

MANUAL PARA ENVIAR NÓMINAS DE RENTA POR INTERNET

**Versión 1.0
07-02-2024**

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
INFORMACIÓN A ENVIAR Y PLAZOS DE ENVÍO.....	4
PROCEDIMIENTO DE ENVÍO	5
PASO 1. CONSULTAR QUÉ NÓMINAS DEBE ENVIAR	5 – 6 – 7 - 8
PASO 2. ENVIAR NÓMINAS.....	9
PASO 2.1.....	9 - 10
PASO 2.2	11
PASO 2.3.....	11 – 12 - 13
PASO 3. CONSULTAR ESTADO DE RECEPCIÓN NÓMINAS	14 – 15 – 16 - 17

INTRODUCCIÓN

Las Nóminas de Renta corresponden a información sobre terceros específica y estructurada proveniente de fuentes externas al Servicio, tales como instituciones públicas o privadas.

Cada nómina presenta un formato de registro como “regla de estructura” (posición, largo de registro y tipo de carácter) y “observaciones” (módulo 11, formato de fecha, decimales, etc.) que debe considerar el contribuyente al momento de compilar la información.

Cada formato de registro detalla lo siguiente:

- Número y descripción de la nómina.
- Proveedor de la información
- Fecha máxima de entrega
- Medio de Envío
- Nombre del archivo plano
- Número de línea, descripción del campo, posiciones de inicio y fin, largo carácter y observación

Cada nómina tiene un plazo de vencimiento y el medio de envío es a través de Internet en el sitio del Servicio de Impuestos Internos www.sii.cl

INFORMACIÓN A ENVIAR Y PLAZOS DE ENVÍO

La obligación para el envío de las nóminas, al igual que para las declaraciones juradas de renta, se establece a través de resoluciones exentas que dicta el Servicio de Impuestos Internos, a través de convenios de cooperación de información con las instituciones que proveen la información.

Los contribuyentes deben cumplir el plazo de envío, ya que la información ahí declarada es utilizada en procesos de fiscalización calendarizados por el Servicio de Impuestos Internos.

Las fechas de vencimiento y las instrucciones para el envío de las nóminas se presentan en la siguiente tabla:

PROCEDIMIENTO DE ENVÍO

El contribuyente autorizado deberá preparar el archivo que contiene la información de la nómina, luego ingresar al sitio www.sii.cl y enviar la nómina:

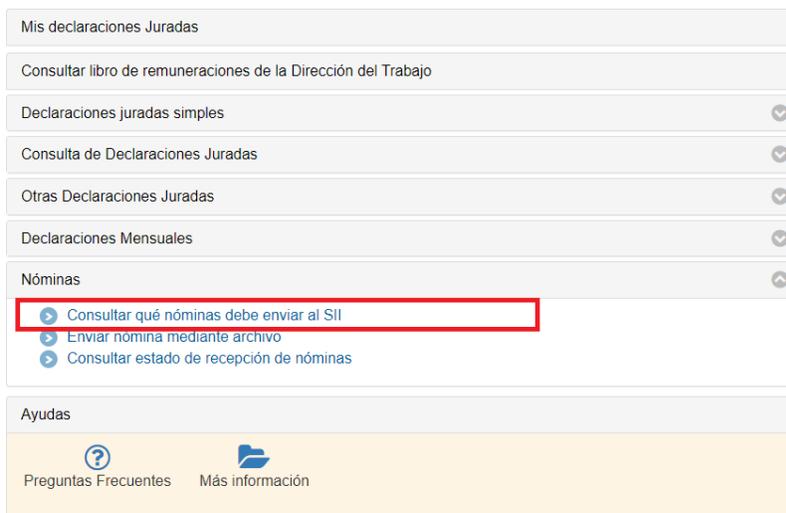
PASO 1. CONSULTAR QUÉ NÓMINAS DEBE ENVIAR

Entrar al sitio web: www.sii.cl e ingresar al link “*Servicios Online*”, “*Declaraciones Juradas*”, “*Declaraciones Juradas de renta*”, “*Nominas*”.

