Academia

Capacitación inicial

Conoce los conceptos necesarios que te ayudarán a utilizar la plataforma de ContaFi.

Anonymous · 08/10/2026 · #basico

Tabla de contenidos

Capacitación inicial 3
Introducción 4
¿Qué es ContaFi? 5
Bienvenido a ContaFi 7
Conoce ContaFi 8
Configuración emisor 12
Sucursales 13
Usuarios autorizados 18
Añadir usuario 19
Boletas de honorarios 23
Descarga masiva de BHE 24
Observar una BHE 28
Boletas de terceros 31
Emisión masiva de BTE 32
Anulación individual de BTE 37
Anulación masiva de BTE 41
Utilidades 46
Generar PDF usando XML 47
Validar DTE mediante TED 51
¡Ponte a prueba! 55
Autoevaluación 56

Academia » Capacitación inicial

Capacitación inicial

Conoce los conceptos necesarios que te ayudarán a utilizar la plataforma de ContaFi.

Anonymous · 08/10/2026 · #basico

Capacitación inicial

Última actualización el 08/10/2026

Introducción

Anonymous · 08/10/2026

Introducción

Última actualización el 08/10/2026

¿Qué es ContaFi?

¿Qué es ContaFi?

Anonymous · 08/10/2026

¿Qué es ContaFi?

ContaFi es una plataforma que provee una interfaz para realizar diferentes acciones asociadas al Servicio de Impuestos Internos (SII) de Chile de una manera más sencilla y rápida.

Esta plataforma existe porque el SII provee en su sitio web las funcionalidades necesarias para el cumplimiento tributario, pero no ofrece (porque no es su objetivo) un sistema que permita llevar el control de los diferentes módulos asociados directamente a ellos.

Con ContaFi tendrás herramientas que te permitirán trabajar con los datos del SII más fácil para los siguientes módulos:

- Boletas de honorarios, tanto recibidas como emitidas por usuario autorizado.
- Boletas de tercero emitidas.
- Registro de compra y ventas.
- Utilidades que te permitirán, entre otras cosas, convertir los XML de tus DTE a PDF o validar los DTE mediante su TED.

> Me encanta LibreDTE, es mi proyecto que más impacto a tenido, siendo utilizado por miles de usuarios. Sin embargo, como su autor, entiendo sus limitaciones. Con ContaFi mi objetivo era poder ayudar a más usuarios, no sólo aquellos que usan LibreDTE. Y esto lo logramos entregando una conexión directa a los datos en el SII, independientemente el software para facturar que uses.

Esteban De La Fuente Rubio Fundador de ContaFi

En esta capacitación encontrarás los conceptos básicos que necesitas para empezar a usar ContaFi. Nuestro objetivo es que tengas los conocimientos para poder sacar el máximo provecho a nuestro software.

¿Por qué te pedimos la clave tributaria de tu empresa?

ContaFi extrae los datos directamente desde el SII, entonces se requiere tu clave tributaria para poder acceder a la cuenta de tu empresa e interactuar con el sitio web del SII en tu nombre. Somos muy cuidadosos con tu información, llevamos años entregando servicios donde los clientes confían

sus credenciales a nuestros sistemas.

¿Aún sigues desaprovechando los datos que tienes en el SII?

Regístrate en ContaFi y aprovecha los beneficios que tenemos

Regístrate en ContaFi

Última actualización el 08/10/2026

Bienvenido a ContaFi

Te presentamos ContaFi

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Te presentamos ContaFi

En tu día a día manejas muchos datos: emites boletas de terceros y recibes boletas de honorarios de forma constante. ContaFi te permite visualizar indicadores que te ayudan a conocer los **ingresos y egresos** de tu negocio, transformando esos datos en información útil.

También puedes emitir **boletas de terceros** de manera simple, lo que te libera tiempo para enfocarte en las tareas más importantes de tu negocio.

Y ya no necesitas revisar tus boletas de honorarios recibidas una por una en PDF: puedes descargar el detalle de forma masiva y ver todos los datos que necesitas en un solo archivo.

Última actualización el 08/10/2026

Conoce ContaFi

Conoce ContaFi

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Conoce ContaFi

ContaFi te ayuda a convertir tus datos en información útil para tu empresa.

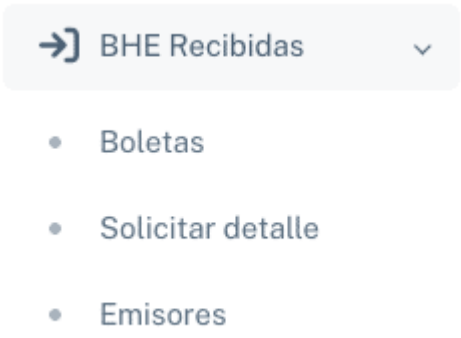
Para usar la plataforma, solo necesitas ser un **contribuyente con inicio de actividades** y tributar en **primera categoría**.

En el dashboard puedes visualizar gráficos con un resumen de las funcionalidades y los datos que tengas registrados en tu cuenta.

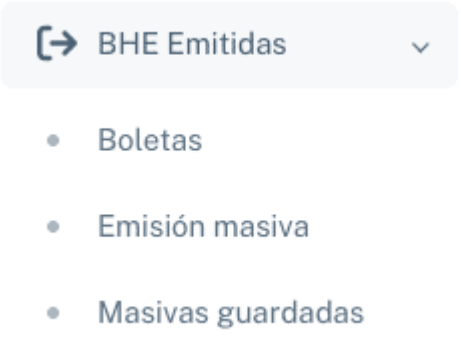
En el menú izquierdo encontrarás las siguientes opciones:

- **Facturación:** podrás ver el detalle de ventas, compras, clientes y proveedores.

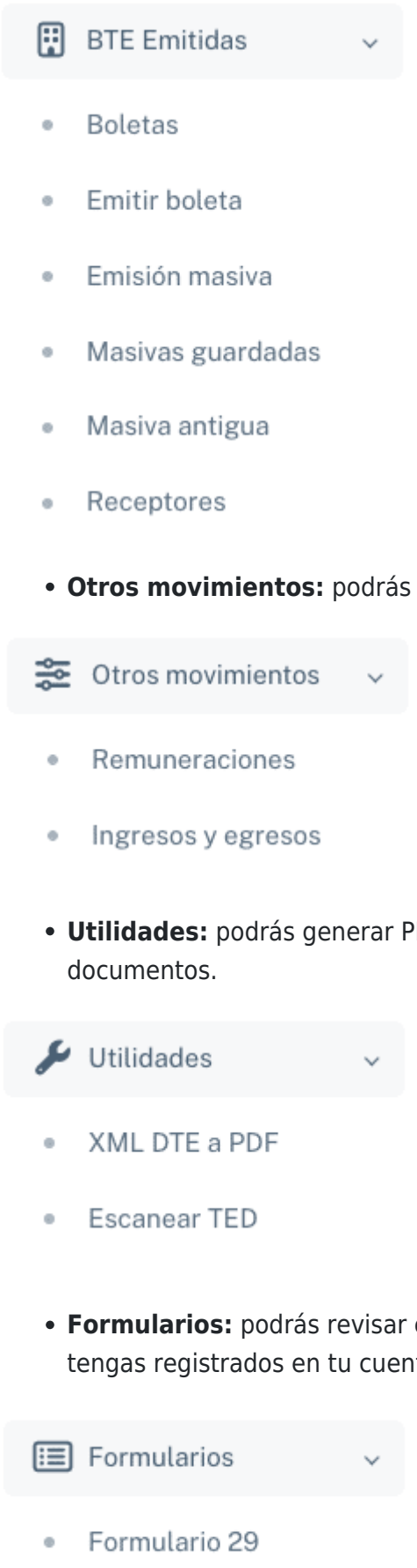
- **BHE recibidas:** podrás ver el listado de las boletas de honorarios recibidas por tu contribuyente, y solicitar un detalle por periodo y estado.



- **BHE emitidas:** podrás ver el listado de las boletas de honorarios emitidas y realizar una emisión masiva a partir de un archivo Excel.



- **BTE emitidas:** podrás ver el listado de las boletas de terceros emitidas, y emitirlas de manera individual o masiva a partir de un archivo Excel.



- **Otros movimientos:** podrás crear remuneraciones, ingresos y egresos.

- **Utilidades:** podrás generar PDF a partir del XML de tus DTE, y también escanear el TED de los documentos.

- **Formularios:** podrás revisar el estado del Formulario 29, generado a partir de los datos que tengas registrados en tu cuenta.

¿Quieres probar ContaFi GRATIS?

Obtén 10 días gratis y prueba nuestras funcionalidades

Probar ContaFi

Última actualización el 08/10/2026

Configuración emisor

Anonymous · 08/10/2026

Configuración emisor

Última actualización el 08/10/2026

Sucursales

Sucursales

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

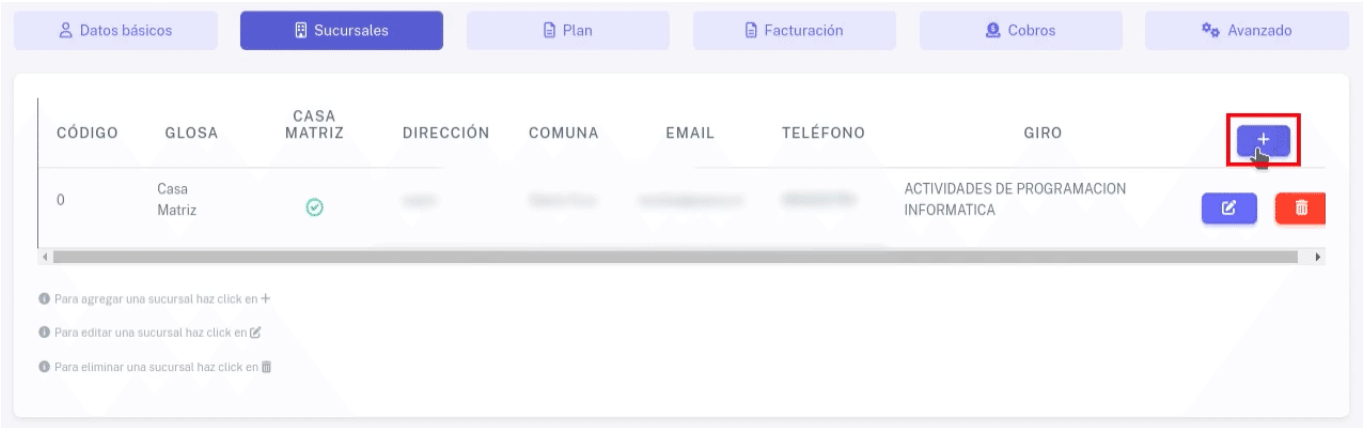
Sucursales

Si necesitas agregar una sucursal adicional a tu cuenta de ContaFi, puedes hacerlo desde la plataforma.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Configuración** y luego a **Contribuyente**.

