

## Instrucciones para utilizar el Importador como medio de envío Declaración Jurada Anual sobre Cumplimiento de Asistencia de Alumnos (F1904).

Este documento describe el flujo de navegación necesario y las funcionalidades existentes para utilizar correctamente el Importador de datos que el SII ha dispuesto para el envío de la Declaración Jurada F1904, sobre cumplimiento de asistencia de alumnos, para la procedencia del crédito por gastos relacionado a educación.

# ESPECIFICACIONES GENERALES PARA DECLARAR F1904

## 1.

Para declarar la F1904 el SII dispone de 3 medios de envío. Usted puede declarar con cualquiera de ellos, según sea su conveniencia. Pero debe tener la precaución de enviar el archivo en el formato especificado para cada medio de envío.

A modo informativo le comentamos cual es la cantidad de registros máximos (en este caso, alumnos) permitidos por cada medio de envío disponible:

| Medio de envío                                  | Cantidad de Registros máximos |
|---|-------------------------------|
| Formulario en Pantalla (Formulario Electrónico) | 100 registros informados      |
| Importador de Datos                             | 6.000 registros informados    |
| Software Generador                              | 700.000 registros informados  |

## 2.

Tenga presente que sólo quedará vigente la última declaración enviada por usted. Es decir si envía varias declaraciones, estas reemplazarán la anteriormente declarada.

### 2.a

El declarante de la F1904 debe informar en una sola declaración toda la información de los alumnos de los establecimientos que estén bajo el mismo RBD (Rol Base de Datos del Establecimiento Educacional), no debe enviar declaraciones distintas para un mismo RBD.

### 2.b

Si el rut declarante de la F1904 tiene bajo su responsabilidad más de una institución educacional, el declarante debe declarar toda la información en la misma declaración, no debe enviar declaraciones distintas o complementarias.

### 3.

Tenga presente que si desea **rectificar la F1904 ya enviada**, debe volver a enviar la declaración jurada completa, corrigiendo, agregando o eliminado los datos con error, quedando esta nueva declaración completa como vigente. Sólo quedará vigente la última declaración enviada por usted. Es decir si envía varias declaraciones, estas reemplazarán la anteriormente declarada.

Para rectificar una declaración por el importador de datos debe generar un nuevo archivo CSV corregido, siguiendo el mismo procedimiento de envío que la declaración original.

**No debe anular la declaración enviada anteriormente, solo debe enviar un nuevo archivo.**

Si anula la declaración anterior, la carga de las declaraciones resultará con problemas.

## PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DECLARACIÓN JURADA F1904-NAVEGACIÓN

Para enviar una Declaración Jurada mediante **Importación de datos**, primero debe adaptarla al **Formato de formulario** definido por el SII, específicamente definido para la F1904. Ver manual genérico de importador en link: [https://alerce.sii.cl/dior/dej/html/sub\\_menu\\_informacion.html](https://alerce.sii.cl/dior/dej/html/sub_menu_informacion.html)

Además se debe tener en cuenta que todo tipo de planilla de datos que permita grabar el archivo con extensión "CSV (MS-DOS)(\*.csv)", podrá ser importada a través de esta opción.

# 1

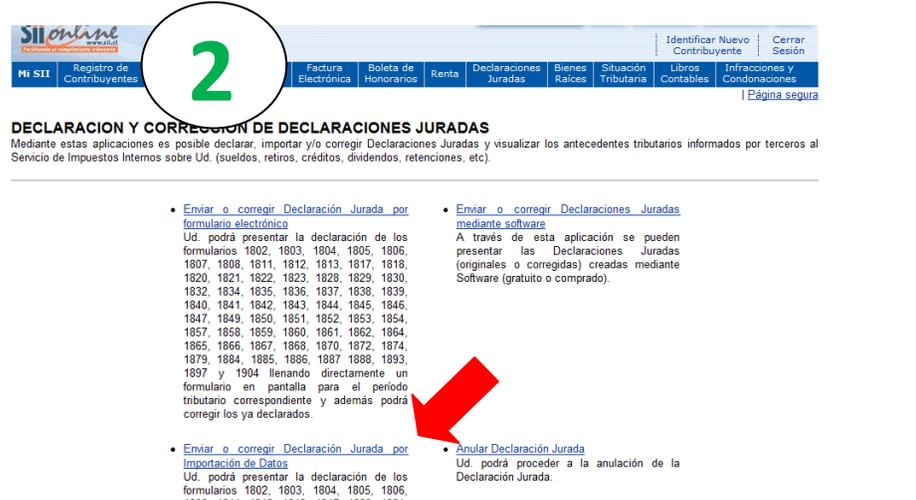
## Autenticación

Para declarar F1904 mediante importador de datos, debe ingresar al sitio del Servicio de Impuestos Internos [www.sii.cl](http://www.sii.cl), menú "Declaraciones Juradas" -> "Declaraciones Juradas de Renta" -> "declarar y corregir declaraciones" -> "Enviar o corregir Declaración Jurada por Importación de Datos".



