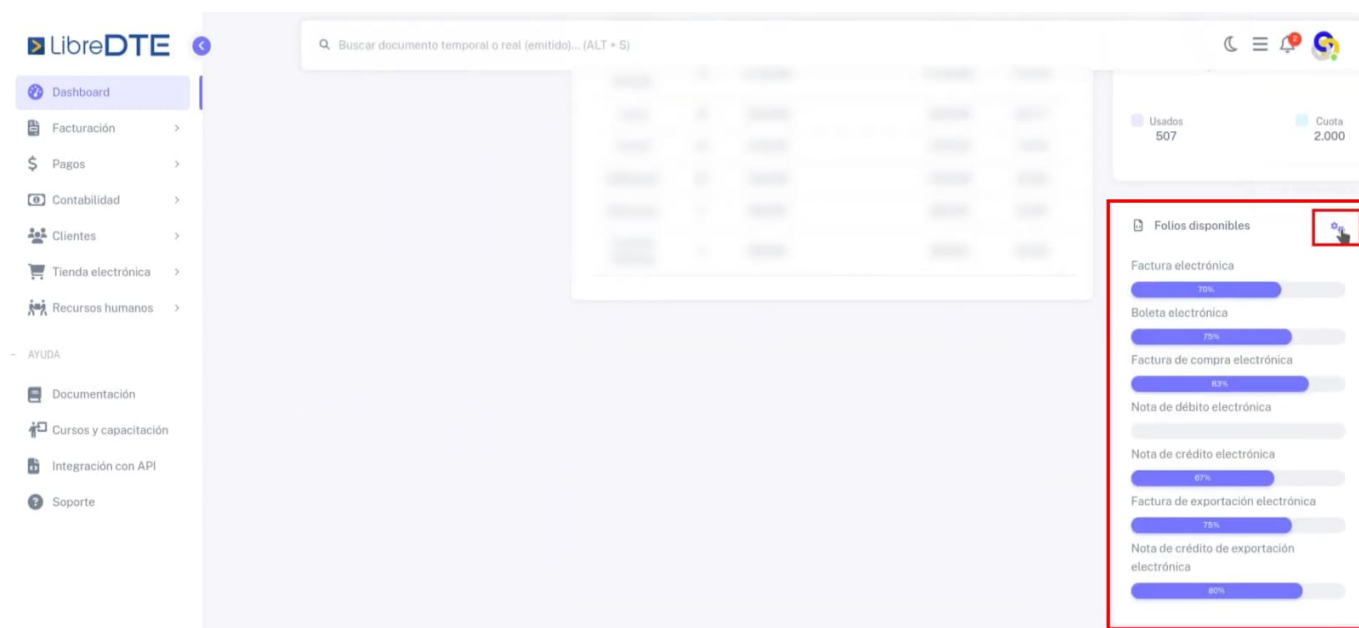
► [Ver video](#)

Anonymous · 11/09/2026

Timbraje manual en LibreDTE

Para solicitar folios directamente desde LibreDTE, sin ingresar al SII, sigue estos pasos:

1. Dirígete al final de la página e ingresa al **Mantenedor de folios** haciendo clic en el ícono del engranaje.



2. En la esquina superior derecha, haz clic en **Solicitar folios desde LibreDTE**.

Administrador de folios

Aquí podrá administrar los archivos XML de Códigos de Autorización de Folios (CAF) que han sido asignados por el SII para la empresa [redacted]

Código	Documento tributario	Siguiete folio	Folios disponibles	Alerta de folios	Vigencia	Ver
33	Factura electrónica	35670	1656	500	03/02/2025	

3. Indica el **tipo de documento** al cual deseas solicitar folios.

4. Indica la **cantidad** de folios que deseas solicitar.

5. Haz clic en **Solicitar folios al SII y cargar en LibreDTE**.

Solicitar folios desde LibreDTE

Aquí podrá solicitar un archivo de folios (CAF) al SII y cargarlo automáticamente a LibreDTE.

* Tipo de documento: **Boleta electrónica**

* Cantidad: **10**

Cantidad de folios máxima que se tratarán de solicitar (se podrían obtener menos si no hay suficientes autorizados por el SII).

Solicitar folios al SII y cargar en LibreDTE

Para ver la información actualizada, ingresa al mantenedor de folio haciendo clic en el botón con ícono de lupa

Administrador de folios

Aquí podrá administrar los archivos XML de Códigos de Autorización de Folios (CAF) que han sido asignados por el SII para la empresa [redacted]

Código	Documento tributario	Siguiete folio	Folios disponibles	Alerta de folios	Vigencia	Ver
33	Factura electrónica	35670	1656	500	03/02/2025	
39	Boleta electrónica	182	14	1	Vigencia	
46	Factura de compra electrónica	447	12	2	04/02/2025	

Aquí podrás ver que se solicitaron 10 folios el 22 de octubre de 2024.

Folios de Boleta electrónica

[Modificar](#)[Folios](#)

siguiente folio disponible

182

total folios disponibles

14

timbrar (alertar) si se llega a esta cantidad

1

promedio usado los últimos 6 meses

5

Archivos XML de folios cargados en LibreDTE

Estadística de folios usados mensualmente

Folio desde	Folio hasta	Cantidad de folios	Fecha solicitud	Vigencia	Meses de la solicitud	En uso	Acciones
186	195	10	22/10/2024	Vigente	0		</>
181	185	5	27/10/2023	Vigente	11.83		</>

Última actualización el 11/09/2026