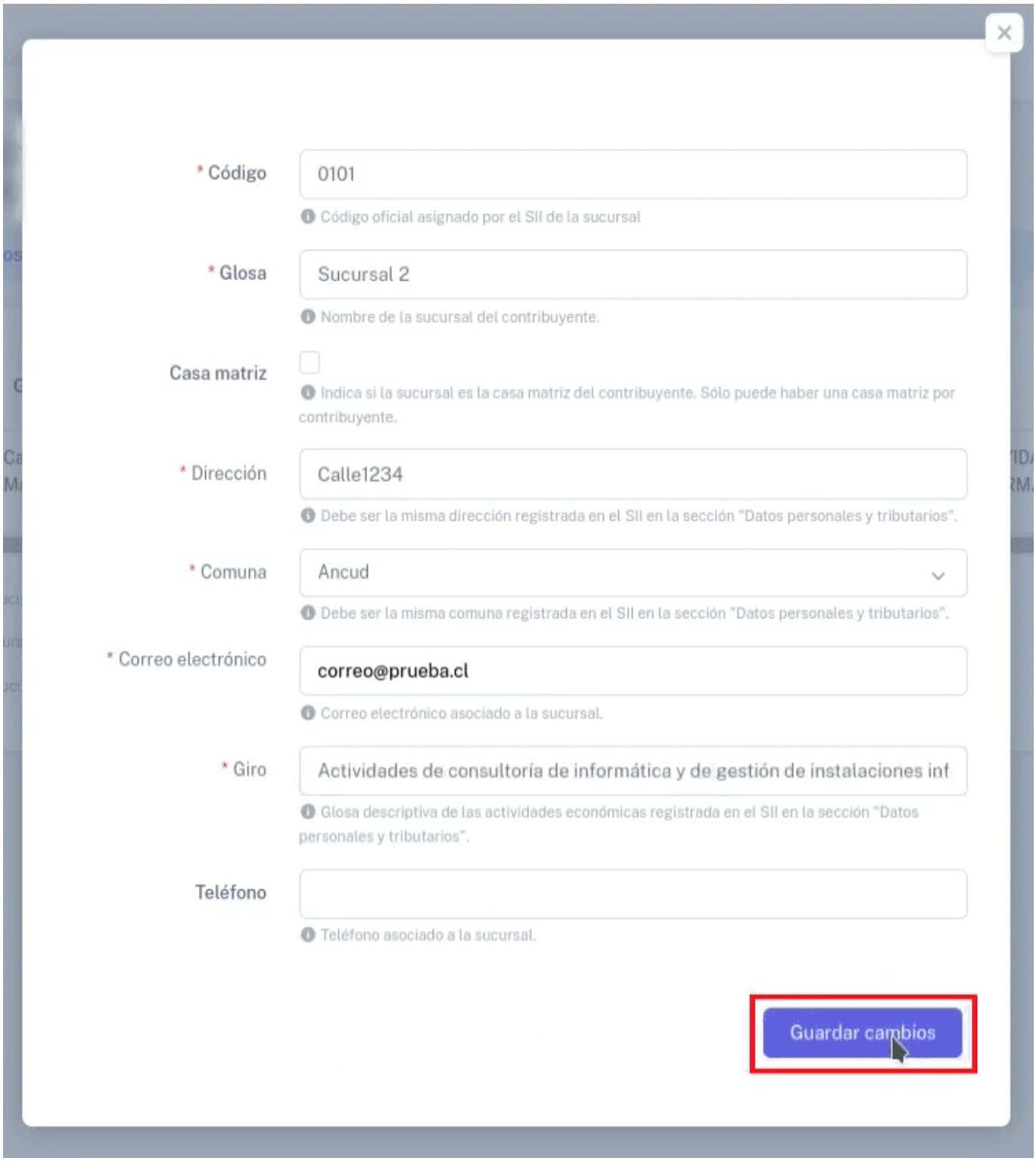
2. Ve a la pestaña **Sucursales**. Ahí podrás ver todas las sucursales asociadas a este contribuyente.
3. Haz clic en el botón con símbolo **+** (más).



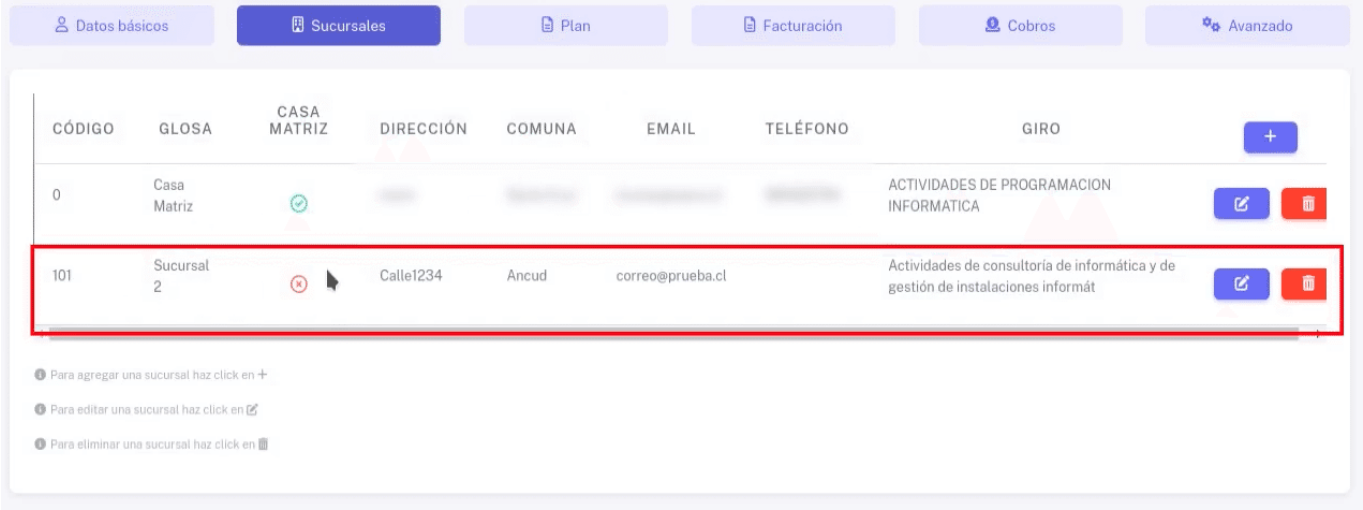
Los datos que debes completar en esta página los debes obtener directamente desde el sitio del Servicio de Impuestos Internos (SII), en la sección **Datos personales y tributarios**.

4. Completa los siguientes campos:
    - **Código:** el código que te entregó el SII al momento de crear la sucursal.
    - **Glosa**.
    - **Sucursal:** indica si corresponde a una casa matriz (solo puedes tener una casa matriz asociada al contribuyente).
    - **Dirección**.
    - **Comuna**.
    - **Correo electrónico**.
    - **Giro**.
    - **Teléfono** (opcional): puedes asociar un número de contacto.

Haz clic en **Guardar cambios**.



De esta manera, tu nueva sucursal quedará creada en ContaFi.



Última actualización el 08/10/2026

Usuarios autorizados

Anonymous · 08/10/2026

Usuarios autorizados

Última actualización el 08/10/2026

Añadir usuario

Añadir usuario

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Añadir usuario

En ContaFi puedes autorizar a otros usuarios a trabajar con tu cuenta y también crear roles o permisos personalizados.

Para acceder a esta función, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Configuración** y haz clic en **Usuarios autorizados**.

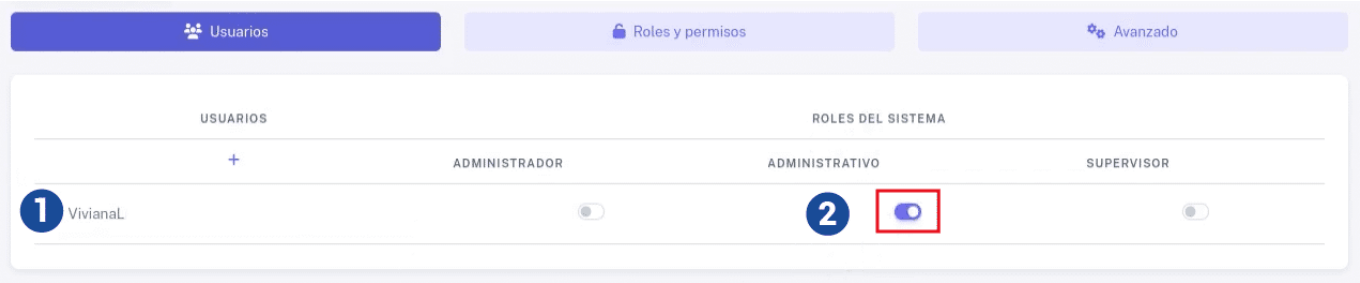
Mantenedor de usuarios

Lo primero que verás será el listado de tus usuarios.

Para autorizar un nuevo usuario, sigue estos pasos:

1. Ingresa el nombre o el correo del usuario en el campo correspondiente.
2. Asigna al menos uno de los roles predeterminados por el sistema.
3. Actualiza la página.

De esta manera, el usuario quedará autorizado para ingresar a tu cuenta.



