

Instrucciones para utilizar el Software Generador como medio de envío Declaraciones Juradas Anuales de Renta

Este documento describe el flujo de navegación y las funcionalidades existentes para utilizar correctamente el Software Generador que el SII ha dispuesto para el envío de las Declaraciones Juradas de Renta.

I. Especificaciones Generales

1. El Servicio de Impuestos Internos dispone de 5 medios de envío para las declaraciones juradas de renta. Cada medio de envío tiene un límite máximo de registros permitidos en la declaración. Por lo tanto, usted debe revisar cuantos registros informados tiene su declaración jurada para escoger el medio de envío adecuado. Recuerde también que no todos los medios de envío están disponibles para todas las declaraciones juradas. Para conocer los medios de envío disponibles por declaración jurada debe acceder al siguiente link:

https://www.sii.cl/ayudas/ayudas_por_servicios/2120-medios_dj_renta_2022-2171.html

A modo informativo en el siguiente cuadro se indican la cantidad de registros máximos aproximados permitidos por cada medio de envío disponible:

Medio de envío	Cantidad de Registros máximos (datos informados)
Formulario en Pantalla (Formulario Electrónico)	200 registros informados
Importador de Datos	6.000 registros informados
Software Generador Software Comercial	700.000 registros informados

(*) El archivo de declaración comprimido no debe superar un peso de 50 MB.

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

II. Instalación del software

- Para instalar el software generador debe ingresar a través del menú declaraciones juradas de renta sección más información, ahí encontrará la opción
 - Descargar software gratis generador de archivo

[Cerrar Sesión](#)

SII Servicio de Impuestos Internos

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

BAJAR SOFTWARE GENERADOR DE ARCHIVOS PARA DECLARACIONES JURADAS (REEMPLAZA ENVIO DE CD)

En esta página podrá bajar gratuitamente el software generador de archivos que pone a disposición el Servicio de Impuestos Internos, a los contribuyentes que hasta el año 2005 declaraban a través de CD.

Seleccione el periodo:

2022

Aceptar

[Home](#)

[Página Segura](#)

BAJAR SOFTWARE GENERADOR DE ARCHIVO PARA DECLARACIONES JURADAS 2022

Mediante este programa usted podrá adecuar su archivo que contiene las Declaraciones Juradas de los formularios señalados en el software, para que puedan ser transmitidas al SII vía Internet. Para bajar el archivo e instalar este programa en su PC siga el procedimiento de instalación que se encuentra en esta página.

Para mayor información seleccione: [Preguntas Frecuentes Declaraciones Juradas](#)

• **Requerimientos Técnicos:**

Requerimientos Mínimos: Windows'95

Fecha de liberación: 15-Febrero-2022

Versión: v1.3

Licencia: Libre

Disco a bajar
(Instasg22.exe)

Software



Tamaño del software 1.980 KB.

Tiempo aprox. de bajada 30 segundos

• **Procedimiento de instalación:**

1. Crear un directorio donde guardará el archivo a bajar. (por ejemplo: C:\GEN2022)
 2. Luego, debe bajar el archivo que aparecen en esta página, para lo cual haga click en la imagen llamado "Instasg22.exe", se abrirá una ventana titulada "Descarga de archivo" en la cual debe seleccionar la opción "Guardar este programa en disco" y luego el botón Aceptar. Seleccione la carpeta donde guardará el archivo a bajar (por ejemplo: C:\GEN2022) y seleccione el botón Guardar.
 3. Mirando la carpeta que Ud. creó (por ejemplo: C:\GEN2022) podrá ver el archivo que bajó. Ejecute el archivo Instasg22.exe y siga las instrucciones de Instalación.
 4. Al finalizar el punto 3, usted habrá instalado el sistema de apoyo en la elaboración de Declaraciones Juradas 2022.
- Para empezar a utilizar el Software usted debe realizar doble click en el ícono DJuradas 2022, que se encuentra en el "escritorio" de su equipo (PC)

Si por alguna razón el ícono no fué creado en el escritorio de su PC, busque el directorio DJURAD20, en el encontrará un archivo denominado Djuradas.exe, que le permitirá crear un acceso directo a este programa, de la siguiente forma:

* Haga click con el botón derecho del mouse sobre el ícono del archivo Djuradas.exe. Se abrirá un menú, en el cual seleccione "Crear acceso directo".