Ahí aparecen 3 links: *Consultar qué nóminas debe enviar al SII*, *Enviar nómina mediante archivo*, *Consultar estado de recepción de nóminas*.

Declaraciones juradas de Renta

Compartir



The screenshot shows a vertical menu with the following items:

- Mis declaraciones Juradas
- Consultar libro de remuneraciones de la Dirección del Trabajo
- Declaraciones juradas simples
- Consulta de Declaraciones Juradas
- Otras Declaraciones Juradas
- Declaraciones Mensuales
- Nóminas
 - Consultar qué nóminas debe enviar al SII (highlighted with a red box)
 - Enviar nómina mediante archivo
 - Consultar estado de recepción de nóminas
- Ayudas
 - Preguntas Frecuentes
 - Más información

Al entrar al link “**Consultar qué nóminas debe enviar al SII**” se solicita autenticación, y el contribuyente previamente autorizado debe ingresar su clave de acceso a Internet.

Se solicita ingresar el rut del autorizado y el año tributario, luego ACEPTAR.

Rut: 88888888 - 8 Cerrar Sesión

 [Mi SII](#) [Servicios online](#) [Ayuda](#) [Contacto](#)

[Página Segura](#)
Rut: 88888888-8

INGRESO CONSULTA LISTA DE NOMINAS
A través de esta opción usted podrá consultar que nóminas debe enviar al SII y conocer cual es su formato de registro.

Para esto debe ingresar el Rut y el año tributario que desea consultar. Posteriormente seleccione el botón "Aceptar"

Ingrese el Rut que desea Consultar: -

Seleccione el Año Tributario a consultar:



Luego se despliega la lista de nóminas a las cuales el contribuyente está autorizado a enviar.

NOMINAS QUE DEBE ENVIAR EL CONTRIBUYENTE

Mediante esta opción Ud. podrá conocer que nóminas debe enviar al SII, y cual es el formato de registro mediante el cual le corresponde enviar las nóminas

Nombre o Razón social: PRUEBADE CAPITAL SA
RUT: 88888888-8
Año Tributario : 2024

A continuación se indican las nóminas que debe enviar y los formatos de registro correspondientes:

Nomina	Formato de Registro
Accionistas acogidos al Capitalismo Popular Ley 18.401, de 1985	cpopular.xls
Superficie de Explotacion Forestal acogidos al D.L. N 701, de 1974	forestal.xls
Cotizaciones mensuales, Art. 18 D.L. N 3.500 de 1980	cotizac_afa.xls NominaRutAFP.bt
Cotizaciones mensuales, Art. 20 D.L. N? 3.500 de 1980	cotizac_isapre.xls NominaRutIsapre.bt
Donaciones para Fines Deportivos	deportivos.xls
Exportadores autorizados, Beneficio Ley 18.768 Art. 13	lev18768.xls
Inversiones en el Extranjero	exterior.xls
Mandato Especial e Irrevocable Sence	mandatos.xls
OTEC Revocados	otec.xls
Presencia Bursatil de Acciones en Bolsa	acciones.xls
Transferencias de vehiculos	vehiculo_nuevo.xls
Transferencias de vehiculos usados	vehiculo_usado.xls
Donaciones a Universidades e Institutos Profesionales, Ley 18.681, de 1987	donauniv.xls
Partidos Politicos, Entidades Recaudadoras, Institutos de Formacion Politica y Candidatos a ocupar cargos de eleccion popular inscritos en S.E.	inscripcion.xls
Numeracion de Certificados Timbrados	certificado.xls
Operaciones de trasferencias e incorporacion de naves maritimas y artefactos navales	transferencia_naves.xls
Devolucion de PPM por termino de giro	ppm.xls
Inversion en aeronaves	transferencia_aeronaves.xls
Proyectos en revision de normas tributarias pertinente	proyecto.xls
Donatarios de donaciones con fines deportivos que presentan alguna de las situaciones señaladas en el Art. 66 de la Ley 19.712 del 2001	donat_dep.xls