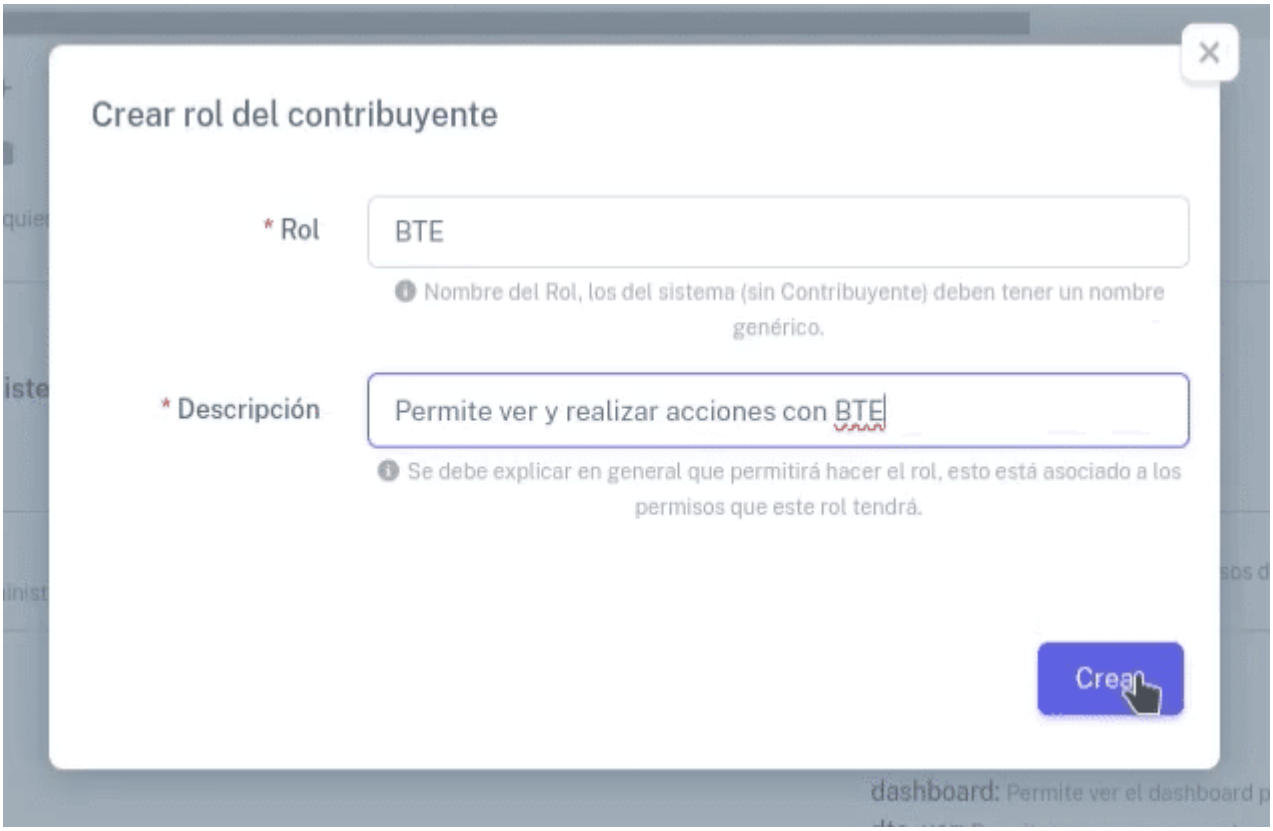
Crear un rol personalizado

Para crear un rol personalizado, sigue estos pasos:

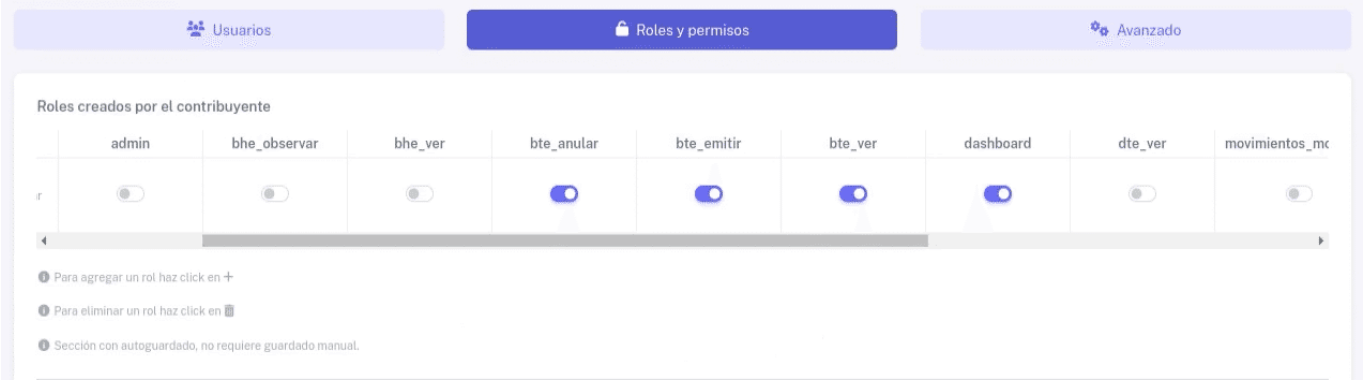
1. Dirígete a la segunda pestaña, **Roles y permisos**. Haz clic en el símbolo **+** (más).

Se abrirá una ventana emergente, aquí completa:

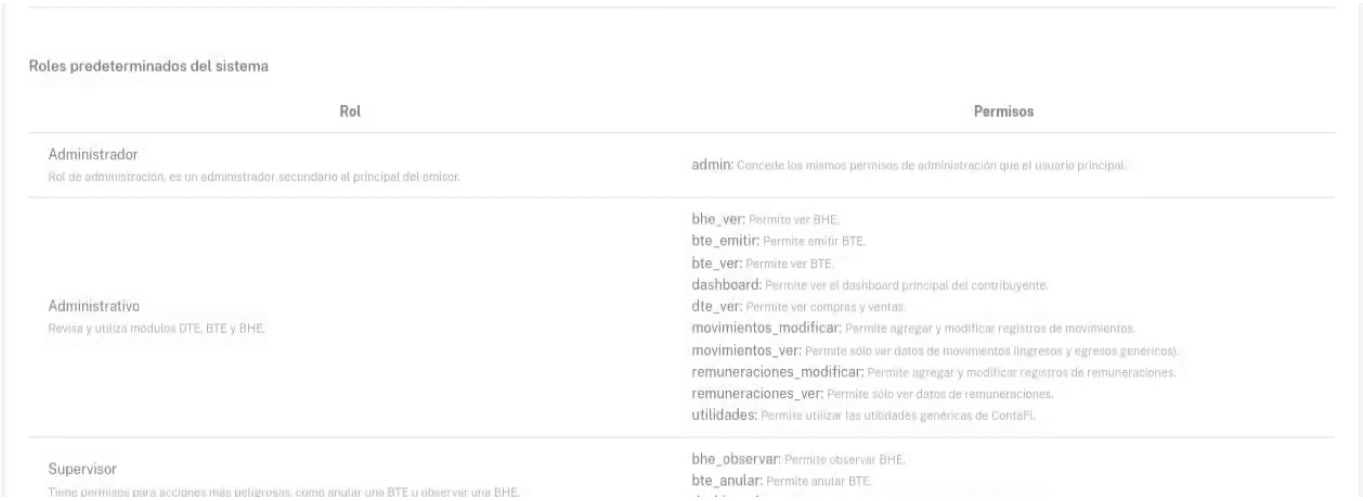
2. **Rol:** Indica el nombre del rol.
3. **Descripción:** Agrega una breve descripción de lo que permitirá realizar este rol.
4. Haz clic en **Crear**.



5. Una vez creado el rol, indica los permisos que le corresponden.



Al final de la página podrás ver todos los permisos disponibles y qué permite realizar cada uno.



6. Actualiza la página para guardar los cambios.

Así, el rol quedará creado y, si vuelves a la pestaña de usuarios, verás que se habilitó una nueva columna con los roles del contribuyente, junto con el rol que acabas de crear.

Última actualización el 08/10/2026

Boletas de honorarios

Anonymous · 08/10/2026

Boletas de honorarios

Última actualización el 08/10/2026

Descarga masiva de BHE

Descarga masiva de BHE

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Descarga masiva de BHE

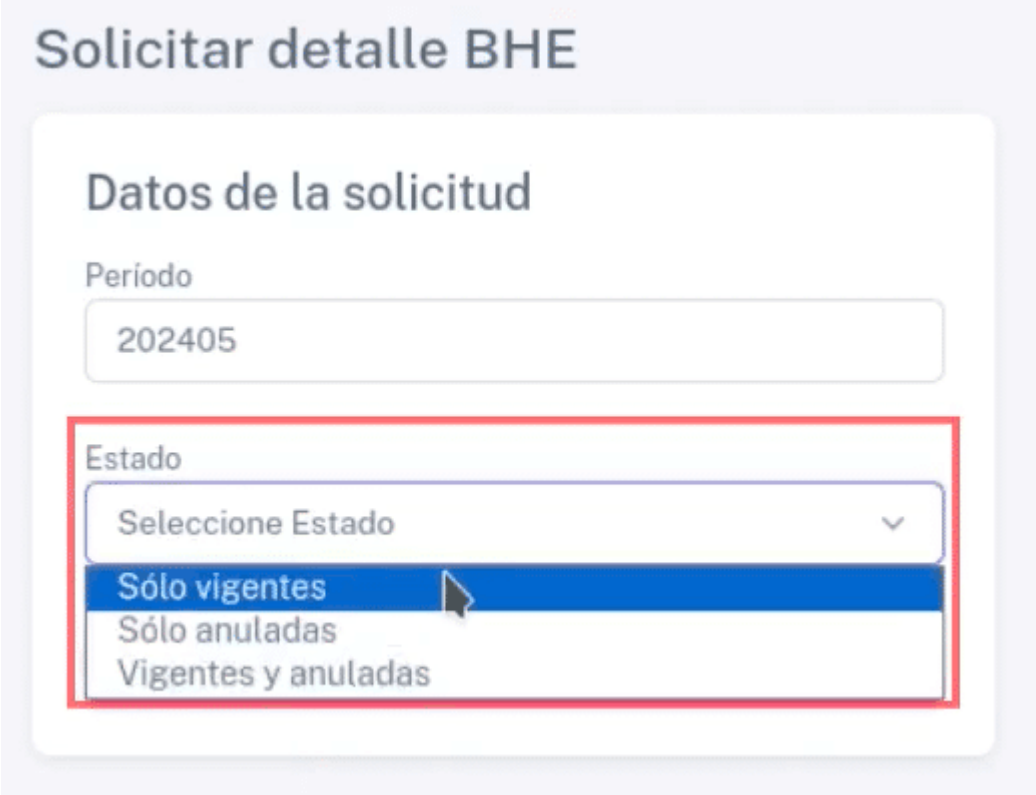
En ContaFi puedes solicitar el detalle de las boletas de honorarios que han sido emitidas a tu empresa.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. En el menú del lado izquierdo, haz clic en **BHE recibidas** e ingresa a **Solicitar detalle**.

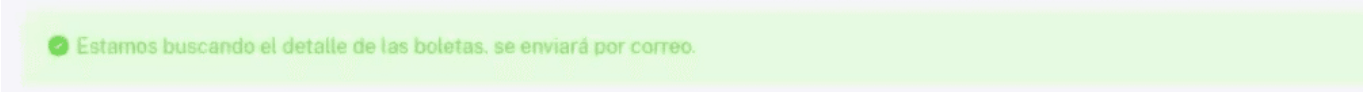
3. Indica el periodo que deseas consultar.

