

Declaración Jurada F1887

Esta guía explica paso a paso cómo generar y enviar la Declaración Jurada F1887 de manera fácil y rápida. Sigue estos pasos y evita errores en el proceso.

1. Preparar el Período de Trabajo

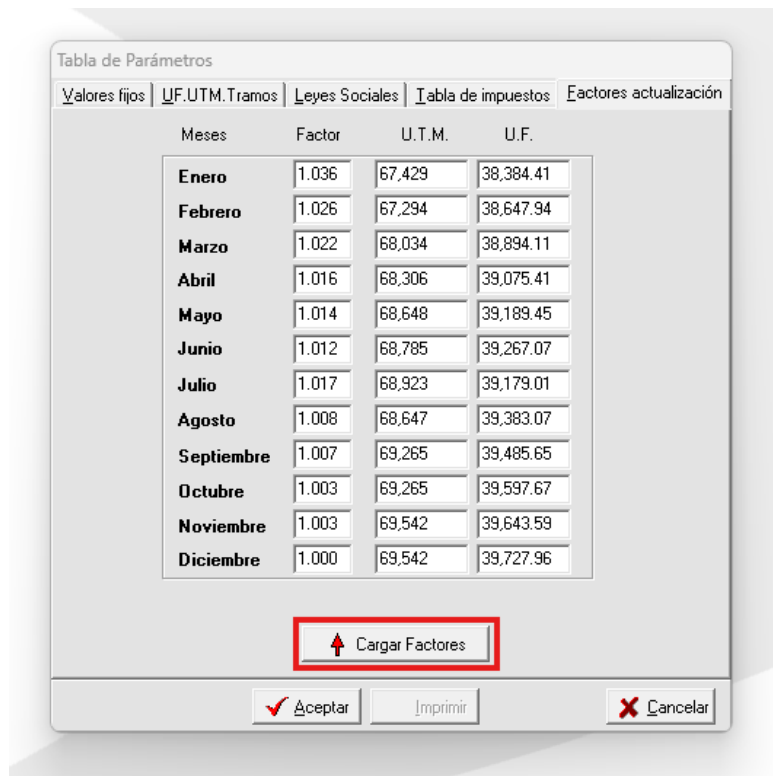
Antes de comenzar, es necesario asegurarse de que el sistema esté configurado correctamente:

1. Cambia el período de trabajo a **diciembre del año correspondiente**. Recuerda que es importante el mes este cerrado.
 - Ir a **Menú Período > Cambio de Mes**



2. Ingresar los **factores de actualización** en la tabla de parámetros.

- Ruta: **Menú Opciones > Tabla de Parámetros > Pestaña Factores de Actualización**.

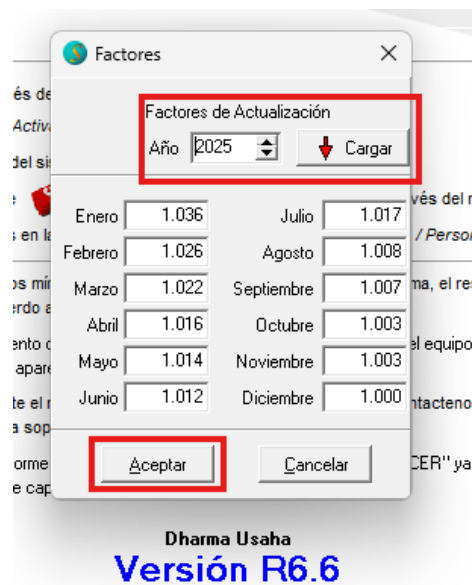


- Estos factores están disponibles en la página del **SII**.