Al pinchar sobre el link se despliega el formato de registro de la nómina asociada, como sigue:

A B C D E F G H I J

FORMATO DE REGISTRO

NÚMERO Y DESCRIPCIÓN NÓMINA :	6.- Superficie de Explotación Forestal acogidos al D.L. N° 701, de 1974
PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN :	CONAF
FECHA MÁXIMA DE ENTREGA :	16 de marzo
MEDIO DE ENVÍO :	Internet
NOMBRE ARCHIVO PLANO:	FORESTAL.DAT

N°	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN		LARGO	CARACTER	OBSERVACIÓN
		desde	hasta			
1	Nombre propietario del predio	1	32	32	A	
2	RUT propietario del predio :					Validado con módulo 11
3	Número de RUT	33	40	8	N	
3	dígito verificador	41	41	1	A	
4	Nombre predio	42	66	25	A	
	Número de rol :					
5	manzana	67	71	5	A	
6	predio	72	74	3	A	
7	comuna	75	79	5	N	
8	Nombre comuna	80	94	15	A	
9	Superficie predial	95	104	10	N	Valor con 8 enteros y 2 decimales
10	Superficie calificada	105	114	10	N	Valor con 8 enteros y 2 decimales
11	Superficie explotada	115	124	10	N	Valor con 8 enteros y 2 decimales
12	Año de Explotación	125	128	4	N	

LARGO DE CADA REGISTRO : 128

N: Numérico
A: Alfanumérico

Nota: El campo "comuna" del registro "Numero de rol" corresponde al número de la "Tabla Comuna SII", Tabla N°6.

http://www.conaf.cl/cms/editorweb/normativa/DS-193_reglamento_general.pdf

PASO 2. ENVIAR NÓMINAS

PASO 2.1.

Revisar el formato de registro de la nómina, que indica características de los campos que deben ser incluidos en la nómina, considerando además las “observaciones” indicadas, de manera que la información enviada efectivamente cumpla con lo requerido.

Preparar planilla de cálculo con la información (o directamente en block de notas).

Nombre	RUT	DV	Nombre	N° resolución
kkkkkkk	88888888	8	mmmmm	1123
pppppp	12345678	9	ggggggggg	7800

Respecto del largo de los registros, se debe considerar lo siguiente:

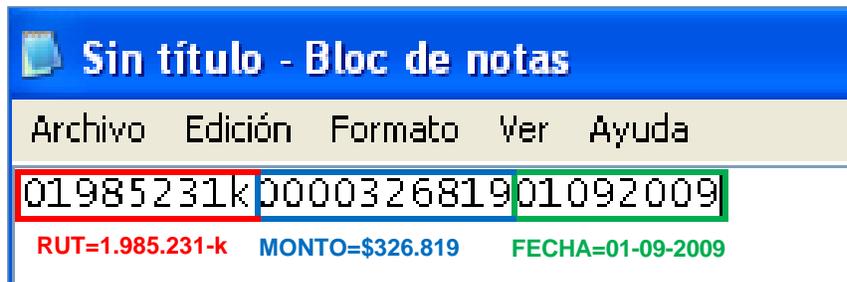
- Cuando se trata de campos del tipo numérico deben registrarse alineados a la derecha y rellenar con ceros a la izquierda del monto.
- Cuando se trata de campos alfanuméricos deben registrarse alineados a la izquierda y rellenar con blancos a la derecha.
- En caso de tratarse de cuerpo Rut de 6 dígitos, se deberá completar con ceros a su izquierda hasta llegar a los 8 caracteres especificados (ejemplo: Rut 637.985-4 queda como 00637985 ya que el dígito verificar se informa aparte).