4. Selecciona el estado de las boletas que deseas consultar. Tienes tres opciones:
    - **Solo vigentes**.
    - **Solo anuladas**.
    - **Vigentes y anuladas**.



5. Haz clic en **Realizar solicitud**.

Aparecerá un mensaje en verde indicando que se está buscando el detalle y que la información se enviará por correo electrónico.



De esta manera, recibirás en tu correo un mensaje de ContaFi con la información de las boletas encontradas, junto con un archivo con el detalle de las boletas de honorarios emitidas durante el periodo consultado.

Última actualización el 08/10/2026

Observar una BHE

Observar una BHE

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Observar una BHE

En ContaFi puedes observar una boleta de honorarios que haya sido emitida a tu empresa.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **BHE recibidas** e ingresa a **Boletas**.

En esta página podrás ver todas las boletas de honorarios que has recibido.

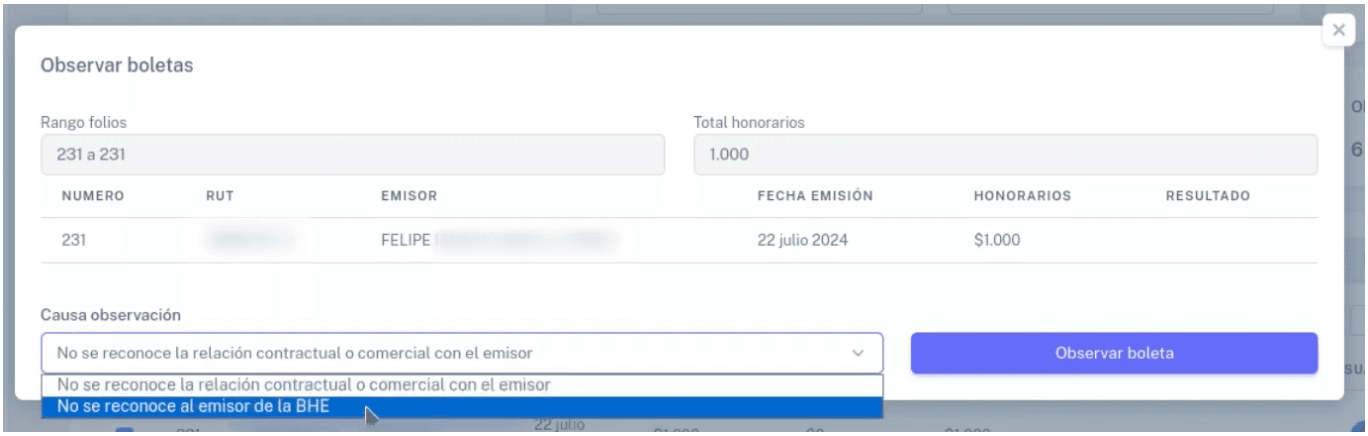
3. Selecciona la boleta que deseas observar, haciendo clic en el recuadro ubicado del lado izquierdo.
4. Selecciona la opción **Observar boleta**.

Se abrirá una ventana con el rango de folios, el total de los honorarios y el detalle de la boleta que vas a observar.

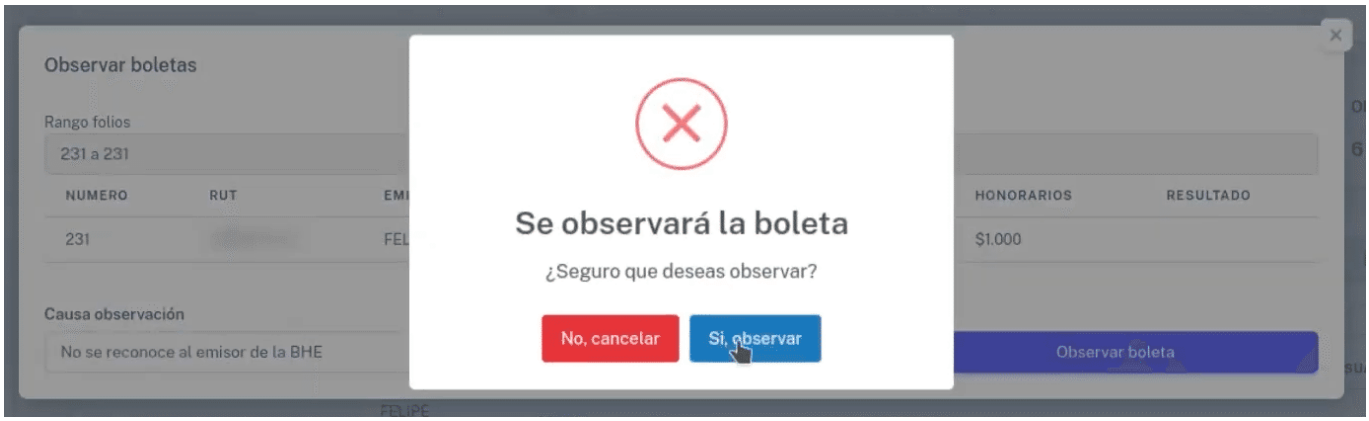
En **Causa observación** debes indicar el motivo de la observación. Existen dos opciones:

- **No se reconoce la relación contractual o comercial con el emisor**.
- **No se reconoce al emisor de la BHE**.

5. Selecciona el motivo.
6. Haz clic en **Observar boleta**.



7. Confirma la acción presionando **Si, observar**.



De esta manera, la boleta quedará observada y se indicará un mensaje en la columna **Resultado**.

Última actualización el 08/10/2026

Boletas de terceros

Anonymous · 08/10/2026

Boletas de terceros

Última actualización el 08/10/2026

Emisión masiva de BTE

Emisión masiva de BTE

▶ Ver video

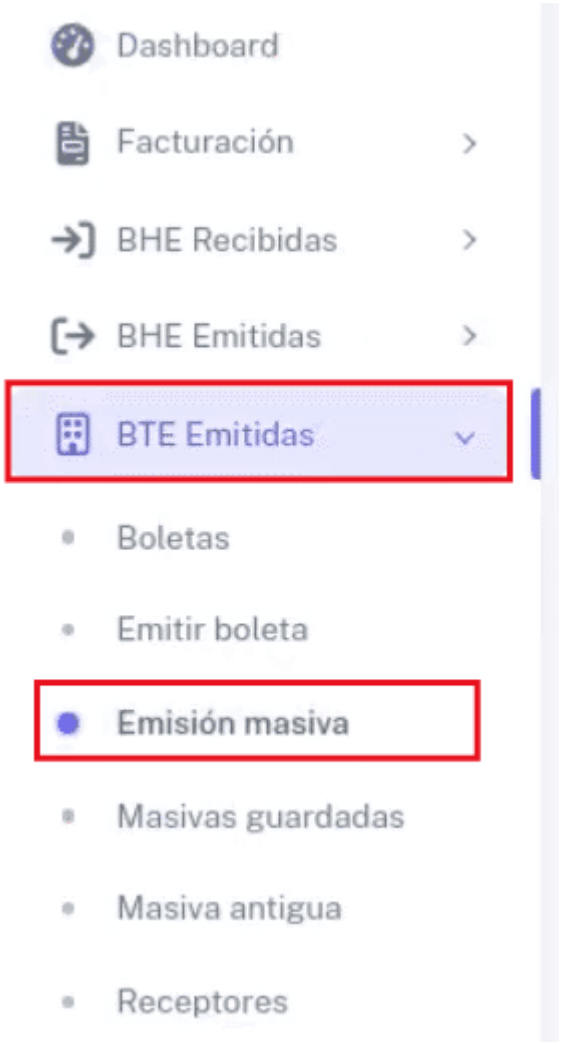
Anonymous · 08/10/2026

Emisión masiva de BTE

En ContaFi puedes emitir tus boletas de terceros de forma masiva, a partir de un archivo Excel.

Para acceder a esta opción, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **BTE emitidas** e ingresa a **Emisión masiva**.

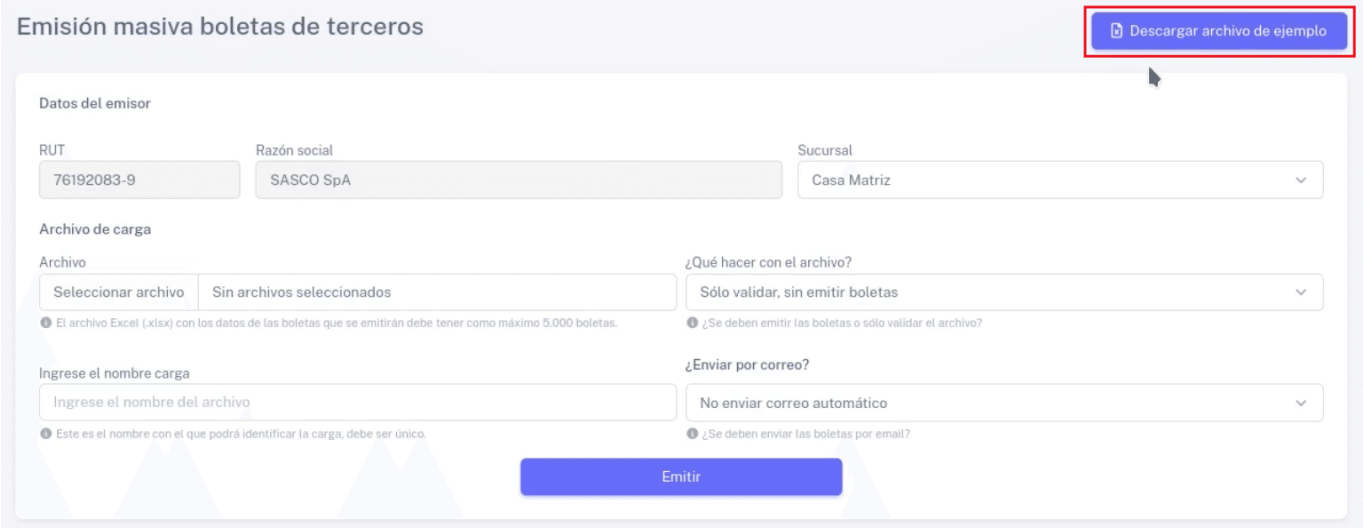


Descargar y completar la plantilla

En esta página podrás descargar un archivo de ejemplo con el formato que debe tener el archivo que cargarás en la plataforma.

