

# ***MANUAL PARA ENVIAR NÓMINAS DE RENTA POR INTERNET***

**Versión 1.0  
03-02-2026**

## 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](http://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](http://www.sii.cl) y enviar la nómina:

### PASO 1 CONSULTAR NOMINAS A ENVIAR

Entrar al sitio web: [www.sii.cl](http://www.sii.cl) e ingresar al link “*Servicios Online*”, “*Declaraciones Juradas*”, “*Declaraciones Juradas de renta*”, “*Nóminas*”.

Ahí aparece una pestaña 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	▼
Escritorio contable	▼
Nóminas	▲
<a href="#">▶ Envío y consulta de nominas que debe enviar al SII</a>	

Al entrar al a pestaña aparecerá “**Envío y Consulta de 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.

### ENVIO DE NOMINAS MEDIANTE ARCHIVO

Esta alternativa consiste en consultar y enviar su(s) Nomina(s) mediante archivo propio.

#### NOMINA(S) QUE DEBE PRESENTAR

Aquí se presenta la lista de nómina(s) que debe enviar al SII y conocer cual es el formato de registro correspondiente.

["RECAS"](#), ["VEHICULO NUEVO"](#), ["PPM"](#) ⓘ

#### Seleccione Periodo tributario:

Ejemplo: El movimiento del 2025 se declara en el año 2026.

2026 ▼

Para continuar debe buscar en su PC la nomina correspondiente y adjuntar el archivo.  
Recuerde que el archivo debe respetar el formato de registro especificado por el SII y debe estar comprimido con extensión ".zip".

Adjuntar Archivo:

Seleccionar Archivo

Al presionar **ENVIAR**, se procederá a la verificación del archivo enviado, por lo que deberá consultar el estado final del archivo en el **Historial** que se presenta a continuación.

Si el estado de envío de su nomina resulta "Archivo procesado" se considerará aceptada la información.

CANCELAR

ENVIAR

#### HISTORIAL

Busqueda

Fecha de Envío

ID Envió

Nomina Enviada

Estado de Envió

En esta página se desplegará la información sobre las nóminas externas que debe enviar el contribuyente, el estado de la carga y el historial.

El contribuyente podrá revisar las nóminas externas que debe enviar al SII y también conocer el formato de registro de estas como se muestra a continuación

### ENVIO DE NOMINAS MEDIANTE ARCHIVO

Esta alternativa consiste en consultar y enviar su(s) Nómina(s) mediante archivo propio.

#### NOMINA(S) QUE DEBE PRESENTAR

Aquí se presenta la lista de nómina(s) que debe enviar al SII y conocer cual es el formato de registro correspondiente.

["RECAS"](#), ["VEHICULO NUEVO"](#), ["PPM"](#)



Una vez ingresado al vínculo tras hacer click en el icono de Excel se desplegará una pestaña con los datos del contribuyente, como rut y año tributario el cual desea revisar.

También se desplegará el nombre de la(s) nómina que debe enviar y el(los) formato de registro de la misma

#### NOMINAS QUE DEBE ENVIAR EL CONTRIBUYENTE

Mediante esta opción Usted. podrá conocer que nómina(s) debe enviar al SII, y cuál es el formato de registro mediante el cual le corresponde enviar.

RUT: 55555555-5

Año tributario: 2026 

Nómina	Formato de Registro
Transferencias de vehículos nuevos	<a href="#">vehiculo_nuevo.xls</a> 
NÓMINA RENTA EFECTIVA CON CONTABILIDAD AGRÍCOLA SIMPLIFICADA	<a href="#">recas.xls</a> 

(\*)Para conocer el formato de envío de alguna nómina en particular, haga click en la columna "Formato de registro"

(\*\*) para enviar las nóminas, deberá utilizar la opción [Enviar nómina mediante archivo](#)

\*Nota: Al pinchar la viñeta de "año tributario" se desplegará la consulta para años anteriores


## PASO 1.1 CONSULTA FORMATO DE REGISTRO

Al hacer click sobre la nómina externa se deberá desplegar el formato de registro en formato Excel para que el contribuyente pueda revisar y confeccionar dicha nómina como se muestra a continuación

### NOMINAS QUE DEBE ENVIAR EL CONTRIBUYENTE

Mediante esta opción Usted. podrá conocer que nómina(s) debe enviar al SII, y cuál es el formato de registro mediante el cual le corresponde enviar.

