

## 5.4 Envío de Declaraciones

Para enviar las Declaraciones Juradas, se puede usar una de las siguientes opciones:

(a) **Formulario Electrónico: Opción “Enviar o Corregir Declaración Jurada por Formulario Electrónico” del menú “Declaraciones Juradas”, sub-menú “Declaraciones Juradas de Renta”, opción “Declaración y Corrección de Declaraciones Juradas”**

Mediante esta opción, Ud. podrá presentar su Declaración llenando directamente un Formulario en Pantalla y posteriormente enviarlo mediante la opción “Confirmar/Enviar Declaración”.

El contribuyente, conectado al sitio del Servicio, se autentica y selecciona el Año Tributario y Formulario a declarar.

Le aparecerá la consulta si desea recuperar su última declaración vigente o una guardada.

Éste se despliega en pantalla tras lo cual el contribuyente puede comenzar a digitar los datos, realizándose validaciones lógicas y de formato. Luego de terminar el ingreso de datos, se procede, mediante la opción “Confirmar/Enviar Declaración”, a enviar el Formulario quedando éste ingresado en las Bases del Servicio a la espera de posteriores validaciones.

El contribuyente durante el ingreso o rectificatoria, podrá guardar datos de un formulario “presionando el botón Guardar Datos”, los que podrán ser recuperados posteriormente reingresando al formulario.

Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión  
Página Segura  
Rut:

### ENVIAR DECLARACIONES JURADAS MEDIANTE FORMULARIO EN PANTALLA

Mediante esta opción Ud. podrá presentar la declaración de los formularios 1811, 1812, 1813, 1817, 1818, 1821, 1822, 1823, 1828, 1830, 1832, 1834, 1835, 1836, 1837, 1850, 1851, 1852, 1853, 1854, 1857, 1858, 1859, 1860, 1861, 1862, 1864, 1865, 1866, 1867, 1868, 1870, 1879, 1884, 1885, 1886, 1887, 1888, 1893 y 1897 llenando directamente un formulario en pantalla y posteriormente enviarlo mediante la opción confirmar/enviar declaración.

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 o para mayor información [seleccione aquí](#)

El número de informados a declarar permitido mediante esta alternativa es de 100 registros como máximo, para todos los Formularios.

El detalle de las Declaraciones Juradas vigentes, quienes deben presentarlas, sus respectivos formatos e instrucciones lo encontrará en [Suplemento de Declaraciones Juradas](#)

Período a declarar: 2008

Elija el formulario a declarar: 1811

Si el número de informados a declarar sobrepasa la cantidad máxima para un determinado formulario, deberá utilizar otra opción de envío, información que encontrará en el [Suplemento de Declaraciones Juradas](#).

(b) **Software Gratuitos: Opciones “Bajar Software Gratis Para Declaraciones Juradas” y “Bajar Software Gratis Generador de Archivos Para Declaraciones Juradas” del menú “Declaraciones Juradas”, sub-menú “Declaraciones Juradas de Renta”, opción “Software de Declaraciones Juradas”**

La primera opción corresponde al Software que se distribuye sin costo a través de la Página Web del Servicio [www.sii.cl](http://www.sii.cl) y de los enlaces a otros sitios señalados en esta opción. El contribuyente deberá bajar el software gratuito o básico a su PC y luego podrá cerrar la conexión a Internet y trabajar completando los datos de la declaración. El software gratuito produce un archivo por cada declaración y realiza validaciones lógicas, matemáticas y de formato, previo al envío de la declaración.

La segunda opción permite bajar gratuitamente un Software que adecúa el archivo confeccionado por el contribuyente.

Para ambos casos, una vez que se tiene el archivo generado por alguno de los Software mencionados, se procede al envío al SII a través de Internet (Upload).

Una vez completada la información del formulario utilizando los software indicados, el contribuyente deberá ingresar al menú “Declaraciones Juradas y Nóminas” y seleccionar la opción “Enviar o Corregir Declaraciones Juradas Mediante Software”. En esta opción, debe seleccionar el botón “Enviar”.