Para completarla, sigue estos pasos:

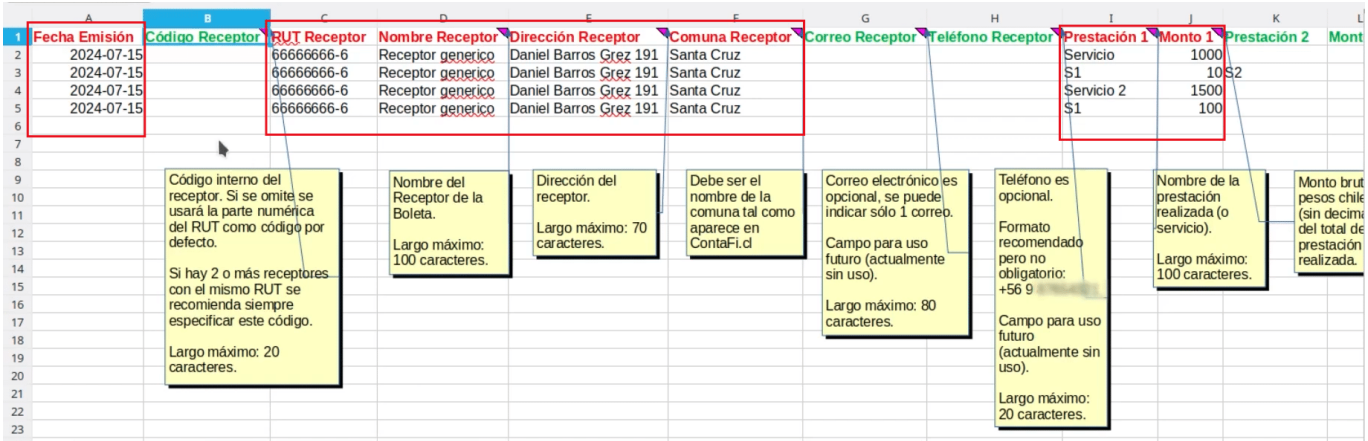
1. Haz clic en **Descargar archivo**.



2. Edita el archivo descargado con los datos de las boletas que deseas emitir.

Debes completar al menos los campos obligatorios, que corresponden a las columnas en color rojo. Las columnas en color verde son campos opcionales.

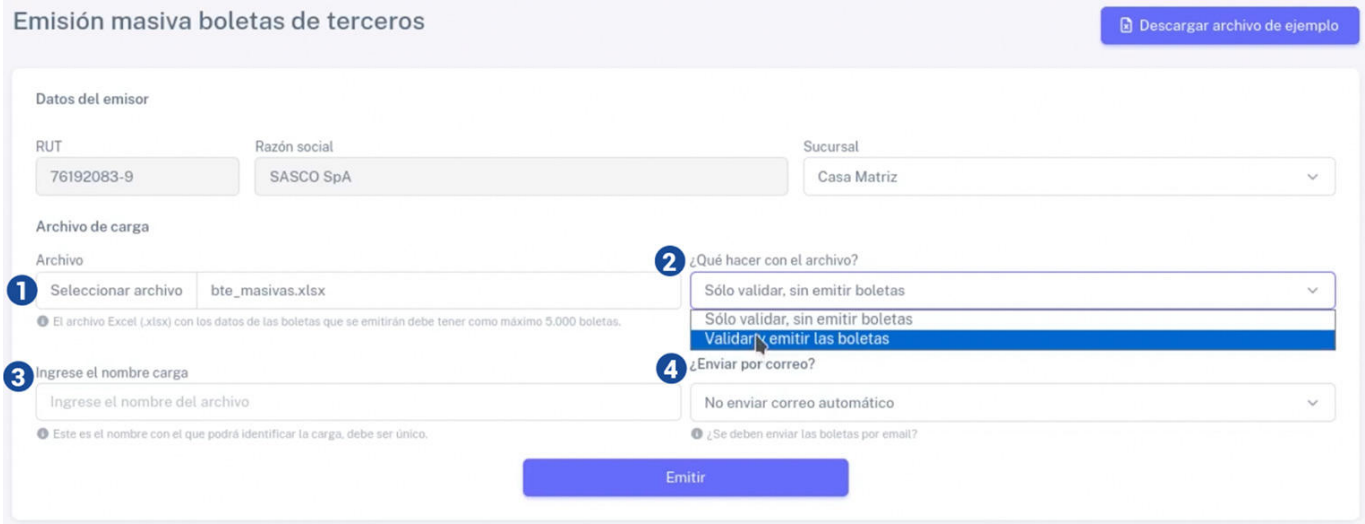
3. Guarda el archivo una vez completado.



Cargar el archivo

Vuelve a la plataforma de ContaFi y sigue estos pasos:

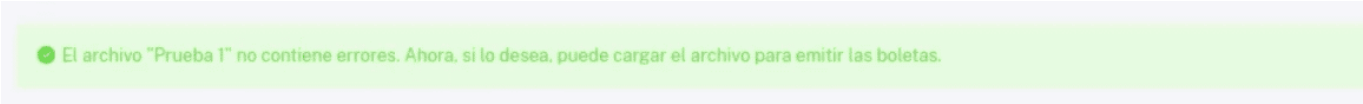
1. Carga el archivo en el campo correspondiente.
2. Indica qué deseas hacer con el archivo. Tienes dos opciones:
   - **Solo validar sin emitir las boletas**.
   - **Validar y emitir las boletas**.
3. Ingresa el nombre de la carga, para identificar esta emisión masiva dentro de la plataforma.
4. Indica si deseas enviar las boletas por correo electrónico.
5. Haz clic en **Emitir**.



Validar sin emitir

Se recomienda primero seleccionar la opción **Solo validar sin emitir las boletas**, para corroborar que el archivo esté correctamente completado y evitar errores al momento de emitir las boletas reales.

Al hacer clic en **Emitir**, la plataforma te mostrará un mensaje en verde indicando que el archivo no contiene errores, por lo que podrás emitir las boletas sin problema.



Validar y emitir

Una vez confirmado que el archivo está correcto, repite el proceso:

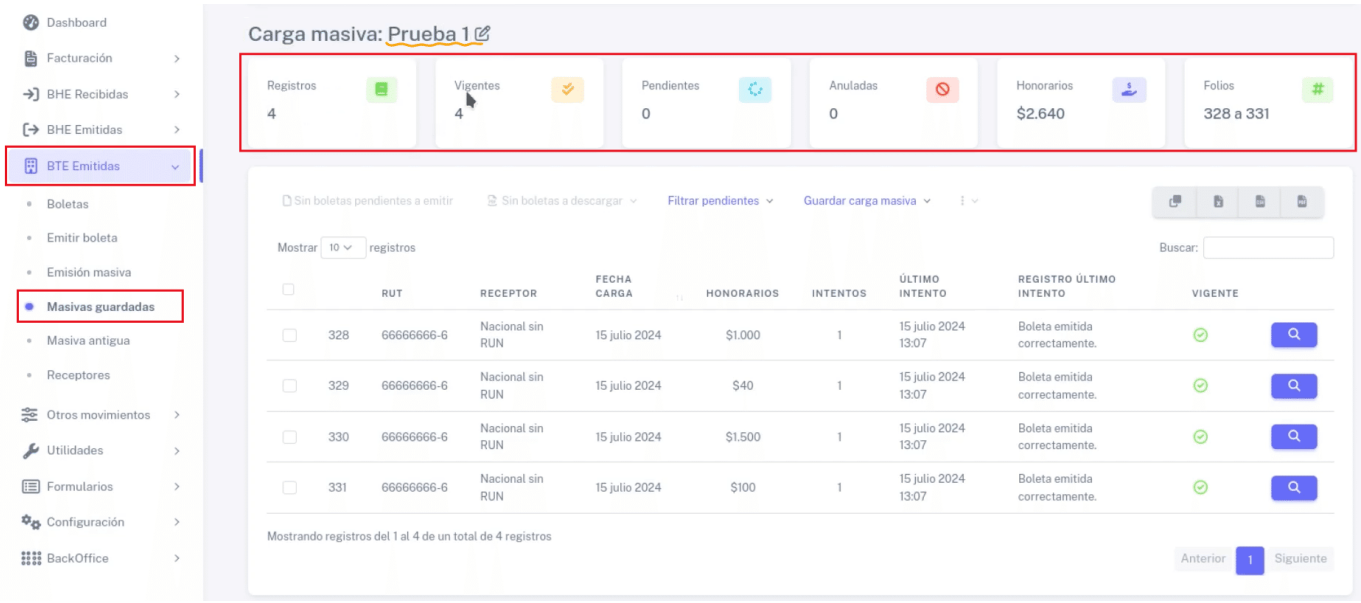
1. Carga el archivo.
2. Selecciona **Validar y emitir las boletas**.
3. Ingresa nuevamente el nombre de la carga.
4. Haz clic en **Emitir**.
5. Espera a que se emitan las boletas.

Resultado de la emisión

Una vez emitidas las boletas, se te redirigirá a la página de **Masivas guardadas**, donde encontrarás la carga que acabas de realizar, identificada con el nombre que le indicaste. Ahí verás:

- **Registro:** la cantidad de boletas emitidas.
- **Vigentes:** cuántas de estas boletas se encuentran vigentes.
- **Pendientes:** cuántas boletas se encuentran pendientes, en caso de que haya ocurrido algún error.

- **Anuladas:** si hay alguna boleta anulada.
- **Honorarios:** el total de los honorarios.
- **Folios:** el rango de folios utilizado para esta carga masiva.



De esta manera, tu emisión masiva de boletas de terceros quedará realizada correctamente.

Última actualización el 08/10/2026

Anulación individual de BTE

Anulación individual de BTE

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

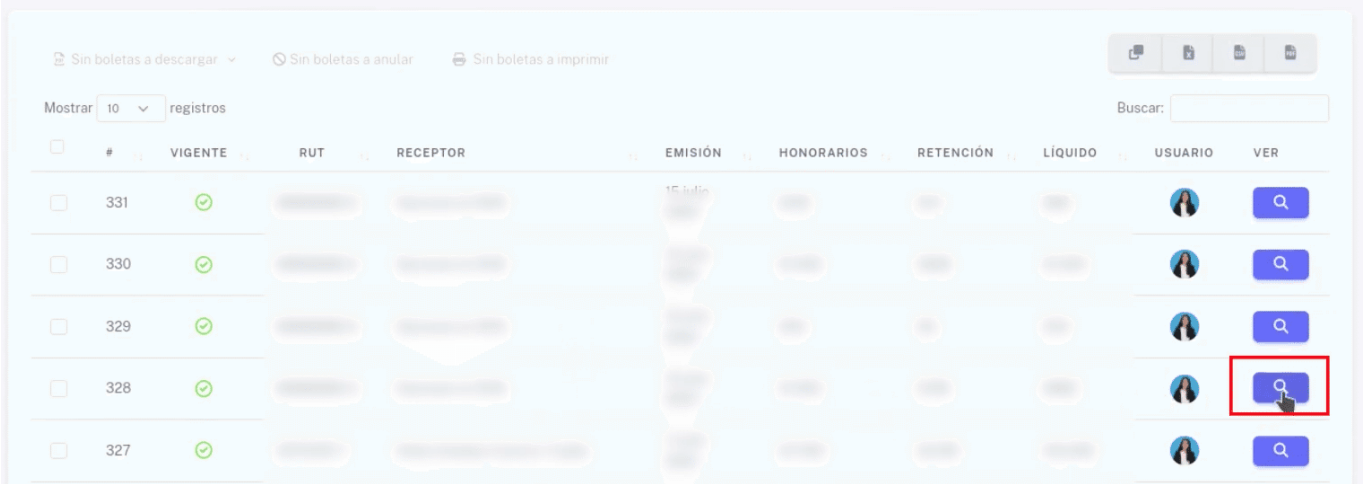
Anulación individual de BTE

Si necesitas dejar sin efecto una boleta de terceros ya emitida, puedes anularla desde ContaFi.