RUT: 55555555-5

Año tributario: 2026 

Nómina	Formato de Registro
Transferencias de vehículos nuevos	<a href="#">vehiculo_nuevo.xls</a> 
NÓMINA RENTA EFECTIVA CON CONTABILIDAD AGRÍCOLA SIMPLIFICADA	<a href="#">recas.xls</a> 



(\*)Para conocer el formato de envío de alguna nómina en particular, haga click en la columna "Formato de registro"

(\*\*) para enviar las nóminas, deberá utilizar la opción [Enviar nómina mediante archivo](#)

## FORMATO DE REGISTRO

NÚMERO Y DESCRIPCIÓN NÓMINA :	7.- Transferencias de vehículos nuevos
PROVEEDOR DE LA INFORMACIÓN :	SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
FECHA MÁXIMA DE ENTREGA :	15-03-2024
MEDIO DE ENVÍO :	Internet
NOMBRE ARCHIVO PLANO:	VEHICULO_NUEVO.DAT

N°	DESCRIPCIÓN	POSICIÓN		LARGO	CARACTER	OBSERVACIÓN
		desde	hasta			
	RUT del comprador :					
1	Número de RUT	1	8	8	N	Validado con módulo 11
2	dígito verificador	9	9	1	A	
3	Patente única	10	16	7	A	p/e: RT-1234-5, debe ingresarse como: RT12345
	Especificaciones técnicas :					
4	Marca	17	36	20	A	
5	Modelo	37	71	35	A	
6	Año Fabricación	72	75	4	N	
7	Tipo Vehículo	76	79	4	A	
8	Número Motor	80	99	20	A	
9	Número Chassis	100	119	20	A	
10	Número de Inscripción	120	128	9	N	
	Fecha Inscripción :					
11	año	129	132	4	N	aaaa
12	mes	133	134	2	N	mm
13	día	135	136	2	N	dd
14	Valor pagado por vehículo	137	148	12	N	Monto con dos decimales (no separados por coma (,)). No se debe indicar separador de miles. Monto actualizado al 31.12.AT-1. Ej: monto declarado por un valor de 123456789123 se interpreta como 1234567891,23
15	Tipo Moneda de pago	149	150	2	A	Toma valor signo peso seguido de un espacio (\$) .
16	Dirección	151	195	45	A	
17	Comuna	196	215	20	A	

LARGO DE CADA REGISTRO : 215

N: Numérico  
A: Alfanumérico

Se debe 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).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5		<b>Nombre</b>	<b>RUT</b>	<b>DV</b>	<b>Nombre</b>	<b>N° resolución</b>				
6		kkkkkkk	88888888	8	mmmmm	1123				
7		pppppp	12345678	9	ggggggggg	7800				
8										
9										
10										
11										
12										
13										