The screenshot shows the Sii online website interface. At the top, there is a navigation bar with the Sii logo and various menu items: Calendario Tributario, Ayuda, Formularios, Contáctenos, Buscar, Identificar Nuevo Contribuyente, and Cerrar Sesión. Below this is a secondary menu with categories like Mi SII, Registro de Contribuyentes, Impuestos Mensuales, Factura Electrónica, Boleta de Honorarios, Renta, Declaraciones Juradas, Bienes Raíces, Situación Tributaria, Libros Contables, and Infracciones y Condonaciones. The main content area features a login form for 'Mi Sii' with fields for RUT (example: 12345678-K) and Clave, and buttons for 'Ingresar', 'Identificarse con Certificado Digital', 'Obtener Clave Secreta', and 'Recuperar Clave Secreta'. A 'Sitio Seguro' button is also present. To the right, there are promotional banners for 'Obtenga su clave secreta' and 'NO AGRÍCOLAS NO HABITACIONALES 2013'. A red circle with the number '1' is placed over the 'Declarar y corregir declaraciones' menu item, and a red arrow points to the 'Declaraciones Juradas de Renta' sub-menu.

# 2



The screenshot shows the 'DECLARACION Y CORRECCION DE DECLARACIONES JURADAS' page on the Sii online website. The page title is 'DECLARACION Y CORRECCION DE DECLARACIONES JURADAS'. Below the title, there is a sub-header 'Mediante estas aplicaciones es posible declarar, importar y/o corregir Declaraciones Juradas y visualizar los antecedentes tributarios informados por terceros al Servicio de Impuestos Internos sobre Ud. (sueldos, retiros, créditos, dividendos, retenciones, etc)'. The main content area contains four links: 'Enviar o corregir Declaración Jurada por formulario electrónico', 'Enviar o corregir Declaración Jurada por Importación de Datos', 'Enviar o corregir Declaraciones Juradas mediante software', and 'Anular Declaración Jurada'. A red circle with the number '2' is placed over the page title, and a red arrow points to the 'Anular Declaración Jurada' link.

3

2

Al autenticarse (ingresar Rut y contraseña), se despliega la página principal del Importador, donde usted debe escoger el año tributario y el formulario a declarar.

Si usted desea declarar el cumplimiento de asistencia de alumnos correspondiente al año 2012, se debe escoger:

Año tributario: Año en curso  
Formulario a declarar: 1904

Y apretar ACEPTAR.

3

Al seleccionar Año tributario y Formulario a declarar se despliega el layout del Formulario.

Calendario Tributario | Ayuda | Formularios | Contáctenos | Buscar

Rut: - K Última vista 21/12/2012, a las 16:59:04 horas

Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

Portal MiSII | Ingresos Mensuales | Factura Electrónica | Boleta de Honorarios | Renta | Declaraciones Juradas | Bienes Raíces | Situación Tributaria | Libros Contables | Diferencias y Condicionales

### INGRESO DE DECLARACION JURADA N° 1904.

Para obtener ayuda de como completar este formulario vaya a la opción [Instrucciones de llenado](#).

**Declaración Jurada sobre cumplimiento de asistencia de alumnos de enseñanza pre-escolar, básica, diferencial y media matriculados, para la procedencia del crédito por gastos relacionados a educación del Art. 55 ter de la Ley sobre Impuesto a la Renta.**

**AÑO TRIBUTARIO 2013**

**Sección A: Identificación del Declarante**

|                      |                         |          |
|----------------------|-------------------------|----------|
| Rut Único Tributario | Nombre o Razón Social   |          |
| 1 -K MA              | APE MAT                 |          |
| Domicilio Postal     | Comuna                  |          |
|                      | (Seleccione una comuna) |          |
| Correo Electrónico   | Fax                     | Teléfono |
| ABC@ABC.CL           |                         |          |

**RUT REPRESENTANTE LEGAL**

|                    |     |          |
|--------------------|-----|----------|
| Correo Electrónico | Fax | Teléfono |
| ABC@ABC.CL         |     |          |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

Desde esta página y luego de haber llenado la "Sección A" y el "Rut del Representante Legal", debe buscar en su PC el archivo generado, seleccionando el botón "Examinar".

Archivo a Enviar

Una vez cargado el archivo pulse el botón "Confirmar/Enviar Declaración".