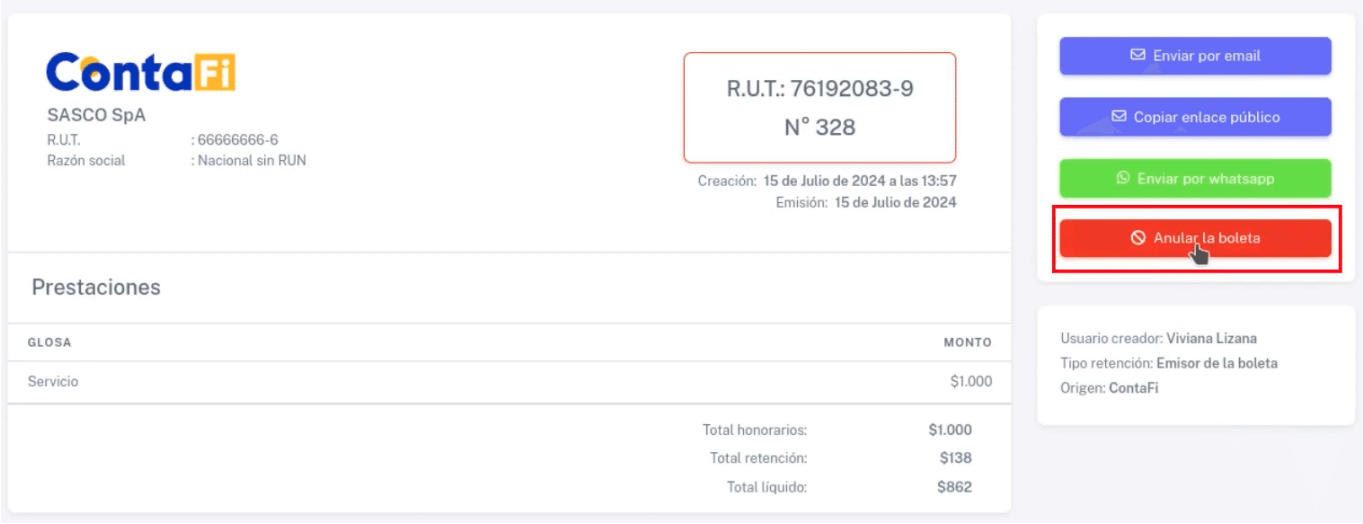
Para anular una boleta de terceros, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **BTE emitidas** y luego ingresa a **Boletas**.

2. Ingresa a la boleta que deseas anular haciendo clic en el ícono de la lupa.



3. Haz clic en **Anular boleta**.



4. Indica la causa de la anulación. Existen dos opciones:
    - **No se efectuó la prestación de servicios**.
    - **Error en la digitación**.
5. Selecciona la causa correspondiente.
6. Haz clic en **Anular boleta**.

De esta manera, la boleta quedará anulada y se mostrará un mensaje en verde confirmando que la anulación se realizó correctamente.

Última actualización el 08/10/2026

Anulación masiva de BTE

Anulación masiva de BTE

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

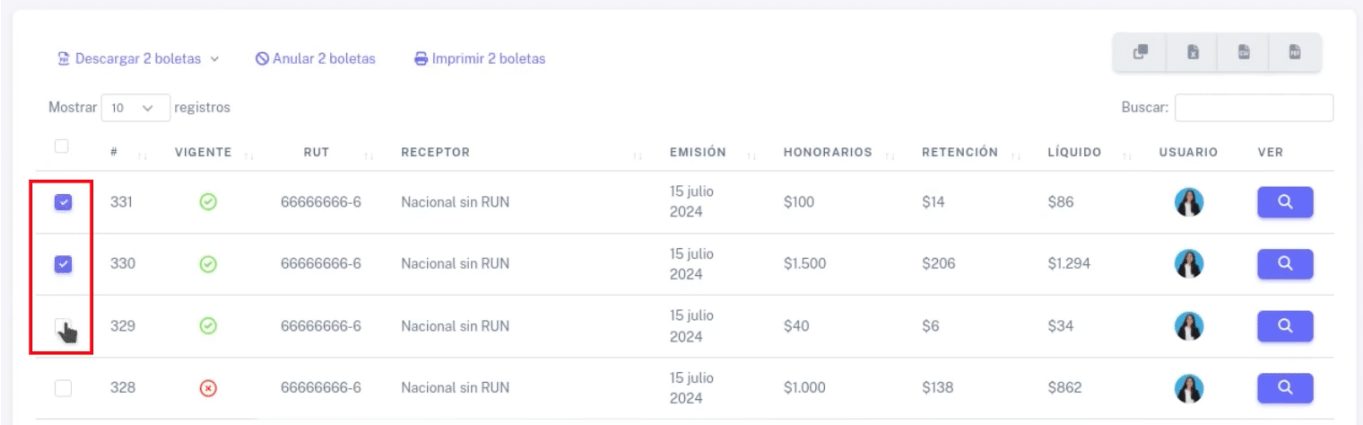
Anulación masiva de BTE

En ContaFi puedes anular de forma masiva tus boletas de terceros.

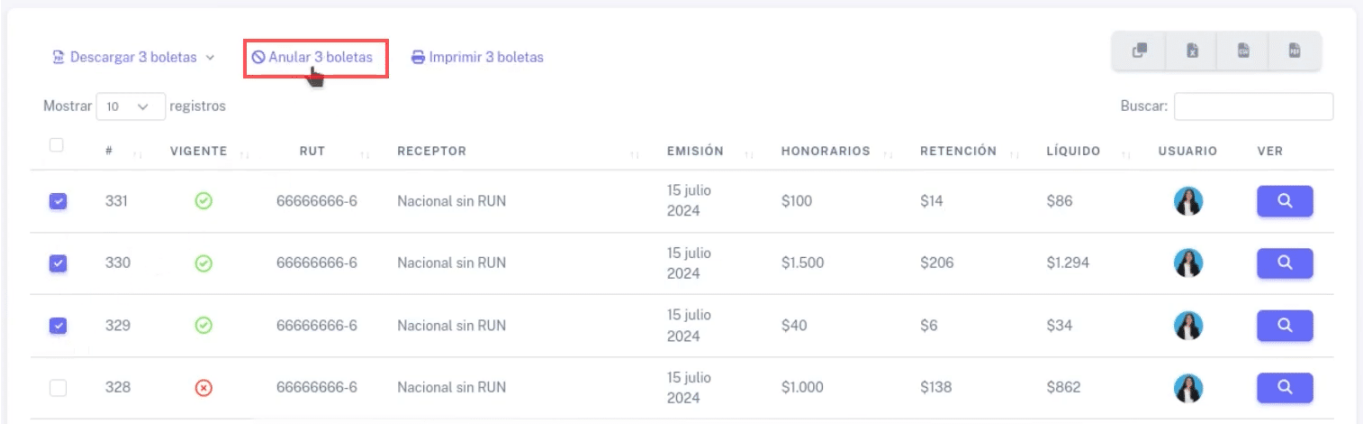
Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **BTE emitidas** y luego ingresa a **Boletas**.

2. Selecciona las boletas que deseas anular.

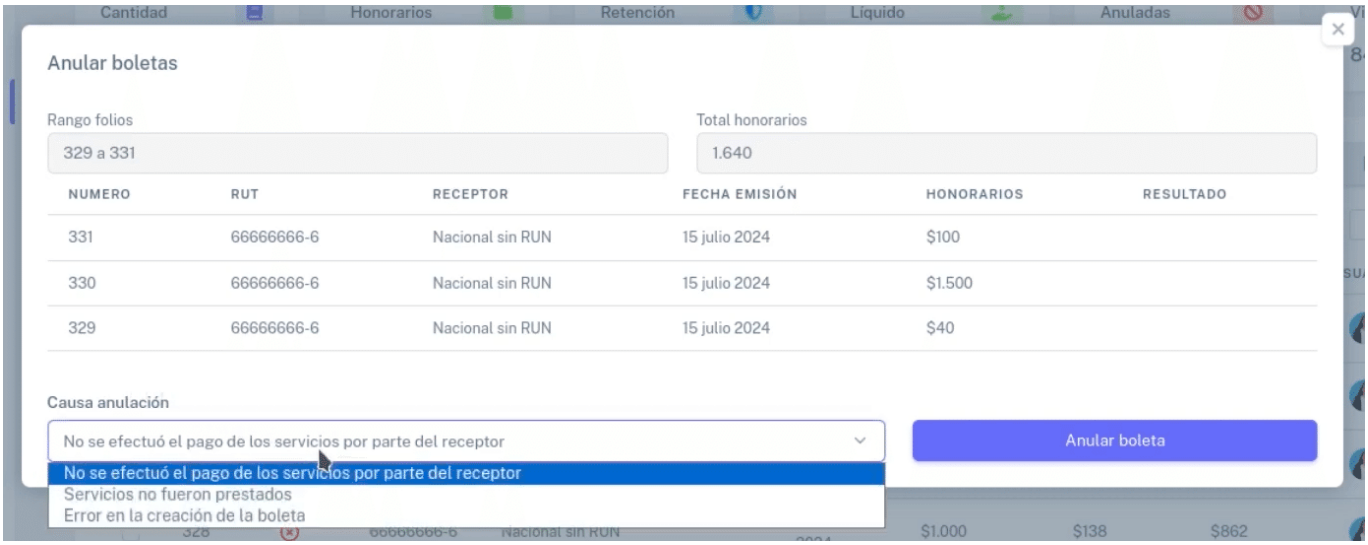


3. Haz clic en **Anular boletas**.



Se abrirá una pestaña con el rango de folios que vas a anular, el total de los honorarios y el listado de las boletas seleccionadas.

