

Reactivación de folios

El presente instructivo tiene como objetivo guiar al usuario en el proceso de reactivación de folios dentro del programa de facturación.

Antes de reactivar un folio, es importante considerar lo siguiente:

- Confirme que la factura **no exista** en el Registro de Compras y Ventas del SII.
- Reactivar una factura ya registrada puede generar errores o duplicidad.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTO EN LA PÁGINA DEL SII

1. Dirigirse al navegador de su preferencia. Google Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari, etc.
2. En ella escribir www.sii.cl, nos dirige a la página principal.



3. Luego a la parte superior al menú “Servicios online” > “Factura electrónica”.

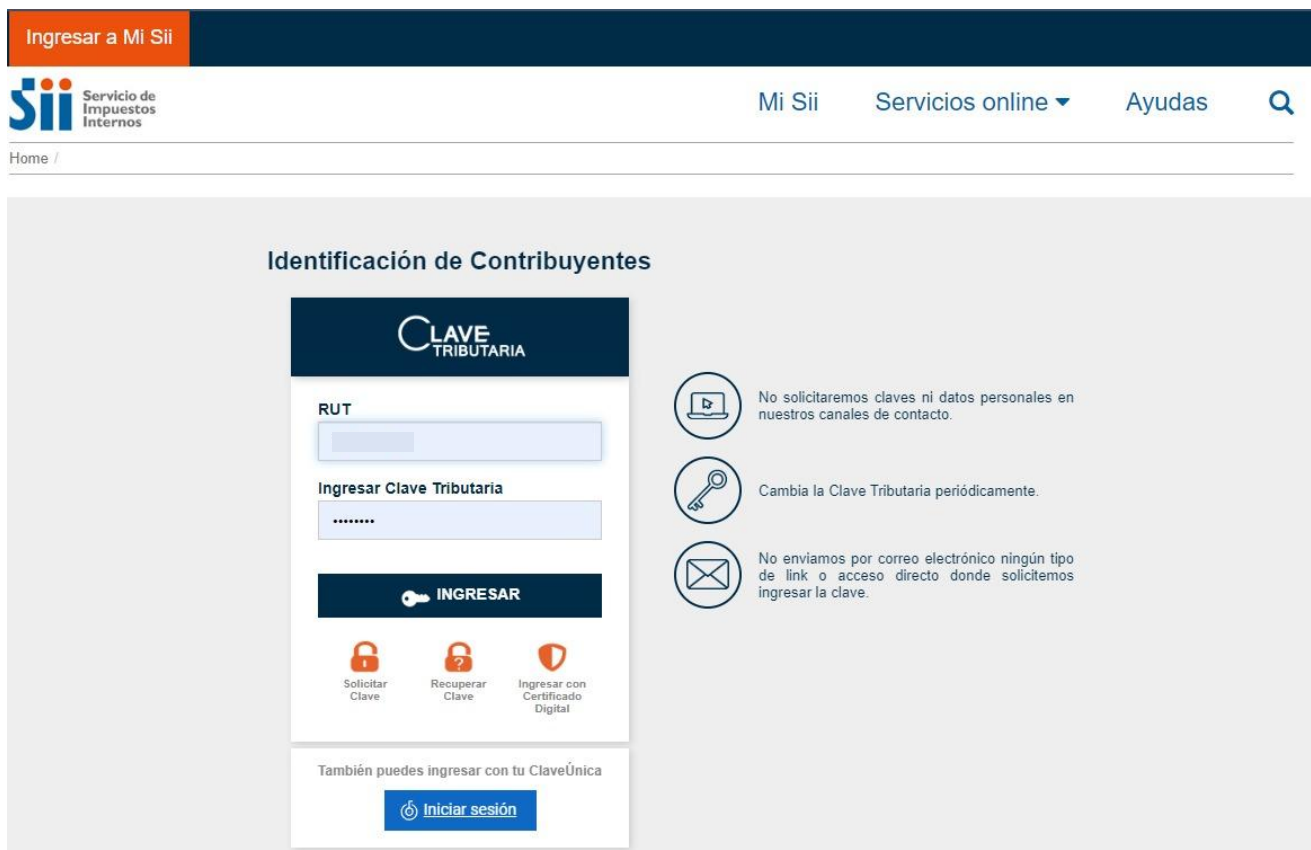


- Después a “Registro de Compras y Ventas” y damos clic en “Ingresar al Registro de Compras y Ventas”.