* El resultado de la operación anterior, es la creación de un ícono de acceso directo en la misma carpeta en que usted se encuentra.

* Copie el acceso directo al escritorio utilizando: "arrastrar y soltar" o a través del botón derecho del mouse, seleccionando las opciones "Copiar" y luego en el escritorio de su PC, botón derecho del mouse "Pegar acceso directo".

Si tiene problemas en la instalación, contáctese con la [Mesa de Ayuda telefónica](#).

- a) Crear un directorio en su PC donde guardará el archivo a bajar. (por ejemplo: C:\GEN20xx)
 - b) Luego, debe bajar el archivo que aparece en esta página, para lo cual haga click en el diskette llamado "Insta_sg.exe", se abrirá una ventana titulada "Descarga de archivo" en la cual debe seleccionar la opción "Guardar este programa en disco" y luego el botón Aceptar. Seleccione la carpeta donde guardará el archivo a bajar (por ejemplo: C:\GEN20xx) y seleccione el botón Guardar.
 - c) Mirando la carpeta que Ud. creó (por ejemplo: C:\GEN20xx) podrá ver el archivo que bajó. Ejecute el archivo Insta_sg.exe y siga las instrucciones de Instalación.
 - d) Al finalizar el punto 3.c usted habrá instalado el sistema de apoyo en la elaboración de Declaraciones Juradas 20xx.

III. Preparación del archivo Software Generador

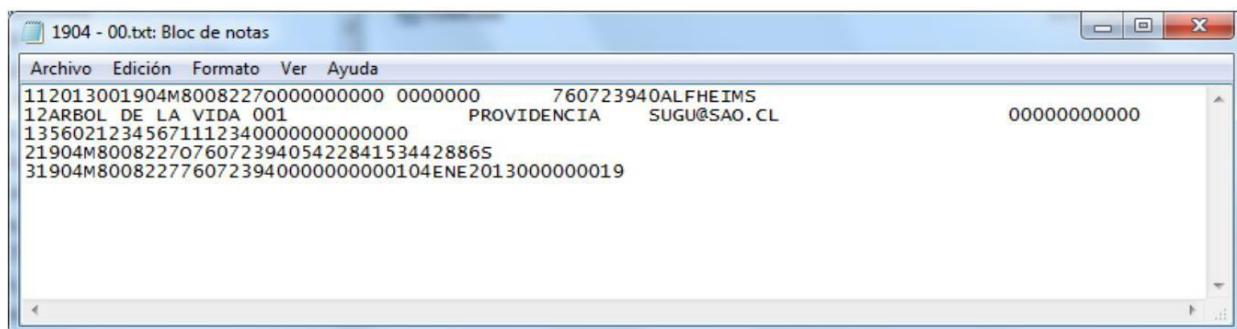
El archivo que contenga la declaración jurada debe ser un archivo plano comprimido. Para facilidad de los contribuyentes se puede previamente completar la información en un archivo Excel, ajustándose al formato de registro publicado para cada declaración jurada correspondiente al Año tributario que se desea declarar y luego traspasar a archivo de texto.

1.- Se debe descargar la versión correspondiente al Año tributario que desea declarar, desde el link https://www.sii.cl/servicios_online/1043-1518.html

El archivo a declarar debe ajustarse estrictamente el formato de registro de la declaración jurada. (ver apartado IV Formato de Registro)

2.- Ajustándose a dicho formato se debe confeccionar el archivo plano. Puede comenzar confeccionando el archivo en formato Excel. Ejemplo:

Posterior a ello se debe traspasar dicha información a un archivo plano, extensión .txt (para ello puede abrir un block de notas). Debe guardar el archivo en su PC con cualquier nombre.