Ejemplo: Nómina con formato de registro siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN		LARGO	CARACTER	OBSERVACIÓN
		desde	hasta			
1	RUT contribuyente :					
2	Número de RUT	1	8	8	N	Validado con módulo 11
3	dígito verificador	9	9	1	A	
3	Monto	10	19	10	N	monto en cifras enteras
4	Fecha					
4	día	20	21	2	N	dd
5	mes	22	23	2	N	mm
6	año	24	27	4	N	aaaa

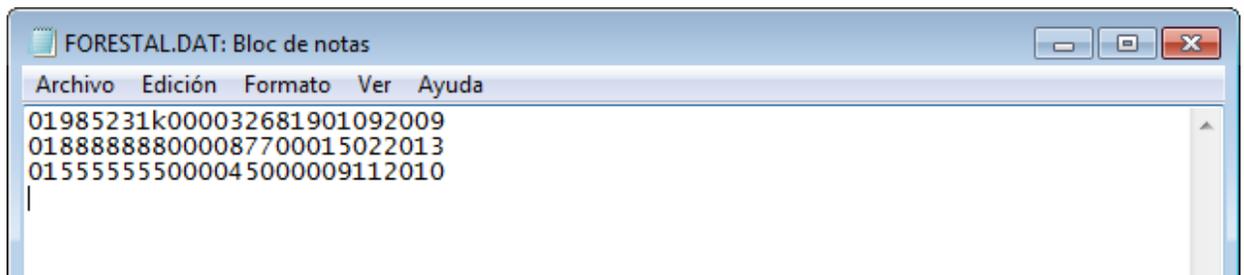
LARGO DE CADA REGISTRO : 27

N: Numérico
A: Alfanumérico



Traspasar a block de notas los datos de la planilla de cálculo (obviar este paso si se hizo directamente en block de notas).

Cada registro debe ser continuo, sin utilizar separadores y **en caso que la nómina considere más de un registro estas deberán ser anotadas en filas distintas una a continuación de la otra.**



PASO 2.2

- Guardar el archivo con el nombre indicado para la nómina (nombre en mayúscula). Esto dará como resultado el archivo “NOMINA.txt”. Ejemplo nómina predios forestales “FORESTAL.txt”
- Cambiar la extensión txt a DAT. Esto dará como resultado el archivo “NOMINA.DAT”. Ejemplo: “FORESTAL.DAT”.
- Comprimir el archivo con el programa Winzip.

PASO 2.3

Acceder a Link “*Enviar nómina mediante archivo*”.

Declaraciones juradas de Renta

Compartir

Mis declaraciones Juradas
Consultar libro de remuneraciones de la Dirección del Trabajo
Declaraciones juradas simples 
Consulta de Declaraciones Juradas 
Otras Declaraciones Juradas 
Declaraciones Mensuales 
Nóminas 
Consultar qué nóminas debe enviar al SII
Enviar nómina mediante archivo
Consultar estado de recepción de nóminas
Ayudas
 Preguntas Frecuentes
 Más información

ENVIAR NOMINA MEDIANTE ARCHIVO

Esta alternativa consiste en enviar por Internet su nómina, la que confeccionó utilizando el formato de registro especificado en [Nóminas que debe enviar el contribuyente](#).

Para continuar debe buscar en su PC el archivo (nómina generado), seleccionando el botón "Examinar".
Recuerde que el archivo debe respetar el formato de registro especificado por el SII y debe estar comprimido con extensión ".zip".

Seleccione período:

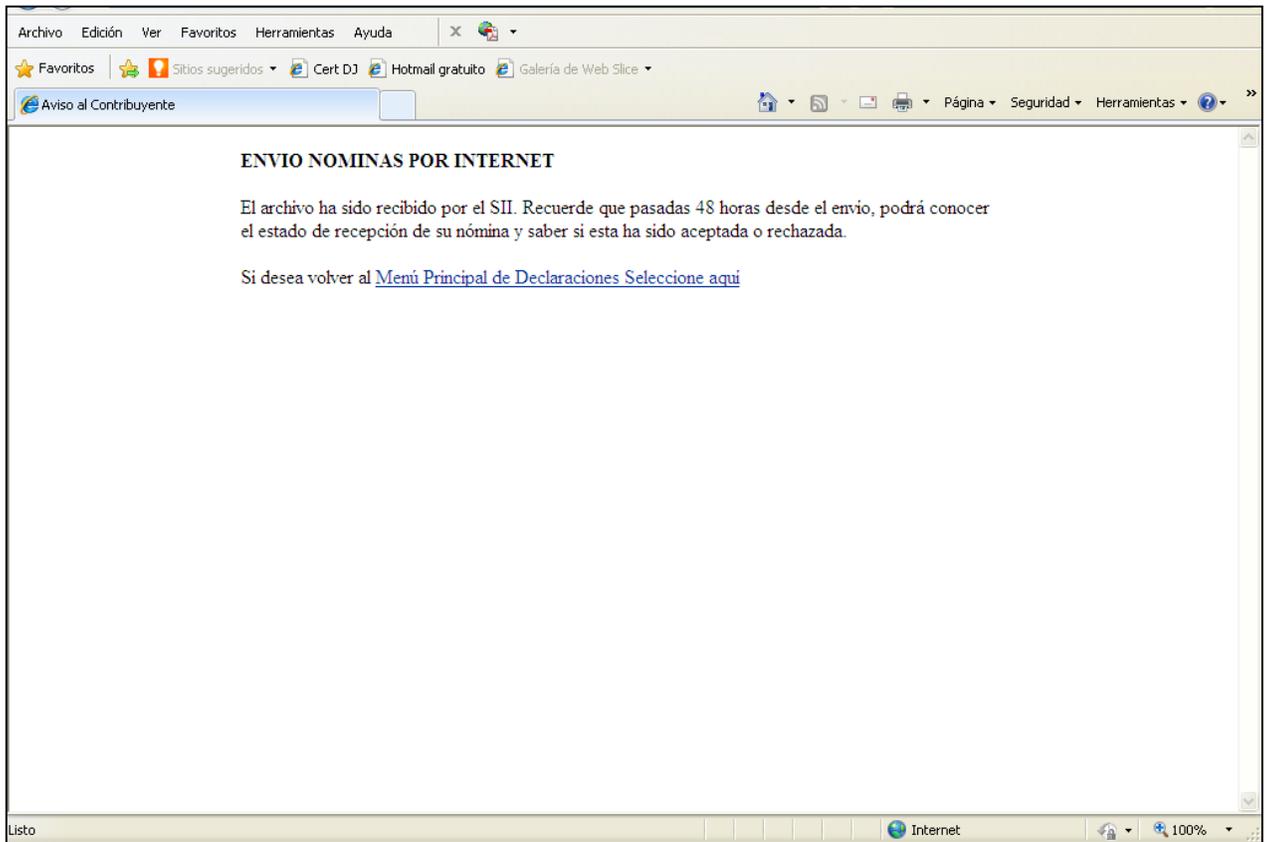
Archivo a enviar: Ningún archivo seleccionado

Luego pulse el botón "enviar". Espere la respuesta del SII, la cual será un mensaje de proceso de envío terminado. En ese momento su nómina se considerará presentada.

Pasadas 48 horas desde el envío, podrá conocer si la nómina fue aceptada o rechazada a través de la opción [Consultar estado de recepción de Nóminas](#) en el menú de Declaraciones Juradas. En caso de que su nómina haya sido rechazada, deberá realizar nuevamente el envío, según el formato de registro especificado para cada nómina.

Se debe seleccionar año tributario y adjuntar el archivo de la nómina previamente zipeado (.ZIP).

Al hacer click en ENVIAR aparece el siguiente mensaje:



Este mensaje indica que la nómina fue recibida por el Servicio de Impuestos Internos. Pasada 48 horas el contribuyente puede conocer el estado de la nómina enviada.

PASO 3. CONSULTAR ESTADO DE RECEPCIÓN NÓMINAS

Acceder a Link “Consulta estado de recepción de Nóminas”.