The screenshot shows the Sii website interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Ingresar a Mi Sii'. Below this, the Sii logo and 'Servicio de Impuestos Internos' are on the left, and navigation links 'Mi Sii', 'Servicios online', 'Ayudas', and a search icon are on the right. The main content area is titled 'Registro de Compras y Ventas' and includes a search bar with the text 'Ingresar al Registro de Compras y Ventas' highlighted by a red box. Below the search bar, there is a section for 'Material de ayuda' with two cards: 'PREGUNTAS FRECUENTES' and 'GUÍAS DE AYUDA'. On the left side, there is a sidebar with 'Servicios online' and a list of services including 'Clave tributaria, mandatario digital y representantes electrónicos', 'RUT, Inicio de Actividades e Inscripción en Registros', 'Actualización de información', 'Peticiónes administrativas y otras solicitudes', 'Autorización de documentos tributarios', and 'Factura electrónica'.

- En ella nos desplegará una pestaña para ingresar con Rut y Clave Tributaria, o también por medio de “Clave única”.



The screenshot shows the 'Identificación de Contribuyentes' page. It features a central form with a dark blue header containing the 'CLAVE TRIBUTARIA' logo. The form has fields for 'RUT' and 'Ingresar Clave Tributaria', followed by an 'INGRESAR' button. Below the form are three icons: 'Solicitar Clave', 'Recuperar Clave', and 'Ingresar con Certificado Digital'. To the right of the form, there are three circular icons with text: a laptop icon with 'No solicitaremos claves ni datos personales en nuestros canales de contacto.', a key icon with 'Cambia la Clave Tributaria periódicamente.', and an envelope icon with 'No enviamos por correo electrónico ningún tipo de link o acceso directo donde solicitemos ingresar la clave.' At the bottom, there is a section titled 'También puedes ingresar con tu ClaveÚnica' with an 'Iniciar sesión' button.

- Nos abrirá una pestaña en el “Registro de Compras y Ventas”. Ingresamos el Rut, Periodo y Año. Da clic en “Consultar” para que la página empiece a buscar.

REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS

En esta página encontrará toda la información y opciones relacionadas con la consulta de Registro de Compra y Venta.

RUT:
 Periodo:

- Nos muestra el tipo de registro que podemos visualizar.

RESUMEN REGISTRO DE COMPRAS 202601

En esta sección se muestran los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) y no Electrónicos que conforman la Información de Compras válida, la cual se utiliza para la determinación impositiva y es considerada como el registro oficial del Contribuyente y respaldo de su contabilidad.

Fecha de actualizacion : 02/01/2026 05:21:03

- Al seleccionar “Ventas” desplegara una pestaña con el tipo de documento.

Resúmenes por tipo de documento					
Tipo Documento	Total Documentos	Monto Exento	Monto Neto	Monto IVA	Monto Total
Factura Electrónica (33)	121	0	8.755.897	1.663.602	10.419.499
Total Oper. del mes Boleta Electr. (39) RESUMEN	3	0	546.176	103.774	649.950
Total mes Comprobantes Pago Electrónico (48) RESUMEN	4	0	1.089.008	206.912	1.295.920
Nota de Crédito Electrónica (61)	1	0	319.319	60.671	379.990

- Da clic en “Factura electrónica”, nos mostrara un listado con las facturas.

Tipo de documento: Factura Electrónica (33)

Total documentos: 121

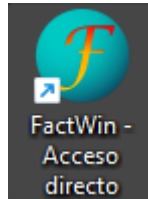
Mostrando documentos por página

Tipo Venta	Rut cliente	Folio	Fecha Docto.	Fecha Recepción	Fecha Acuse Recibo	Fecha Reclamo	Monto Exento	Monto
Del Giro		19493	23/01/2026	23/01/2026 11:57:59			0	504.193
Del Giro		19494	23/01/2026	23/01/2026 12:33:38			0	113.413
Del Giro		19495	23/01/2026	23/01/2026 15:33:40			0	27.723
Del Giro		19496	23/01/2026	23/01/2026 15:35:15			0	30.244

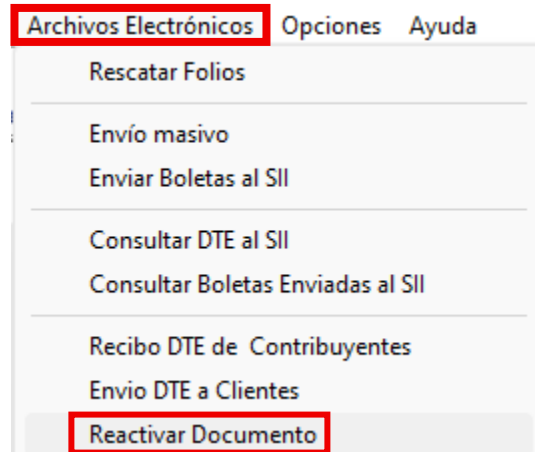
- En ella vemos que no está la factura, por lo que podemos seguir con el proceso de reactivación de folio.