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

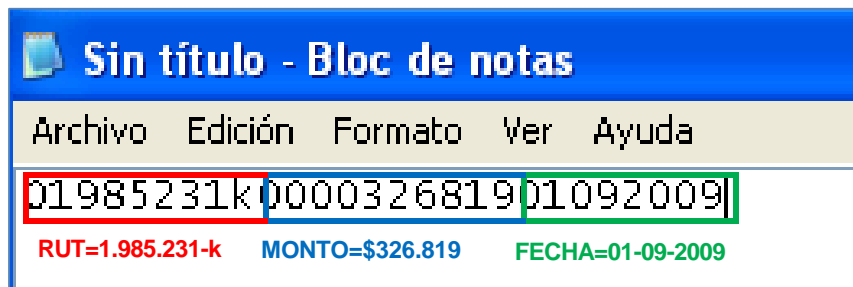
- Cuando se trata de campos del tipo numérico deben registrarse alineados a la derecha y rellenar con ceros a la izquierda del monto.
- Cuando se trata de campos alfanuméricos deben registrarse alineados a la izquierda y rellenar con blancos a la derecha.
- En caso de tratarse de cuerpo Rut de 6 dígitos, 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					
5	día	20	21	2	N	dd
6	mes	22	23	2	N	mm
6	año	24	27	4	N	aaaa

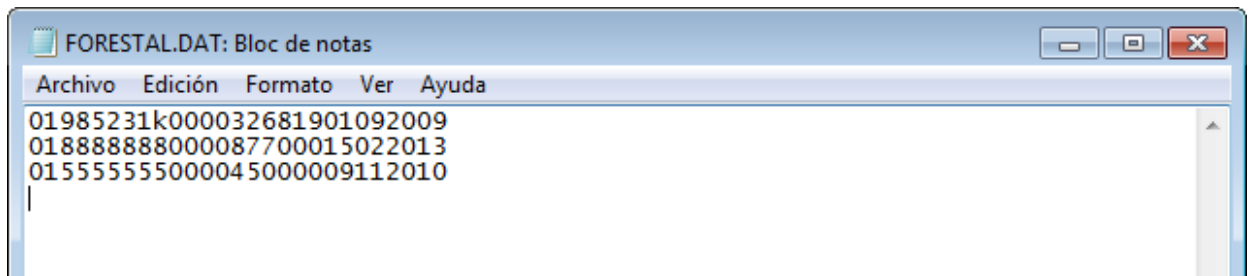
LARGO DE CADA REGISTRO : 27

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. ENVIAR NÓMINAS

Para poder enviar la(s) nomina deberán:

- 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.

Deberán acceder a la pestaña “Envío y consulta de nominas que debe enviar al SII”

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	▼
Escritorio contable	▼
Nóminas	▼

 [Envío y consulta de nominas que debe enviar al SII](#)

Posterior a esto se debe seleccionar año tributario y adjuntar el archivo de la nómina previamente zipeado (.ZIP).

## ENVIO DE NOMINAS MEDIANTE ARCHIVO

Esta alternativa consiste en consultar y enviar su(s) Nomina(s) mediante archivo propio.

### NOMINA(S) QUE DEBE PRESENTAR

Aquí se presenta la lista de nómina(s) que debe enviar al SII y conocer cual es el formato de registro correspondiente.

["RECAS", "VEHICULO NUEVO", "PPM"](#) 

Seleccione Periodo tributario:

Ejemplo: El movimiento del 2025 se declara en el año 2026.

2026 

Para continuar debe buscar en su PC la nomina correspondiente y adjuntar el archivo.  
Recuerde que el archivo debe respetar el formato de registro especificado por el SII y debe estar comprimido con extensión ".zip".

Adjuntar Archivo:

Seleccionar Archivo



Al presionar **ENVIAR**, se procederá a la verificación del archivo enviado, por lo que deberá consultar el estado final del archivo en el **Historial** que se presenta a continuación.

Si el estado de envío de su nomina resulta "Archivo procesado" se considerará aceptada la información.