Una vez presionado este botón "Confirmar/Enviar Declaración", su Declaración Jurada será validada por el SII, de encontrarse inconsistencias, aparecerá el detalle de errores, los cuales deben ser corregidos por Usted en sus archivos, luego debe cargar y enviar nuevamente su archivo.

Si su declaración no presenta errores debe confirmar el envío al seleccionar el botón "Aceptar".

Espera la respuesta del SII, la cual será un Certificado de recepción de la declaración, en el cual se le asignará fecha y N° de Folio de la Declaración. En este momento se considerará su declaración presentada y recibida. Si tiene dudas para mayor información [sii@scm.cl](#)

Listo  Sitos de confianza | Modo protegido: desactivado  100%

4

En la parte superior se despliega información del declarante extraída de las bases de registro interno del SII.

En caso de aparecer algún campo vacío, este debe ser ingresado directamente por el declarante.

**No se puede declarar sin completar toda la información de identificación.**

Calendario Tributario | Ayuda | Formularios | Contáctenos | Buscar

Rut: - K Última vista 21/12/2012, a las 16:59:04 horas

Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

Portal MiSII | Ingresos Mensuales | Factura Electrónica | Boleta de Honorarios | Renta | Declaraciones Juradas | Bienes Raíces | Situación Tributaria | Libros Contables | Diferencias y Condicionales

### INGRESO DE DECLARACION JURADA N° 1904.

Para obtener ayuda de como completar este formulario vaya a la opción [Instrucciones de llenado](#).

**Declaración Jurada sobre cumplimiento de asistencia de alumnos de enseñanza pre-escolar, básica, diferencial y media matriculados, para la procedencia del crédito por gastos relacionados a educación del Art. 55 ter de la Ley sobre Impuesto a la Renta.**

**AÑO TRIBUTARIO 2013**

**Sección A: Identificación del Declarante**

|                      |                         |          |
|----------------------|-------------------------|----------|
| Rut Único Tributario | Nombre o Razón Social   |          |
| 1 -K MA              | APE MAT                 |          |
| Domicilio Postal     | Comuna                  |          |
|                      | (Seleccione una comuna) |          |
| Correo Electrónico   | Fax                     | Teléfono |
| ABC@ABC.CL           |                         |          |

**RUT REPRESENTANTE LEGAL**

|                    |     |          |
|--------------------|-----|----------|
| Correo Electrónico | Fax | Teléfono |
| ABC@ABC.CL         |     |          |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

Desde esta página y luego de haber llenado la "Sección A" y el "Rut del Representante Legal", debe buscar en su PC el archivo generado, seleccionando el botón "Examinar".

Archivo a Enviar

Una vez cargado el archivo pulse el botón "Confirmar/Enviar Declaración".

Una vez presionado este botón "Confirmar/Enviar Declaración", su Declaración Jurada será validada por el SII, de encontrarse inconsistencias, aparecerá el detalle de errores, los cuales deben ser corregidos por Usted en sus archivos, luego debe cargar y enviar nuevamente su archivo.

Si su declaración no presenta errores debe confirmar el envío al seleccionar el botón "Aceptar".

Espera la respuesta del SII, la cual será un Certificado de recepción de la declaración, en el cual se le asignará fecha y N° de Folio de la Declaración. En este momento se considerará su declaración presentada y recibida. Si tiene dudas para mayor información [sii@scm.cl](#)

Listo  Sitos de confianza | Modo protegido: desactivado  100%

## 5

En la parte inferior usted debe ingresar en "Archivo a enviar", seleccionando el archivo que tiene la declaración en su PC, con extensión "CSV (MS-DOS)(\*.\*csv)"

Luego apretar "Confirmar/Enviar Declaración".

Calendario Tributario | Ayuda | Formularios | Contáctenos | Buscar

Rut: - K Última visita 21/12/2012, a las 16:59:04 horas

Mi SII | Registro de Contribuyentes | Portal MySii | Impuestos Mensuales | Factura Electrónica | Boleta de Honorarios | Renta | Declaraciones Juradas | Bienes Zonas | Situación Tributaria | Libros Contables | Infracciones y Condicionales | Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión

### INGRESO DE DECLARACION JURADA N° 1904.

Para obtener ayuda de como completar este formulario vaya a la opción [Instrucciones de llenado](#)

**Declaración Jurada sobre cumplimiento de asistencia de alumnos de enseñanza pre-escolar, básica, diferencial y media matriculados, para la procedencia del crédito por gastos relacionados a educación del Art. 55 ter de la Ley sobre Impuesto a la Renta.**

**AÑO TRIBUTARIO 2013**

| Sección A: Identificación del Declarante |                       |          |  |
|--|-----------------------|----------|--|
| Rut (Inicio Tributario)                  | Nombre o Razón Social |          |  |
| 1 - K                                    | MA                    | APE MAT  |  |
| Domicilio Postal                         |                       | Comuna   |  |
| (Seleccione una comuna)                  |                       |          |  |
| Correo Electronico                       | Fax                   | Teléfono |  |
| ABC@ABC.CL                               |                       |          |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL                  |                       |          |  |
| Correo Electronico                       | Fax                   | Teléfono |  |
| ABC@ABC.CL                               |                       |          |  |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON LA EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

Desde esta página y luego de haber llenado la "Sección A" y el "Rut del Representante Legal", debe buscar en su PC el archivo generado, seleccionando el botón "Examinar".

