

FAQ

Folios y Control

Folios y Control

Anonymous · 20/08/2026

Table of Contents

Folios y Control	3
<i>¿Cómo se solicitan y cargan los folios (CAF)?</i>	4
<i>¿Puedo asignar folios de mis documentos?</i>	5
<i>¿Qué puedo hacer si no tengo folios disponibles?</i>	6
<i>¿Cómo habilitar un tipo de documento?</i>	7
<i>¿Qué hacer si LibreDTE no permite solicitar folios electrónicos?</i>	8
<i>¿Qué es el estado No disponible en la columna Vigencia del mantenedor de folios?</i>	9

FAQ » Folios y Control

Folios y Control

Folios y Control

Anonymous · 20/08/2026

Folios y Control

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Cómo se solicitan y cargan los folios (CAF)?

¿Cómo se solicitan y cargan los folios (CAF)?

¿Cómo se solicitan y cargan los folios o archivos CAF?

Anonymous · 15/04/2026

¿Cómo se solicitan y cargan los folios (CAF)?

Para solicitar y cargar folios existen 2 opciones:

1. **Desde LibreDTE:** Puedes solicitarlos directamente desde LibreDTE, sin la necesidad de ingresar al SII. Para esto debes ir al mantenedor de folios y luego ingresar a la opción **Solicitar folios desde LibreDTE**, que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.
2. **Desde el portal del SII:** Puedes solicitarlos y descargarlos directamente desde el SII, en la opción **Solicitud de timbraje electrónico** que encuentras en el menú del Sistema de facturación de mercado. Una vez descargados desde el SII, debes cargarlos en el mantenedor de folios de LibreDTE, en la opción **Cargar folios descargados desde el SII**.

Debes considerar que:

- El SII es quien entrega los folios y la cantidad máxima a timbrar.
- Para poder solicitar folios, el documento debe estar habilitado en el SII (certificado).

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Puedo asignar folios de mis documentos?

¿Puedo asignar folios de mis documentos?

Aprende cómo asignar folios de manera manual o automática en LibreDTE.

Anonymous · 20/10/2025

¿Puedo asignar folio a mis documentos?

Por defecto, LibreDTE asigna los folios de forma **automática** y consecutiva.

Si deseas elegir el número de folio al emitir desde la plataforma, debes cambiar la configuración a modo **manual**.

En caso de emitir documentos por la **API**, puedes enviar el número de folio que quieras usar. Si no lo envías, la API tomará automáticamente el siguiente folio en orden.

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Qué puedo hacer si no tengo folios disponibles?

¿Qué puedo hacer si no tengo folios disponibles?

¿Qué puedo hacer si no tengo folios disponibles?

Anonymous · 10/06/2026

¿Qué puedo hacer si no tengo folios disponibles?

Debe dirigirse al mantenedor de folios y verificar lo siguiente:

1. Que el rango de folios que está utilizando no se encuentre vencido o expirado. Si está vencido, deberá utilizar un rango de folios vigente.
2. Que el siguiente folio a emitir no se encuentre disponible en LibreDTE. Para ello, debe verificar que el CAF correspondiente al rango de folios que está utilizando se encuentre cargado en LibreDTE. Si no lo está, deberá obtenerlo desde el SII y cargarlo manualmente en LibreDTE.

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Cómo habilitar un tipo de documento?

¿Cómo habilitar un tipo de documento?

Cómo habilitar un tipo de documento

Anonymous · 15/04/2026

¿Cómo habilitar un tipo de documento?

Para **habilitar** un tipo de documento tributario electrónico (DTE) primero debes revisar que el tipo de documento esté certificado para tu empresa. Cuando emites con un software de mercado (como LibreDTE), en lugar del facturador gratuito del SII es necesario certificar el tipo de documento. Por lo que, obligatoriamente debes cumplir con los siguientes pasos:

1. **Certificar el tipo de documento** que necesitas emitir. La certificación aplica **solo a los tipos que vas a usar**; no es obligatorio certificar todos los DTE existentes. Si ya certificaste ese tipo con otro proveedor y sigue vigente, **no debes repetir** el proceso para el mismo tipo.
2. **Solicitar folios** para ese tipo ya autorizado. El SII entrega un archivo XML con el rango autorizado: el **CAF** (Código de Autorización de Folios).
3. **Habilitar el tipo de documento en LibreDTE** para que el sistema pueda emitir el tipo de documento.
4. **Cargar el CAF en LibreDTE** para que el sistema pueda timbrar al emitir.

Servicio de certificación

LibreDTE ofrece el **servicio de certificación de documentos** como servicio. Puedes revisar requisitos y valores en [Certificación DTE](#).

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Qué hacer si LibreDTE no permite solicitar folios electrónicos?

¿Qué hacer si LibreDTE no permite solicitar folios electrónicos?

¿Qué hacer si LibreDTE no permite solicitar folios electrónicos?

Anonymous · 08/07/2026

¿Qué hacer si LibreDTE no permite solicitar folios electrónicos?

Si al solicitar folios desde LibreDTE se presenta un error, generalmente se debe a una situación pendiente o restricción informada por el SII, por lo que LibreDTE no podrá obtener los folios automáticamente.

En este caso, los folios deben solicitarse directamente desde el portal del SII y luego cargarse en LibreDTE mediante la opción “Cargar folios descargados desde el SII”.

Para realizar la solicitud en el SII es necesario contar con la firma electrónica (certificado digital) del representante legal o de un usuario autorizado.

Si no tienen acceso a la firma electrónica, pueden descargar una copia desde LibreDTE ingresando al módulo Facturación → Administración → Firma electrónica. Importante: LibreDTE entrega una copia del certificado digital, pero no administra ni proporciona la contraseña asociada. La contraseña debe ser conocida y proporcionada por el usuario que tiene acceso a la firma electrónica.

Last updated on 20/08/2026

FAQ » Folios y Control » ¿Qué es el estado No disponible en la columna Vigencia del mantenedor de folios?

¿Qué es el estado No disponible en la columna Vigencia del mantenedor de folios?

¿Qué es el estado No disponible en la columna Vigencia del mantenedor de folios?

Anonymous · 20/08/2026

¿Qué es el estado “No disponible” en la columna “Vigencia” del mantenedor de folios?

El estado “No disponible” puede ocurrir por 2 motivos:

1. El siguiente folio a usar corresponde a un folio de un CAF que no se encuentra cargado en LibreDTE.
2. LibreDTE aún no ha podido obtener la vigencia del CAF en uso. Esto no afecta la emisión de documentos y generalmente ocurre cuando corresponde a un tipo de documento que sus folios no vencen, por ejemplo, boletas electrónicas, factura exenta o documentos de exportación.

Last updated on 20/08/2026