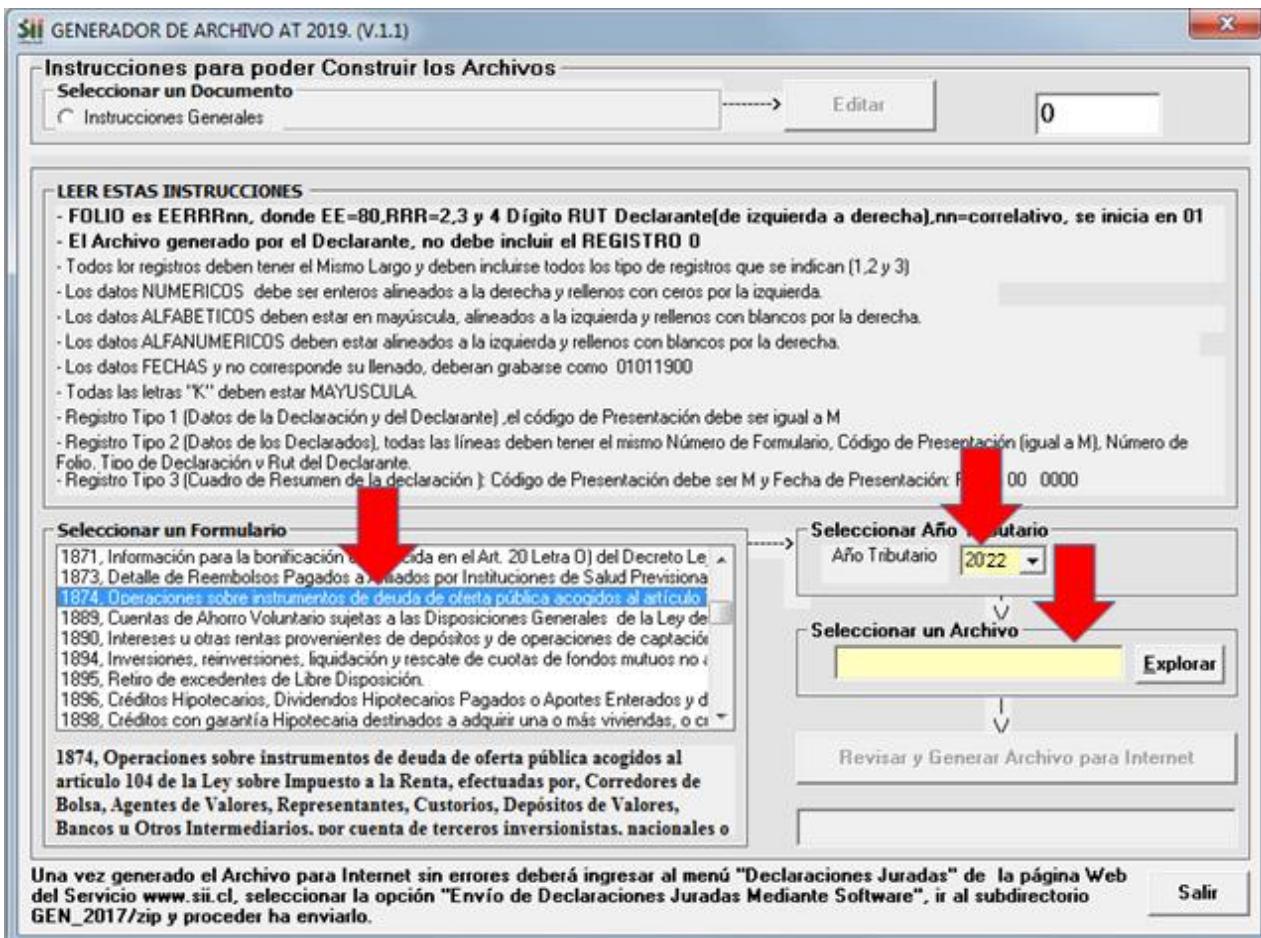


```
112013001904M80082270000000000 0000000 760723940ALFHEIMS
12ARBO DE LA VIDA 001 PROVIDENCIA SUGU@SAO.CL 00000000000
135602123456711123400000000000000
21904M800822707607239405422841534428865
31904M8008227760723940000000000104ENE2013000000019
```

Nota: En el formato de registro se define cómo se debe declarar el archivo plano, indicando las posiciones exactas de cada registro declarado.