Para remitirla al Servicio deberá conectarse nuevamente y efectuar el envío o Upload del archivo.

(c) **“Importador de Formulario: Opción “Enviar o Corregir Declaración Jurada por Importación de Datos” del menú “Declaraciones Juradas”, sub-menú “Declaraciones Juradas de Renta”, opción “Declaración y Corrección de Declaraciones Juradas”**

Mediante esta opción, Ud. Deberá trabajar completando los datos del detalle de la declaración en su PC y generar un archivo con formato CSV separados por punto y coma por cada declaración y posteriormente enviarlo mediante la opción “Confirmar/Enviar Declaración”.

El contribuyente, conectado al sitio del Servicio, se autentica y selecciona el Año Tributario y Formulario a declarar. Éste se despliega en pantalla tras lo cual el contribuyente puede comenzar a digitar los datos del encabezado y resumen, luego se procede, mediante la opción “Confirmar/Enviar Declaración”, a enviar el archivo con el detalle del Formulario, realizándose validaciones lógicas y de formato. quedando éste ingresado en las Bases del Servicio a la espera de posteriores validaciones.

(d) **Software Casas Comerciales: Opción “Casas de Software Certificadas” del menú “Declaraciones Juradas”, sub-menú “Declaraciones Juradas de Renta”, opción “Software de Declaraciones Juradas”**

El contribuyente debe completar los formularios de Declaraciones Juradas a través de estos Software, los que validan el ingreso de datos y guardan la información en archivos especiales para su posterior envío por internet, llamado también Upload.

Una vez que se tiene el archivo generado por alguno de los Software mencionados, se procede al envío al SII a través de Internet (Upload).

Tanto para la letra (b) como para la letra (c), una vez completada la información del formulario utilizando los software indicados, el contribuyente deberá ingresar al menú “Declaraciones Juradas y Nóminas” y seleccionar la opción “Enviar o Corregir Declaraciones Juradas Mediante Software”. En esta opción, debe seleccionar el botón “Enviar”.

Para consultar el estado, folio y certificado de la declaración enviada, deberá seleccionar la opción “Consultar Estado Declaraciones Juradas y Giros Emitidos”.

La pantalla para el envío de archivo de Declaraciones Juradas efectuadas mediante software se aprecia en la siguiente figura:

Identificar Nuevo Contribuyente | Cerrar Sesión  
Página Segura

### ENVIAR DECLARACION JURADA MEDIANTE ARCHIVO GENERADO POR SOFTWARE

Esta alternativa consiste en enviar por Internet su declaración jurada que confeccionó utilizando el Software provisto gratuitamente por el SII, el Software gratuito generador de archivos o mediante Softwares autorizados por el SII.

Para continuar debe buscar en su PC el archivo (declaración) generado con el software, seleccionando el botón “Examinar”.

Recuerde que el nombre del archivo que desea enviar debe coincidir con el RUT autenticado (sin dígito verificador). Además debe ser de extensión .zip. Si desea ingresar un nuevo Contribuyente deberá ingresar su RUT y clave secreta mediante la opción: [Autenticación nuevo RUT](#).

Seleccione periodo: 2008

Archivo a enviar:

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](#)

## 5.5 Comprobante de la Declaración

Una vez que el contribuyente envía su declaración, ésta solo queda en carácter de “En Proceso”, pues será validada en los sistemas internos. El número de folio obtenido es el comprobante de que la declaración ha sido enviada y podrá ser consultado e impreso (en la Consulta Estado) en el sitio Web las veces que el contribuyente desee.

## 5.6 Consulta del Estado de su Declaración

Independiente de la alternativa de presentación utilizada, el contribuyente deberá consultar el estado de su declaración a través de la opción “Consultar Estado Declaraciones Juradas y Giros Emitidos”, en el menú “Declaraciones Juradas y Nóminas”, sub-menú “Consulta y Seguimiento Declaraciones Juradas y Giros Emitidos” de la Página Web del SII. Al seleccionar esta opción se solicitará el RUT. De esta forma, el contribuyente podrá consultar si su declaración está “En Proceso”, “Aceptada”, “Observada” o “Rechazada”.