

# Guía Práctica

## Declaración Jurada F1879

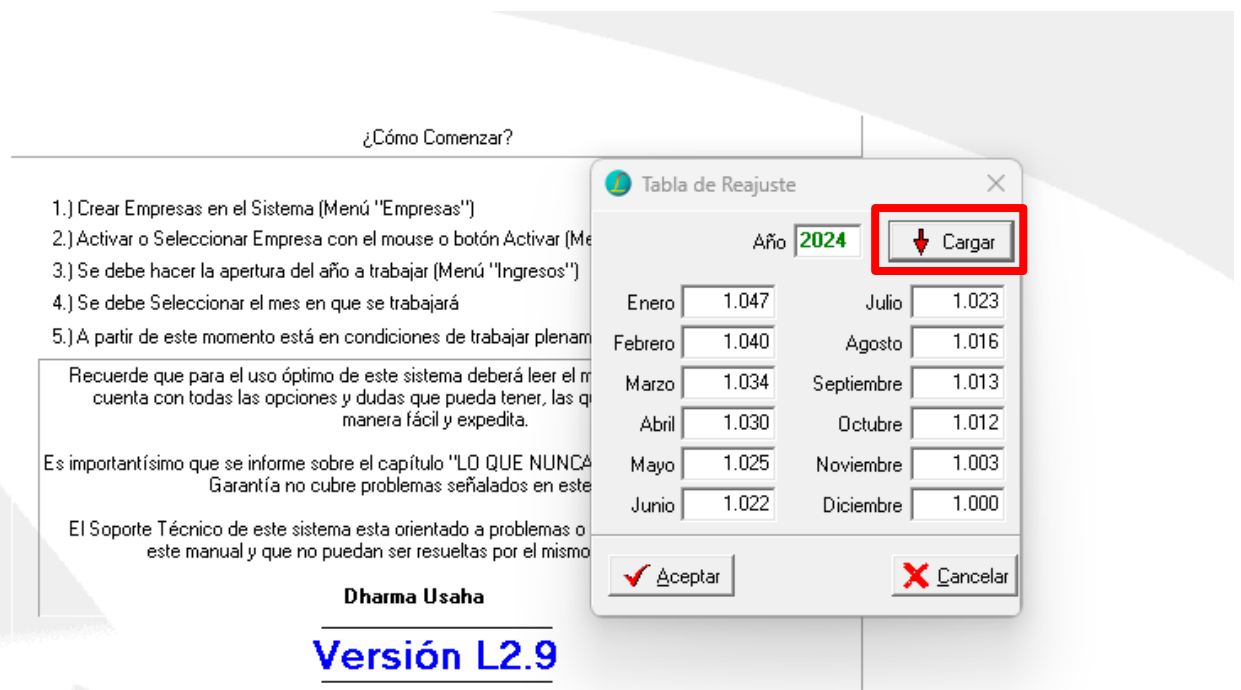
### Introducción

Esta guía explica paso a paso cómo generar y enviar la Declaración Jurada F1879 utilizando el programa de **Libro Compra Venta y Honorarios**. Sigue estos pasos para evitar errores y simplificar el proceso.

## 1. Configurar la Tabla de Reajuste

El primer paso es ingresar los factores de reajuste correspondientes al año 2024:

1. **Abrir el programa** de Libro Compra Venta y Honorarios.
2. Ir a la pestaña **Archivo** y seleccionar **Tabla de Reajuste**.
3. Se abrirá un recuadro donde se deben ingresar los datos del **año 2024**.
4. En la versión **L2.9** del programa:
  - Puedes presionar el botón **Cargar** para ingresar los factores de forma automática.