EN EL PROGRAMA

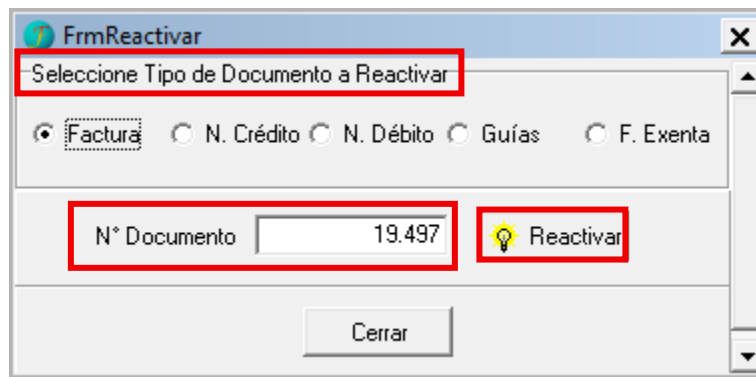
1. Abra el programa “Factwin”.



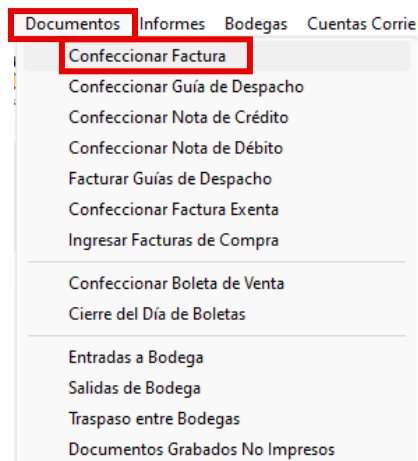
2. Diríjase al Menú “Archivos Electrónicos” > “Reactivar documento”.



3. Luego el programa nos despliega una pestaña. Donde en ella selecciona el Tipo de documento, el N° de documento de la factura. Y da clic en “Reactivar”.



4. Luego se dirige al menú “Documentos” > “Facturas” (modificar).



5. Nos desplegara una pestaña donde ingresaremos el N° de folio el que se activo anteriormente, revisar que aquellos datos estén correctos, da clic en “Generar”.

Confección de Factura Electrónica

N° Factura Fecha Fecha Vencimiento Cotización

Rut Nombre

Dirección Comuna Ciudad Email

Teléfono Giro Cond. de Pago

N° Guía Ord. Compra de Fecha N° Recepción de Fecha Razón ☐ HES

% Descuento 0.00 Vendedor

Cod. Artículo	Artículo	Unid. Med.	Precio Unitario	Cantidad	Descuento	Total
2020	REMUNERACIONES		26.000	1	0	26.000

Valor Neto Impuesto 1
 Descuento Impuesto 2
 IVA Total Factura

- Si el proceso fue realizado correctamente, la factura reactivada aparecerá en el Registro de Compras y Ventas del SII dentro del período correspondiente.

VISUALIZACIÓN EN LA PÁGINA DEL SII

1. Se dirige a la página, vuelve a repetir las indicaciones anteriores para ingresar al “Registro de compras y ventas”.
2. Seleccionamos el Rut, periodo y año, luego nos mostrara una pestaña con los tipos de documentos, da clic en “Factura electrónica”

Resúmenes por tipo de documento					
Tipo Documento	Total Documentos	Monto Exento	Monto Neto	Monto IVA	Monto Total
Factura Electrónica (33)	121	0	8.755.897	1.663.602	10.419.499
Total Oper. del mes Boleta Electr. (39) RESUMEN	3	0	546.176	103.774	649.950
Total mes Comprobantes Pago Electrónico (48) RESUMEN	4	0	1.089.008	206.912	1.295.920
Nota de Crédito Electrónica (61)	1	0	319.319	60.671	379.990

- Se nos desplegara el listado de los documentos. En ella nos mostrara la factura que reactivamos.

Tipo de documento: Factura Electrónica (33)

Total documentos: 121

Volver

Exportar Csv

Mostrando 10 documentos por página

Tipo Venta	Rut cliente	Folio	Fecha Docto.	Fecha Recepción	Fecha Acuse Recibo	Fecha Reclamo	Monto Exento	Monto
Del Giro		19493	23/01/2026	23/01/2026 11:57:59			0	504.193
Del Giro		19494	23/01/2026	23/01/2026 12:33:38			0	113.413
Del Giro		19497	23/01/2026	23/01/2026 16:28:52			0	30.940
Del Giro		19495	23/01/2026	23/01/2026 15:33:40			0	27.723
Del Giro		19496	23/01/2026	23/01/2026 15:35:15			0	30.244