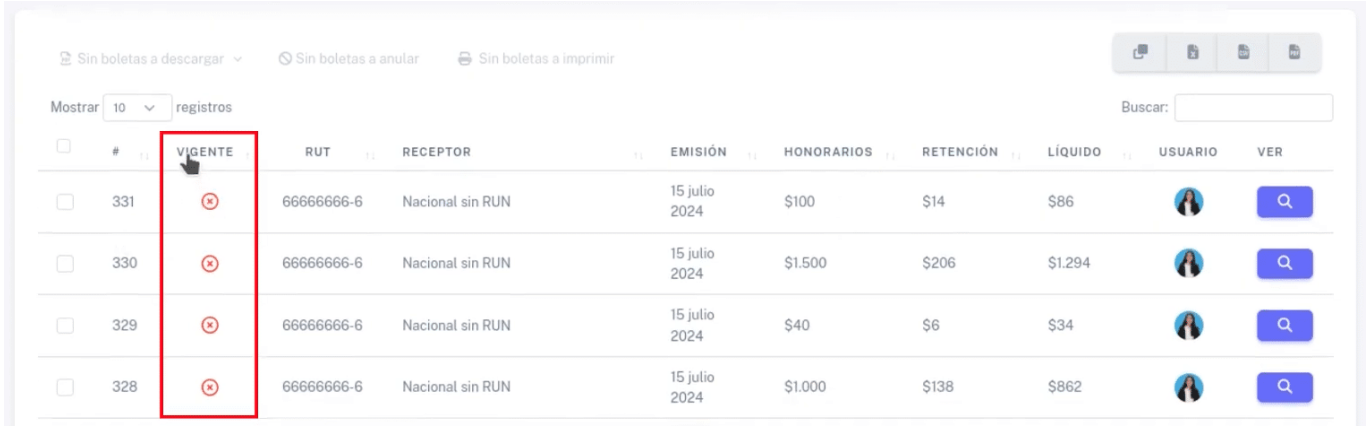
4. Indica el motivo de la anulación. Existen tres opciones:
    - **No se efectúa el pago de los servicios por parte del receptor**.
    - **Los servicios no fueron prestados**.
    - **Error en la creación de la boleta**.
5. Selecciona el motivo y haz clic en **Anular boletas**.



6. Confirma la anulación.

De esta manera, se irán anulando las boletas seleccionadas. En la columna **Resultado** verás que la anulación se realizó correctamente, y podrás cerrar esta pestaña.

En el listado de boletas, la columna **Vigente** confirmará que ya se encuentran anuladas.



Última actualización el 08/10/2026

Utilidades

Anonymous · 08/10/2026

Utilidades

Última actualización el 08/10/2026

Generar PDF usando XML

Generar PDF usando XML

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Generar PDF usando XML

En ContaFi puedes generar el PDF de un DTE, emitido o recibido por tu empresa, a partir de su XML.

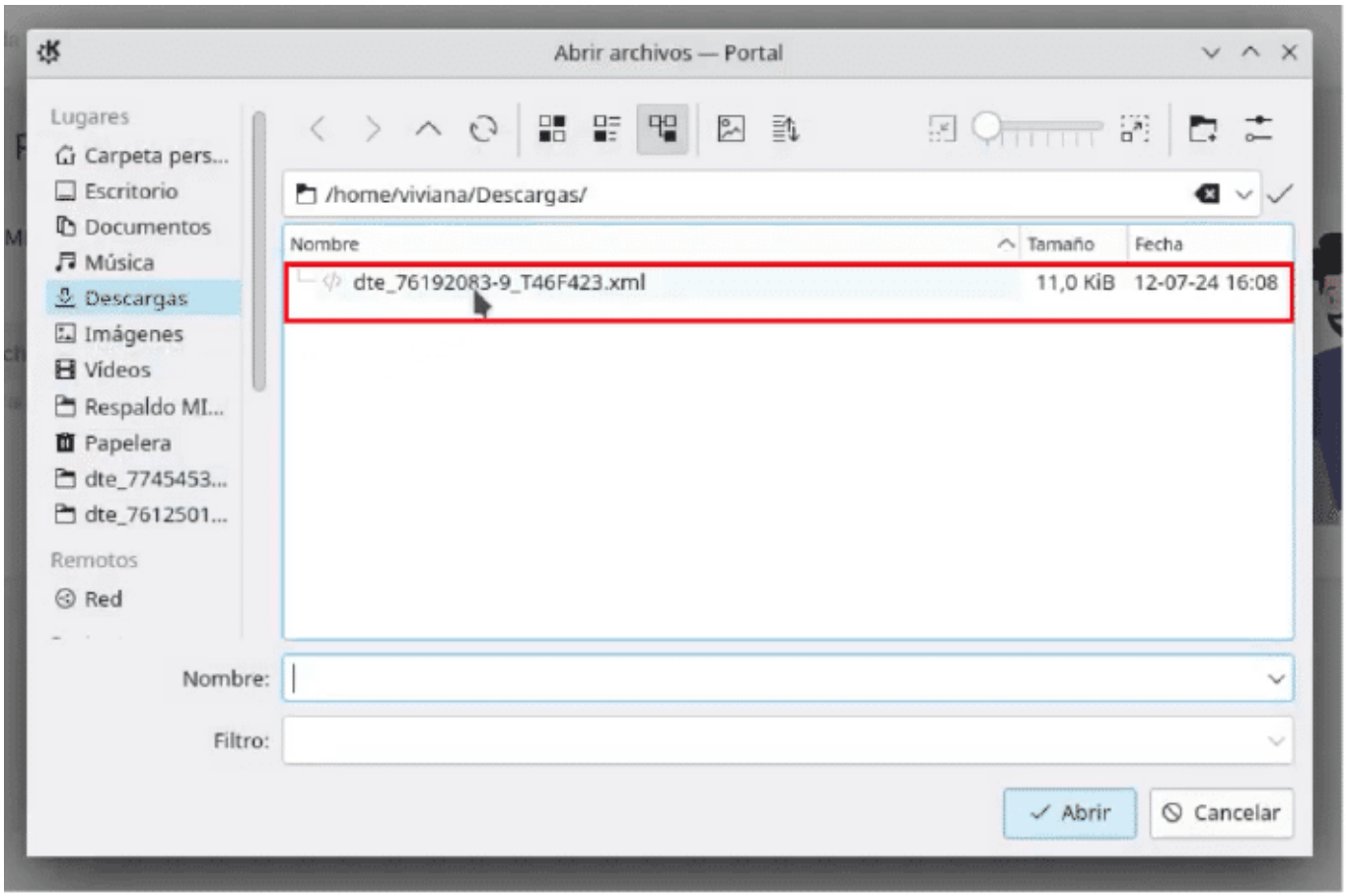
Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Utilidades** y haz clic en **XML DTE a PDF**.

En esta página puedes cargar entre 1 y 50 archivos XML para generar su PDF correspondiente.

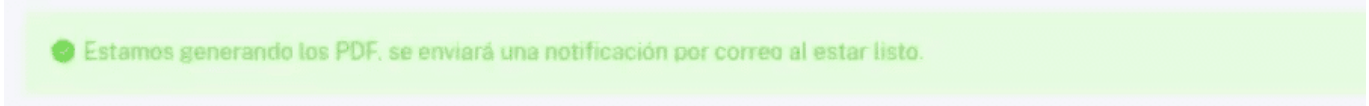
3. Haz clic en **Elegir archivos**.

4. Selecciona el o los XML que deseas convertir.

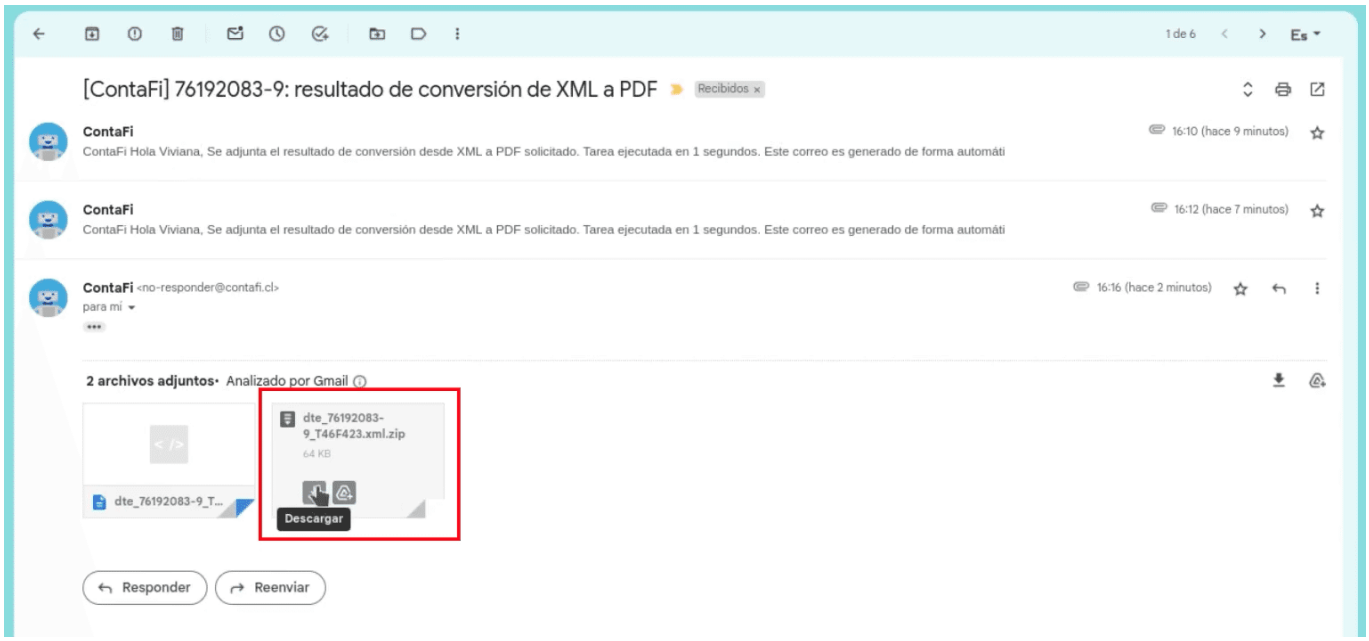


5. Haz clic en **Generar PDF**.

Aparecerá un mensaje indicando que el PDF se está generando y que se enviará por correo electrónico una vez esté listo.