Declaraciones juradas de Renta

[Compartir](#)

Mis declaraciones Juradas
Consultar libro de remuneraciones de la Dirección del Trabajo
Declaraciones juradas simples 
Consulta de Declaraciones Juradas 
Otras Declaraciones Juradas 
Declaraciones Mensuales 
Nóminas 
<ul style="list-style-type: none"> Consultar qué nóminas debe enviar al SII Enviar nómina mediante archivo Consultar estado de recepción de nóminas
Ayudas
 Preguntas Frecuentes  Más información

INGRESO CONSULTA ESTADO RECEPCION DE NOMINAS

A través de esta opción usted podrá revisar y consultar el estado de recepción en que se encuentran las nóminas enviadas a través de Internet.

Para esto debe ingresar el Rut y el año tributario que desea consultar. Posteriormente seleccione el botón "Aceptar"

Ingrese el Rut que desea Consultar: -

Seleccione el Año Tributario a consultar:

Al ingresar rut del contribuyente que envió la nómina y el año tributario respectivo aparecen las nóminas enviadas y el estado de recepción de cada una de ellas:

CONSULTA ESTADO DE RECEPCION DE NOMINAS ENVIADAS

A continuación se encuentran las nóminas enviadas al SII y el estado de recepción.

Nombre o Razón social: PRUEBADE CAPITAL SA
RUT: 88888888-8
Año Tributario : 2024

Nomina	Fecha de Ingreso	Procedencia	Estado Recepción
Devolucion de Fondos Previsionales	27/12/2024	Internet	Aceptada
Presencia Bursatil de Acciones en Bolsa	27/12/2024	Internet	Aceptada
Renta efectiva agricultores, mineros y transportistas	27/12/2024	Internet	Recibida
Numeracion de Certificados Timbrados	27/12/2024	Internet	Aceptada
Convenios Art 8 Ley 20.244 (Reconstruccion)	27/12/2024	Internet	Aceptada
Informacion de los Centros de Investigacion y Desarrollo o Patrocinante y de los Contratos de I+D	27/12/2024	Internet	Aceptada
Devolucion de Fondos Previsionales	27/12/2024	Internet	Aceptada
Cotizaciones mensuales, Art. 18 D.L. N 3.500 de 1980	27/12/2024	Internet	Aceptada
Accionistas acogidos al Capitalismo Popular Ley 18.401, de 1985	27/12/2024	Internet	Aceptada
Inversion en aeronaves	27/12/2024	Internet	Recibida
Operaciones de trasferencias e incorporacion de naves maritimas y artefactos navales	27/12/2024	Internet	Recibida
Transferencias de vehiculos	27/12/2024	Internet	Recibida

Recibida: El SII ha recibido el archivo de su nómina. Dentro de 48 horas, podrá conocer si esta ha sido aceptada o rechazada.

Aceptada: El archivo enviado cumple con el formato de registro especificado, por lo que la nómina ha sido aceptada.

Rechazada: El archivo enviado no cumple con el formato de registro especificado para dicha nómina. Para solucionar el problema deberá generar un nuevo archivo, que cumpla con las especificaciones definidas por el SII.

[Nominas que debe enviar el contribuyente.](#)

[Enviar nómina mediante archivo.](#)

La nómina podrá tener uno de los siguientes 3 estados de recepción: Recibida, Aceptada o Rechazada.

Al momento de ser recibida en las bases del SII, la nómina quedará con el estado de recepción **“Recibida”**. Dentro de las 48 horas siguientes al envío, se validará que los registros de la nómina cumplan con el formato requerido, resultando de este proceso el estado de recepción **“Aceptada”** o bien **“Rechazada”**. Para resultar **“Aceptada”** la nómina **completa**, es decir todos los registros, deberán cumplir con el formato de registro especificado para cada una de las nóminas, por lo que en caso de existir registros que no cumplan con dicho formato, la nómina resultará

“Rechazada” y el contribuyente deberá enviar, por el mismo procedimiento anterior, una nueva nómina con el total de registros declarados y en el formato que corresponde, la que reemplazará y borrará a la nómina enviada inicialmente.