Archivo a Enviar

Una vez cargado el archivo pulse el botón "Confirmar/Enviar Declaración".

Una vez presionado este botón "Confirmar/Enviar Declaración", su Declaración Jurada será validada por el SII, de encontrarse inconsistencias, aparecerá el detalle de errores, los cuales deben ser corregidos por Usted en sus archivos; luego debe cargar y enviar nuevamente su archivo.

Si su declaración no presenta errores debe confirmar el envío al seleccionar el botón "Aceptar".

Espera la respuesta del SII, la cual será un Certificado de recepción de la declaración, en el cual se le asignará fecha y Nº de Folio de la Declaración. En este momento se considerará su declaración presentada y recibida. Si tiene dudas para mayor información [visite este link](#)

Listo  Sitios de confianza | Modo protegido desactivado  100%

## 6

Al enviarse satisfactoriamente la declaración al SII, aparece el certificado solemne de envío del formulario.

En link Consulta Estado puede verificar que su declaración fue recibida por el SII, en el acceso: "Consulta y Seguimiento de Declaraciones Juradas y giros emitidos".

Si el envío presenta inconsistencias, es por causa de error en la información del archivo enviado, y usted debe seguir las instrucciones indicadas en la navegación para corregir el error.

## DECLARACION JURADA RECIBIDA

El Servicio de Impuestos Internos ha recibido su Declaración Jurada.

Seleccione el botón "**Certificado de Declaración**", donde podrá obtener su certificado, el cual acredita que usted ha realizado su declaración, o bien, obténgalo a través de la opción [Consultar estado Declaraciones Juradas y Giros Emitidos](#).

Si usted desea rectificar su declaración enviada, debe realizarlo dentro de las próximas 24 horas una vez que su declaración este ingresada y procesada, lo que podrá verificar a través de la misma opción de [Consultar estado Declaraciones Juradas y Giros Emitidos](#).

# PREPARACIÓN DEL ARCHIVO DECLARACIÓN JURADA F1904-

## PASO 1.

Deberá copiar o escribir su Informe en una planilla Excel según formato establecido.

### Formato F1904

| RBD (Rol Base de Datos del Establecimiento Educativo)   | Rut del Alumno  | Cumple Requisitos (S/N)  |
|---|---|--|
| C1  | C2  | C3   |
| 6 es el largo máximo de este campo y debe ser numérico Solo informar el cuerpo del Rol, no considerando guión ni dígito verificador | 9 es el largo máximo de este campo, y debe corresponder a un Rut válido (rut y DV junto, sin espacios ni guiones) | 1 es el largo máximo de este campo, y el formato debe ser Alfanumérico |
|   |   |  |

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Formato F1904' table overlaid. The table has three columns: 'RBD (Rol Base de Datos del Establecimiento Educativo)', 'Rut del Alumno', and 'Cumple Requisitos (S/N)'. The sample data in the Excel spreadsheet is as follows:

|   | RBD (Rol Base de Datos del Establecimiento Educativo) | Rut del Alumno | Cumple Requisitos (S/N) |
|---|---|----------------|-------------------------|
| 1 | 198632  | 123456789      | S                       |
| 2 | 932000  | 98765431K      | N                       |
| 3 |   |                |                         |
| 4 |   |                |                         |
| 5 |   |                |                         |
| 6 |   |                |                         |
| 7 |   |                |                         |

## PASO 2.

Confirmar que la planilla contenga las 3 columnas requeridas. Si no es así, debe agregar la o las columnas faltantes de acuerdo al **Formato establecido**.

### PASO 3.

Una vez adaptado su Formulario al **Formato de Formulario** requerido por el SII, debe seguir las siguientes acciones para **preparar los datos** antes de grabar. En link [https://alerce.sii.cl/dior/dej/html/manual/DJ\\_Manual.html](https://alerce.sii.cl/dior/dej/html/manual/DJ_Manual.html) podrá encontrar el detalle de este procedimiento.

### PASO 4.

Seleccione el archivo extensión "**CSV (MS-DOS)(\*.csv)**" desde su PC y envíelo al SII.