- Selecciona “Cargar Factores” para cargar valores predeterminados del periodo 2025, luego acepta para grabar.
3. Para ingresar los factores de actualización de todas las empresas:
- Ir a **Menú Opciones > Factores de Actualización para todas las empresas.**



- Seleccionar el año y presionar **Cargar y aceptar.**

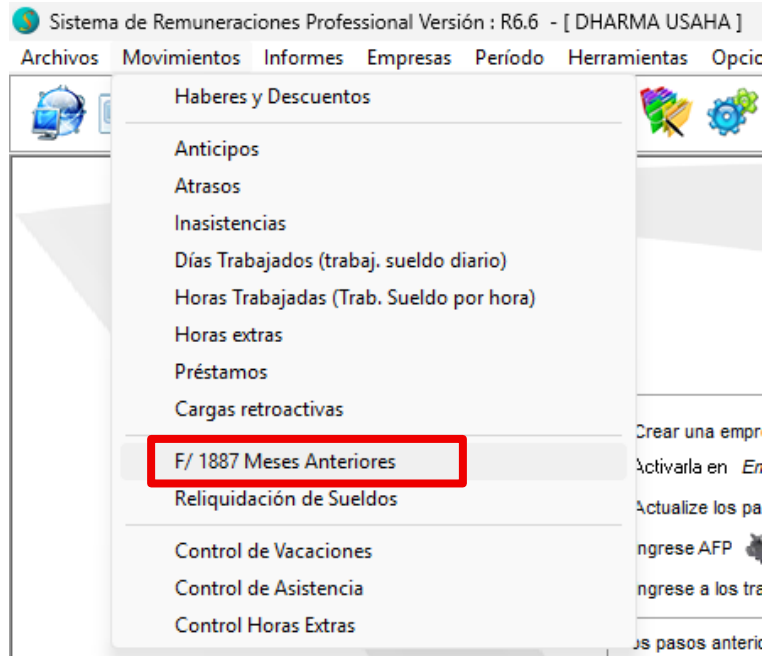


- Esta función carga a todas las empresas, siempre y cuando todas estén en el periodo diciembre 2025 cerrado.

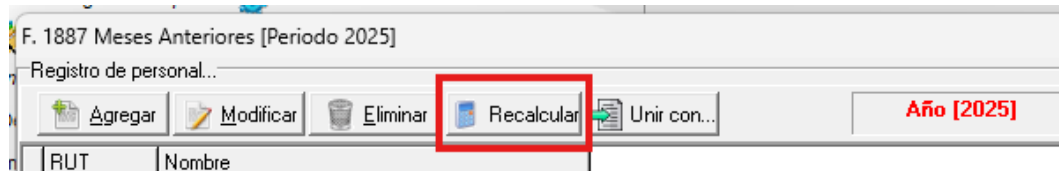
2. Recalcular la Información

Para actualizar los datos de los trabajadores:

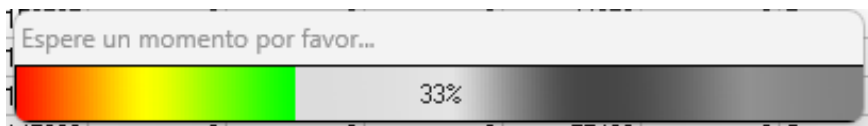
1. Ir a **Menú Movimientos > F1887 Meses Anteriores**.



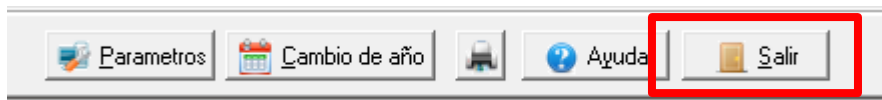
2. Presionar **Recalcular**.