CANCELAR

ENVIAR




Al hacer click en ENVIAR aparece el siguiente mensaje:

Recuerde que debe consultar el estado final del archivo. En el caso de quedar con estado "Archivo ERRONEO", deberá corregirlo y enviarlo nuevamente

### ATENCIÓN

Recuerde que debe consultar el estado final del archivo. En el caso de quedar con estado "Archivo ERRONEO", deberá corregirlo y enviarlo nuevamente

 Cerrar

### PASO 3. CONSULTAR ESTADO DE RECEPCIÓN NÓMINAS

Para Conocer el estado de la carga de la(s) nomina(s) deberán realizarlo es necesario ingresar a la pagina principal envío de nominas y revisar el apartado HISTORIAL

#### ENVIO DE NOMINAS MEDIANTE ARCHIVO

Esta alternativa consiste en consultar y enviar su(s) Nomina(s) mediante archivo propio.

#### NOMINA(S) QUE DEBE PRESENTAR

Aqui se presenta la lista de nómina(s) que debe enviar al SII y conocer cual es el formato de registro correspondiente.

["RECAS"](#), ["VEHICULO NUEVO"](#), ["PPM"](#) ⓘ

#### Seleccione Periodo tributario:

Ejemplo: El movimiento del 2025 se declara en el año 2026.

2026 ▼

Para continuar debe buscar en su PC la nomina correspondiente y adjuntar el archivo.

Recuerde que el archivo debe respetar el formato de registro especificado por el SII y debe estar comprimido con extensión ".zip".

Adjuntar Archivo:

Seleccionar Archivo

Al presionar **ENVIAR**, se procederá a la verificación del archivo enviado, por lo que deberá consultar el estado final del archivo en el **Historial** que se presenta a continuación.

Si el estado de envío de su nomina resulta "Archivo procesado" se considerará aceptada la información.

HISTORIAL 

**CANCELAR** **ENVIAR**

Busqueda

Fecha de Envío	ID Envió	Nomina Enviada	Estado de Envió
----------------	----------	----------------	-----------------

En el Historial se deberá mostrar las columnas de fecha de envío, ID de Envió, Nómina Enviada y Estado del envió

- Los Estados del envío de los archivos deberán ser:

Estado Historial	Descripción
Archivo Recibido	Cuando se carga el archivo
Archivo en Revisión	Cuando el archivo se encuentra en revisión por parte del SII
Archivo Procesado	Cuando el archivo se encuentra validado según su formato de registro
Archivo Erróneo	Cuando el archivo no cumple con las validaciones mínimas de formato

HISTORIAL

Busqueda

	Fecha de Envío	ID Envió	Nomina Enviada	Estado de Envió
>	11 Agosto de 2023, 16:01 pm	d304aa0-0554-436b-ab8b-798892bbae	N30 RECAS	Archivo Recibido
>	11 Agosto de 2023, 16:01 pm	d304aa0-0554-436b-ab8b-798892bbae	N30 RECAS	Archivo en Revisión
>	11 Agosto de 2023, 16:01 pm	d304aa0-0554-436b-ab8b-798892bbae	N15 VEHICULO_NUEVO	Archivo Procesado
>	11 Agosto de 2023, 16:01 pm	d304aa0-0554-436b-ab8b-798892bbae	N22 PPM	Archivo Erroneo

Es de suma importancia que el estado final del envío del archivo quede en “ARCHIVO PROCESADO”, ya que significa que su archivo se encuentra validado y aceptado por el SII

En el caso que su archivo se encuentre en estado “ARCHIVO ERRONEO” deberán consultar la el detalle de los errores que presenta su archivo, para corregirlo y enviarlo nuevamente

Historial

Búsqueda Buscar en la tabla...

	Fecha de Envío	ID de Envío	Nómina Enviada	Estado del Envío
✓	02 septiembre de 2024, 6:02 pm	2a169788-10ef-48a3-bd0c-829ea57fb109	N30 - RECAS	Archivo Erróneo
<b>Número Atención:</b> <b>Código de Nómina :</b> <b>Origenación:</b>		101554167 N30 - RECAS Su archivo ha sido procesado y ha resultado con errores de formato. Favor revise el link adjunto "Detalles" donde se presenta lista de errores. Debe corregir archivo y volver a generar envío.		<a href="#">Detalles</a>