

# GUÍA PASO A PASO USO DE SISTEMA PARA SUBIR ARCHIVOS CSV DECLARACIÓN JURADA TIMBRES Y ESTAMPILLAS F3324



- El sistema permite al SII recibir información de las diversas entidades externas.
- Es requisito estar **“Enrolado”** para comenzar a subir información a través de este sistema, en caso de no estarlo, **solicítelo al correo: f3324uploadzip@sii.cl**
- Si el archivo semestral supera los **(10MB)**, deberá **dividir** el archivo en dos o más partes.



## CARGA MANUAL

1

A continuación complete los campos:

- **Período:** (pp-aaaa), **Indicar el semestre y año**  
Por ejemplo: primer semestre:(01-2022).
- **Parte:** valor por defecto (1). **Indicar la parte del archivo que cargará.**
- **Partes:** valor por defecto (1). **Indicar el número total de partes de un archivo.**

Luego, selecciona **“Examinar”** para cargar el archivo y **“Enviar”**.

2

A continuación, **verifique los datos** y seleccione **“Aceptar”** para continuar.

Emisor	Materia	Receptor	Período	Estado	Fecha
NOTARIA SII	ITE	SII_JTE	01-2022	EN PROCESO	21-07-2022 17:08:03

3

Una vez realizada la **carga completa del archivo**, presione **“ok”**. Finalmente, el sistema lo llevará a la página principal o inicio.

## CONSULTA ESTADO

1

En **“Consulta Estado”**, ingresa el **código** en el recuadro **“Identificador”**, y presiona **“Buscar”**.

Identificador	Materia	Período	Estado
RID110200177000000001	ITE	01-2022	RECHAZADO

2

Si el Estado es **Rechazado**, se mostrarán los **10 primeros errores encontrados**, y una opción donde podrá **descargar** la totalidad de los errores.

## CONSULTA ENVÍOS

1

Esta opción le permitirá visualizar el listado con los **envíos realizados y su estado** (Aceptado o Rechazado).