3. Esperar unos minutos a que el sistema procese la información, tardara según la cantidad de trabajadores a procesar.



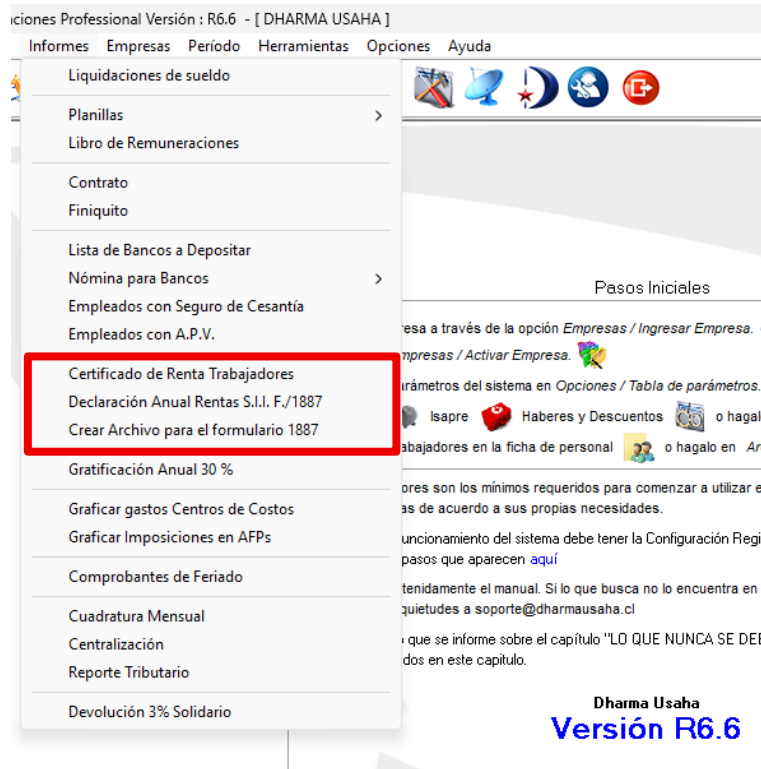
4. Presionar **Salir** cuando desaparezca la barra.



Nota: Si aparece un mensaje de error, revisarlo antes de continuar.

3. Generar Certificados e Informes

Antes de generar la declaración, es importante emitir los certificados:



1. Generar Certificado de Renta de los Trabajadores

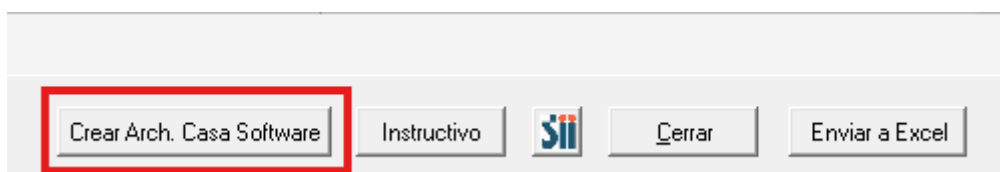
- Ir a **Menú Informes**.
- Seleccionar **Todos los Certificados de Renta**.
- Esto permite que el sistema asigne un número de certificado a cada trabajador.

2. Verificar Declaración Anual de Rentas SII (F1887)

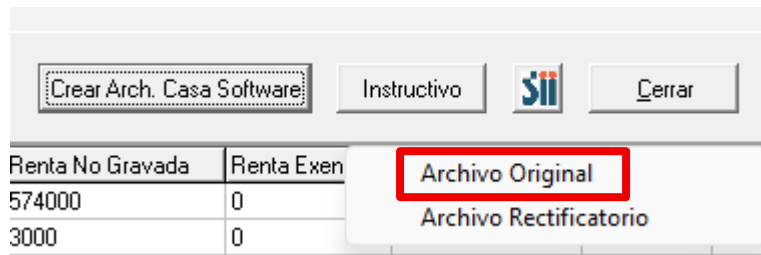
- Revisar el resumen de la declaración.
- Se recomienda imprimirlo y compararlo con los Certificados de Renta.