3.- Una vez terminado de confeccionar el archivo debe ir al software generador:

- a) pulsar el botón “explorar” seleccione desde su PC el archivo con la declaración.
- b) Seleccionar el año tributario.
- c) Seleccionar la declaración jurada
- d) Pulsar botón “Revisar y Generar Archivo para Internet”



Si el archivo cumple el formato de registro se generará en su PC una carpeta con el nombre GEN_, donde encontrará 2 carpetas:

- Respal: contiene un archivo con nombre: <cuerpo rut declarante, sin puntos ni guiones>.< 3 ultimas siglas del n° de la declaración jurada>.
 - Zip: contiene el mismo archivo anterior, pero comprimido: <rut declarante>.zip

AT: año tributario

Ejemplo: archivo con nombre: 12345678.904

Nota: En caso de no generarse la carpeta “Zip”, tan solo debe comprimir manualmente el archivo de la carpeta Respal.

El archivo comprimido está listo para enviarse por internet, a través del menú “Mis declaraciones Juradas” u “Otras declaraciones juradas de renta”.

Usted debe pulsar “Seleccionar archivo” y subir el archivo comprimido de la declaración y luego “Enviar”.

The screenshot shows the SII website interface for sending a juridical declaration via a generated file. At the top, there's a logo for "SII Servicio de Impuestos Internos" and navigation links for "Mi SII", "Servicios online", "Ayuda", and "Contacto". Below this, a section titled "ENVIAR DECLARACION JURADA MEDIANTE ARCHIVO GENERADO POR SOFTWARE" is displayed. It includes a note about sending a declaration generated by software or authorized software. A detailed note explains the need to find the generated file on the user's PC and select it using the "Examinar" button. It also mentions that the file name must match the authenticated RUT (without the verification digit) and be a .zip file. If a new taxpayer is entering, they must use the "Autenticación nuevo RUT" option. A dropdown menu shows "2022". Below the dropdown, a note says "Ejemplo: El movimiento del año 2021 debe ser declarado en el período 2022". There's a "Archivo a enviar:" section with a "Seleccionar archivo" button, which shows "Ningún archivo seleccionado". Below this are "Enviar" and "Limpiar" buttons. A note at the bottom says: "Luego pulse el botón "enviar". Espere la respuesta del SII, la cual será un Certificado de recepción de la declaración, en el que se le asignará fecha y N° de folio(s) de la(s) declaración(es). En este momento se considerará su declaración presentada. [Si tiene dudas o para mayor información seleccione aquí](#)".

En caso que el archivo no cumpla el formato de registro, al momento de generar archivo en el software generador, éste le arrojará un archivo extensión .txt donde se lista los errores del archivo. Usted debe corregir el archivo de acuerdo a lo indicado. En el detalle del error se muestra el n° de línea del archivo que presenta el error, usted debe corregir dicho archivo y enviar nuevamente.

IV. Formato de registro.

A continuación, se detallan una serie de indicaciones complementarias de tipo general respecto del llenado de los campos para los diferentes formularios. Estas indicaciones tienen como finalidad completar los requerimientos formales, al establecer un solo criterio para la generación de los archivos, evitando de esta forma interpretaciones erróneas en aspectos que no fueron explícitamente requeridos.

1. Instrucciones generales:

a) Cada formulario tiene definido un largo fijo, determinado por el largo del registro tipo 2 correspondiente, los otros tipos de registros se cortan y/o completan con blancos para mantener una estructura de largo fijo. Todos los formularios generan un archivo con al menos un registro de cada tipo. Los tipos de registros son:

Registros Tipo 0:

ES UN REGISTRO QUE SÓLO DEBEN LLENAR LOS ARCHIVOS ENVIADOS A TRAVÉS CASAS DE SOFTWARE.

Registros Tipo 1:

Son los registros de cabecera, es decir, todos aquellos que tienen relación con la Sección A de los formularios o de los declarantes, en donde se detallan datos del formulario y del contribuyente declarante.

Registros Tipo 2:

Son los registros del cuerpo del formulario, es decir, todos aquellos datos que tienen relación con la Sección B de los formularios, en donde se detalla básicamente la información de los “informados”.

Registros Tipo 3:

Son los registros del Cuadro Resumen de la Declaración. También registra información del formulario, tal como total de casos informados, fecha de presentación de la declaración y RUT del representante legal.