De esta manera, recibirás en tu correo un mensaje de ContaFi con un archivo comprimido que contiene el PDF generado.



Última actualización el 08/10/2026

Validar DTE mediante TED

Validar DTE mediante TED

▶ Ver video

Anonymous · 08/10/2026

Validar DTE mediante TED

En ContaFi puedes conocer el estado de un DTE a través del Timbre Electrónico (TED).

Para realizar esta consulta, dirígete a la opción **Utilidades** y luego ingresa a **Escanear TED**.

Cómo ingresar el TED

Puedes ingresar el TED de dos formas:

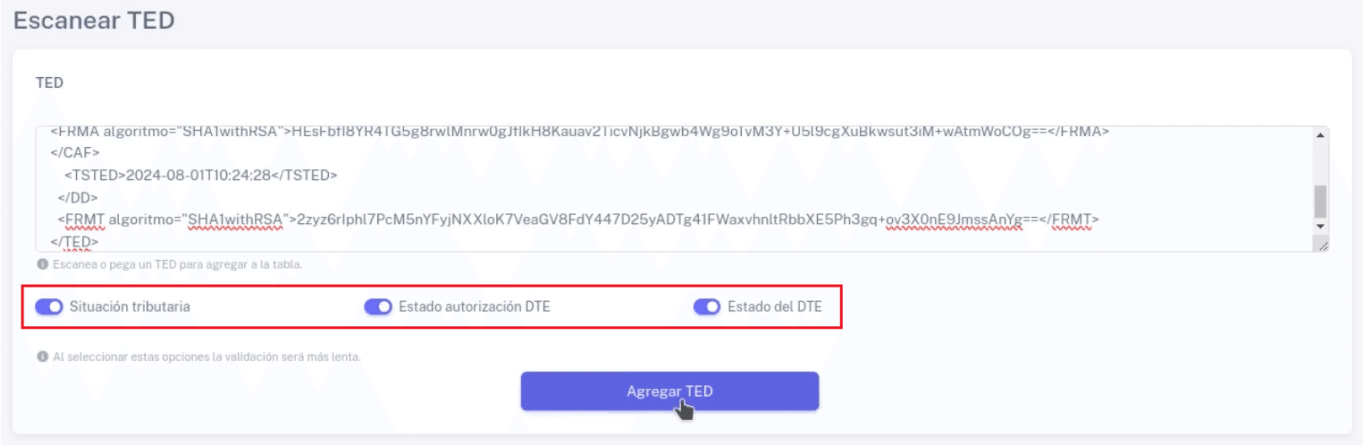
- Escaneándolo con un lector de código de barras.
- Copiando la sección del TED desde el XML del documento y pegándola en el recuadro correspondiente.

Qué consultar

Luego, indica qué deseas consultar. Puedes seleccionar una o más de estas opciones:

- Situación tributaria.
- Estado de autorización del DTE.
- Estado del DTE.

Selecciona las opciones que necesites y haz clic en **Agregar TED**. Los datos se validarán directamente en el Servicio de Impuestos Internos (SII).

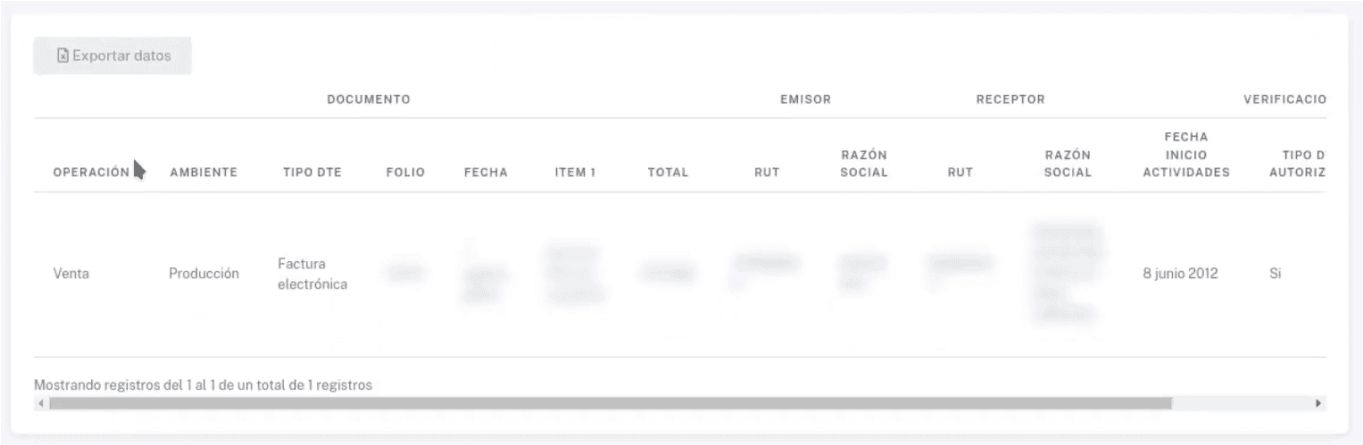


Resultado de la consulta

Al final de la página se mostrará una tabla con los datos básicos del documento: tipo de operación, tipo de documento, folio, fecha, y los datos del emisor y del receptor.

Las últimas tres columnas corresponden a las opciones seleccionadas anteriormente:

- Fecha de inicio de actividades.
- Si el tipo de documento está autorizado en el SII.
- El estado del documento (por ejemplo, si fue recibido por el SII y si los datos coinciden con los registrados).



Última actualización el 08/10/2026

¡Ponte a prueba!

Anonymous · 08/10/2026

¡Ponte a prueba!

Última actualización el 08/10/2026

Autoevaluación

Anonymous · 08/10/2026

Autoevaluación

Test de Introducción a ContaFi

Autoevaluación sobre el uso de la plataforma ContaFi.

1. ¿Qué permite hacer ContaFi con un archivo de carga masiva de BTE?

- ☐ Validar sin emitir las boletas.
- ☐ Validar las boletas y además emitir.
- ☐ Todas son válidas

2. En los archivos de emisión masiva los campos que están en naranjo son campos obligatorios

- ☐ True
- ☐ False

3. ¿Dónde puedo revisar que las boletas emitidas masivamente estén correctas?

- ☐ Ninguna es válida.
- ☐ En la plataforma aparecerá un mensaje indicando si están correctas.
- ☐ En el archivo de respuesta que llega al correo o en la página de emisión masiva.
- ☐ En el archivo de respuesta que aparece para descargar en la plataforma.

4. Al solicitar el detalle de las BHE ¿qué estado permite obtener?

- ☐ Vigentes y anuladas.
- ☐ Sólo anuladas.
- ☐ Sólo vigentes.
- ☐ Ninguna es válida.

5. ¿Cuál es el formato del archivo del DTE que necesito para poder generar su PDF?

- ☐ PDF.
- ☐ JSON.
- ☐ XML.
- ☐ Ninguna es válida.

6. En la opción “TED” ¿qué se puede consultar?

- ☐ Estado del DTE.
- ☐ Estado de autorización de DTE del emisor.
- ☐ Situación tributaria del emisor.
- ☐ Todas son válidas

7. ¿En qué módulo encuentro la opción Escanear TED?

- ☐ Módulo BTE.
- ☐ Módulo utilidades.
- ☐ Módulo otros movimientos.
- ☐ Módulo BHE.

8. ¿Puedo registrar las sucursales de mi empresa en la plataforma?

- ☐ Si, las que están registradas y autorizadas por el SII.
- ☐ Si, las que yo desee.
- ☐ No

9. Es posible emitir BTE desde otras sucursales.

- ☐ True
- ☐ False

10. Para anular una boleta de honorarios ¿en qué pestaña debo ingresar?

- ☐ Ninguna es válida.
- ☐ Masivas guardadas.
- ☐ Boletas emitidas.
- ☐ Receptores

11. ¿Cuáles son los motivos de anulación de BTE que existen?

- ☐ Error en la digitación y error de datos del receptor.
- ☐ Error en la digitación, total no coincide y no se efectuó la prestación de servicios.
- ☐ Todas son válidas.
- ☐ Sólo por error en la digitación y no se efectuó la prestación de servicios.

12. Para añadir las sucursales ¿qué opción debo usar?

- ☐ Administración.
- ☐ Dashboard principal.
- ☐ Contribuyente.
- ☐ Datos del emisor.

Respuestas

1. ¿Qué permite hacer ContaFi con un archivo de carga masiva de BTE?

✓ Todas son válidas

ContaFi permite hacer ambas acciones al emitir masivamente.

2. En los archivos de emisión masiva los campos que están en naranjo son campos obligatorios

✓ False

Los campos en color naranjos son opcionales de completar.

3. ¿Dónde puedo revisar que las boletas emitidas masivamente estén correctas?

✓ En el archivo de respuesta que llega al correo o en la página de emisión masiva.

Esta validación se puede hacer mediante el correo o la página según la emisión masiva que utilices.

4. Al solicitar el detalle de las BHE ¿qué estado permite obtener?

✓ Vigentes y anuladas.

Al solicitar el detalle de las BHE podrás revisar las vigentes y anuladas.

5. ¿Cuál es el formato del archivo del DTE que necesito para poder generar su PDF?

✓ XML.

Para generar un PDF el formato de archivo debe ser XML.

6. En la opción “TED” ¿qué se puede consultar?

✓ Todas son válidas

Las 3 opciones mencionadas las puedes consultar en el TED.

7. ¿En qué módulo encuentro la opción Escanear TED?

✓ Módulo utilidades.

En el Módulo Utilidades encuentras la opción Escanear TED.

8. ¿Puedo registrar las sucursales de mi empresa en la plataforma?

✓ Si, las que están registradas y autorizadas por el SII.

Podrás registrar todas las sucursales que estén autorizadas por el SII.

9. Es posible emitir BTE desde otras sucursales.

✓ True

Si es posible, siempre que las tengas registradas en ContaFi.

10. Para anular una boleta de honorarios ¿en qué pestaña debo ingresar?

✓ Ninguna es válida.

En ContaFi no es posible realizar la anulación de Boletas de Honorarios.

11. ¿Cuáles son los motivos de anulación de BTE que existen?

✓ Sólo por error en la digitación y no se efectuó la prestación de servicios.

Los motivos de anulación de una BTE son por error en la digitación y si no se efectuó la prestación de servicios.

12. Para añadir las sucursales ¿qué opción debo usar?

✓ Contribuyente.

Para añadir una nueva sucursal debes ingresar a Configuración y luego a Contribuyente.

Última actualización el 08/10/2026