3. Crear Archivo para el SII

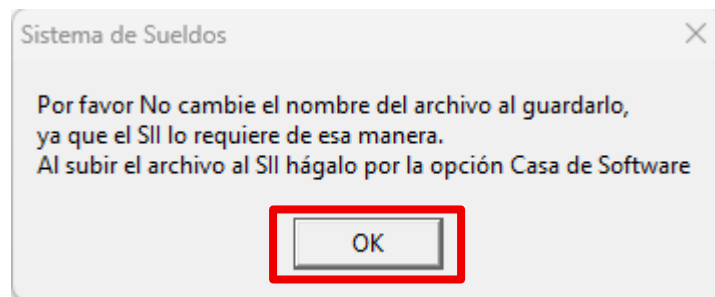
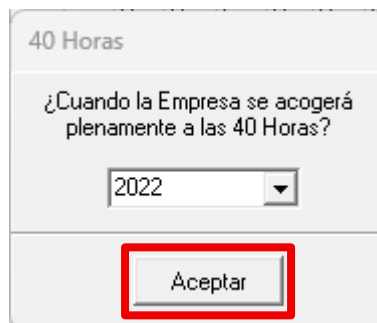
- Generar el archivo F1887 en formato **“Casa de Software”**.



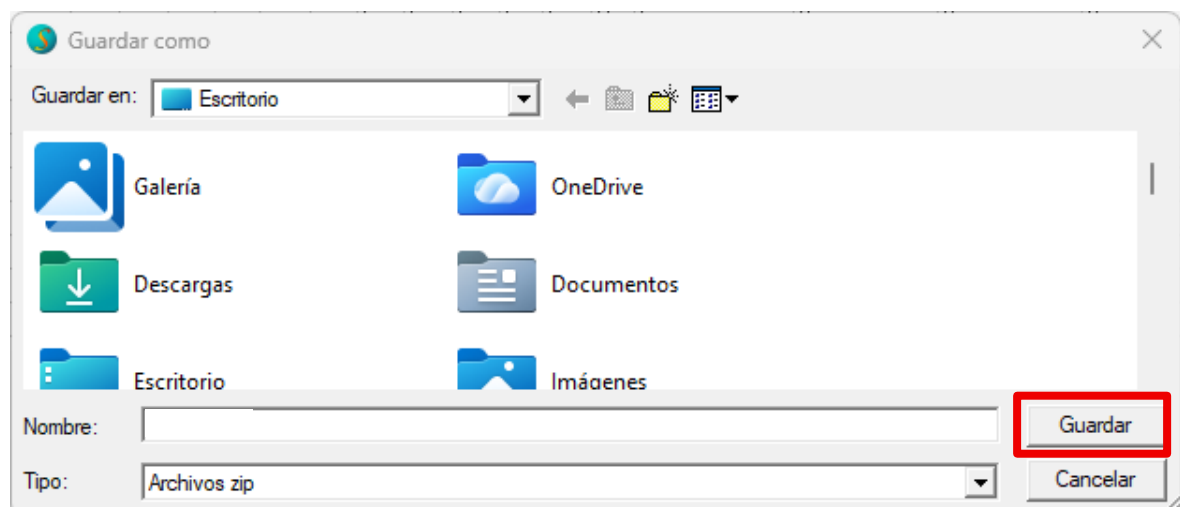
- Se abrirá un apartado donde seleccionaremos archivo original.



- Ingresaremos que año nuestra empresa se acogió plenamente a las 40 horas daremos en **Aceptar** luego **Ok**.



- **Guarde el archivo en su escritorio**
- **No debe cambiar el formato del archivo.**



4. Enviar la Declaración al SII

Ahora que el archivo está listo, se debe enviar al SII:

1. Ingresar a la página www.sii.cl con la clave de empresa.
2. Ir a **Menú Servicios Online > Declaraciones Juradas > Declaraciones Juradas de Renta.**

The screenshot shows the SII website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mi Sii', 'Servicios online', and 'Ayudas'. A dropdown menu is open under 'Servicios online', listing various services. 'Declaraciones juradas' is highlighted with a red box. Below this, the 'Declaraciones juradas' page is shown, with a search bar and a list of options. 'Declaraciones juradas de Renta' is highlighted with a red box.