- Los campos NUMERICOS deben grabarse en enteros sin decimales alineados a la derecha y rellenos con ceros por la izquierda.
- Los campos Alfabéticos o Alfanuméricos deben grabarse alineados a la izquierda y rellenos con blancos por la derecha. Los campos carácter deben escribirse con mayúsculas.
- Si no corresponde el llenado de un campo determinado se deberá grabar BLANCOS en los campos definidos como Alfabéticos o Alfanuméricos, salvo para el dígito verificador de un campotipo Rut que debe grabarse con cero; o bien, se deberá grabar CEROS en los campos definidos como Numéricos.
- Los montos en las columnas que son de tipo numérico son todos positivos.
- El año tributario señalado en las Declaraciones Juradas debe corresponder al año que se está declarando.
- En los campos FECHAS, si no las tiene debe colocar 01011900.

Nota: se debe completar con espacios en blanco hasta completar la cantidad total de registros que señala el formato de registro.

Nota del Formato de Registro: Campo: “Código Certificación” debe declarar lo siguiente:

- Código Empresa: 80
- N° de cliente: 0
- N° versión: 23

2. Para generar el archivo que contendrá la declaración jurada se deberá proceder como sigue:

- a) Generar los registros de tipo 1 que se indican en el formato de registro correspondiente, con información de la parte superior y de la Sección A (Identificación del declarante) del formulario.
- b) Generar tantos registros del tipo 2 como casos debe informar el declarante al SII. Parte de cada registro corresponde a duplicaciones detalladas en el punto 3.
- c) Generar los registros de tipo 3 que se indican en el formato de registro correspondiente, con información de la parte inferior y de los Cuadros de Resumen Final del formulario.

- d) Los archivos deben cumplir con el formato requerido.
- e) El campo FOLIO debe ingresarse con la estructura EERRRnn, donde EE=80, RRR=2,3 y 4 Dígito RUT Declarante (de izquierda a derecha), nn=correlativo, se inicia en 01
- e) El campo LOCALIZACIÓN DEL DOCUMENTO del registro de tipo 2, debe quedar relleno de ceros en el archivo completo.
- f) El resto de los campos corresponden a antecedentes proporcionados por el declarante.
- g) Los campos numéricos enteros se deben grabar en enteros y SIN DECIMALES. Los números que consideren decimales deben ser grabados como números enteros, es decir, sin considerar la "coma", como son los porcentajes indicados en: F1892; ejemplo: número con 5 decimales 345,78910 debe grabarse 34578910. Además, deben tener alineación DERECHA y ceros a la izquierda.
- h) Todos los campos son de formato CARACTER y SIN SIGNO.
- i) Si falta algún dato, se deberá grabar BLANCOS en los campos definidos como Alfabéticos o Alfanuméricos; o bien, se deberá grabar CEROS en los campos definidos como Numéricos.

3.- Duplicaciones:

- a) Todos los registros de tipo 1, generados por una declaración deben tener la misma información en los campos: TIPO DE REGISTRO, NÚMERO FORMULARIO, FOLIO, TIPO DE DECLARACIÓN, RUT DECLARANTE y LOCALIZACIÓN DEL DOCTO.
- b) El registro de tipo 3, debe tener la misma información en los campos: NÚMERO FORMULARIO, FOLIO y RUT DECLARANTE.

4.- Declaraciones Rectificadorias:

La rectificatoria es una declaración que reemplaza a otra declaración presentada en el mismo período, pero en fecha anterior.

FORMA DE GENERAR UNA RECTIFICATORIA

- a) Se graba la rectificatoria, de acuerdo a las instrucciones indicadas en los puntos 2 y 3 anteriores.
- b) Grabar los campos incluidos en el recuadro RECTIFICATORIA de TIPO DE DECLARACIÓN del registro 1 como sigue:

Campo Tipo de declaración: Grabar "R"

Campo RUT anterior: Grabar el RUT del declarante utilizado en la declaración reemplazada.

Código de Presentación: grabar M para Internet

Campo Folio anterior: grabar el Número de folio de la declaración reemplazada.

- c) El nuevo Folio debe ser el anterior incrementado en uno y con la estructura EERRRnn, donde EE=80, RRR=2,3 y 4 Dígito RUT

Declarante (de izquierda a derecha), nn=correlativo, se inicia en 01