EN ESTE ESPACIO HABLAMOS EL MISMO IDIOMA

Operación Renta 2026

Servicios online

- Clave tributaria, mandatario digital y representantes electrónicos
- RUT, Inicio de Actividades e Inscripción en Registros
- Actualización de información
- Peticiones administrativas y otras solicitudes
- Autorización de documentos tributarios
- Factura electrónica
- Boleta de ventas y servicios electrónica
- Boletas de honorarios electrónicas
- Libros contables electrónicos
- Impuestos mensuales
- Declaraciones juradas**
- Declaración de renta

Declaraciones juradas

Selecciona la opción a la cual deseas ingresar:

- Declaraciones juradas de IVA
- Declaraciones juradas de Renta**
- Declaración jurada de impuesto de timbres y estampilla
- Declaraciones juradas de bienes raíces
- Registro de inversiones en el extranjero
- Declaración jurada extraordinaria de bienes y rentas

3. Seleccionar **Mis Declaraciones Juradas de Renta.**

The screenshot shows the Sii website interface. At the top left is the Sii logo (Servicio de Impuestos Internos). To the right are navigation links: 'Mi Sii', 'Servicios online', 'Ayudas', and a search icon. Below the logo is a breadcrumb trail: 'Home / Servicios online / Declaraciones juradas / Declaraciones juradas de Renta'. On the left side, there is a 'Servicios online' menu with a search bar and several categories: 'Clave tributaria, mandatario digital y representantes electrónicos', 'RUT, Inicio de Actividades e Inscripción en Registros', and 'Actualización de información'. The main content area is titled 'Declaraciones juradas de Renta' and includes a 'Compartir' link. A search bar contains the text 'Mis declaraciones Juradas', which is highlighted with a red box. Below the search bar are three options: 'Consultar libro de remuneraciones de la Dirección del Trabajo', 'Declaraciones juradas simples', and a partially visible third option.

4. Escoger el **Año Tributario 2026**

Declaraciones Juradas de Renta

The screenshot shows a form titled 'Ir a año tributario'. It features a dropdown menu labeled 'Año Tributario:' with the value '2026' selected. To the right of the dropdown is an orange button with a right-pointing arrow and the text 'Ir'.

5. Buscar el formulario **F1887** y pinchamos en **Declarar.**

The screenshot shows the header of the F1887 form. On the left, the number '1887' is displayed. The main title is 'Sueldos, otros componentes de la remuneración y retenciones IUSC.'. To the right of the title is the date '27/03/2026'. Further right is the status 'Pendiente'. On the far right, there is a 'Declarar' button with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box, and a red circular button with a minus sign.

6. Seleccionar **Casa de Software.**

Método de Envío

The screenshot shows the 'Método de Envío' section. It contains a heading 'Seleccione método de envío para su declaración' and a list of three options: 'Casa de Software', 'Formulario en pantalla', and 'Importador de Datos'. Each option has a circular icon to its right. The 'Casa de Software' option is highlighted with a red box.

7. Subir el archivo .ZIP guardado en el escritorio.

Seleccione el año tributario que desea declarar: 2026 ▾
Ejemplo: El movimiento del 2025 se declara en el año 2026.

Adjuntar Archivo: Elegir Archivo No se ha seleccionado ningún archivo.
Recuerda que el nombre del archivo debe coincidir con tu RUT (sin dígito verificador).

8. Presionar **Enviar Declaración**.

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. **Recuerde** revisar el estado de sus declaraciones juradas en la [Consulta Estado de DDJ](#).

CANCELAR ENVIAR

Una vez enviado, aparece ventana indicando que el proceso fue exitoso, debe aceptarla. Por último, en el historial podrá revisar si su declaración fue aprobada o no.

Ante cualquier duda o consulta, por favor envíe su ticket a través de nuestra plataforma de soporte en el siguiente enlace:

<https://app.dharmausaha.cl/login>