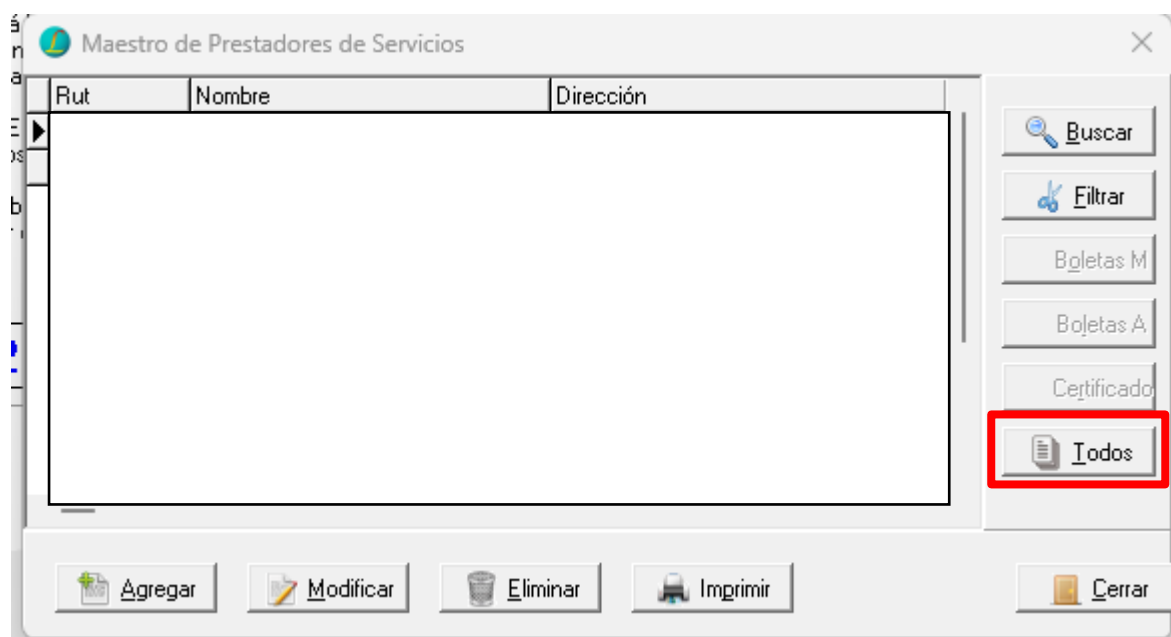
- También puedes ingresar los datos **manualmente** si lo prefieres.

## 2. Generar Certificados de Prestadores de Servicios

Una vez ingresados los factores de reajuste, el siguiente paso es generar los certificados:

1. Ir nuevamente a la pestaña **Archivo**.
2. Seleccionar **Maestro de Prestadores**.
3. En el recuadro que se despliega, aparecerán todos los **prestadores de servicios** registrados.
4. En el **costado derecho** del recuadro, presionar el botón **Todos** para que el sistema genere los **certificados** que se utilizarán en la declaración.

**Nota:** Una vez presionado el botón **Todos**, se podrán visualizar los certificados en pantalla.

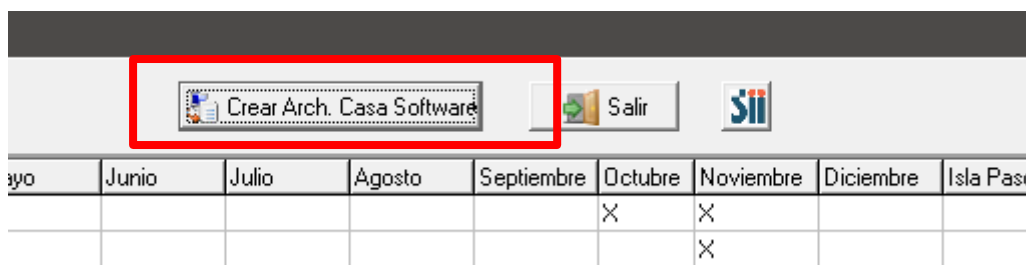


## 3. Crear Archivo F1879 para el SII

Después de verificar los certificados, el siguiente paso es generar el archivo para enviar al SII:

1. Ir a la pestaña **Consultas** en el menú principal del programa.
2. Seleccionar **Crear Archivo 1879 para el SII**.
3. En la nueva pantalla, seleccionar la opción **Crear Archivo por Casa de Software** ubicada en la **parte superior** de la ventana.

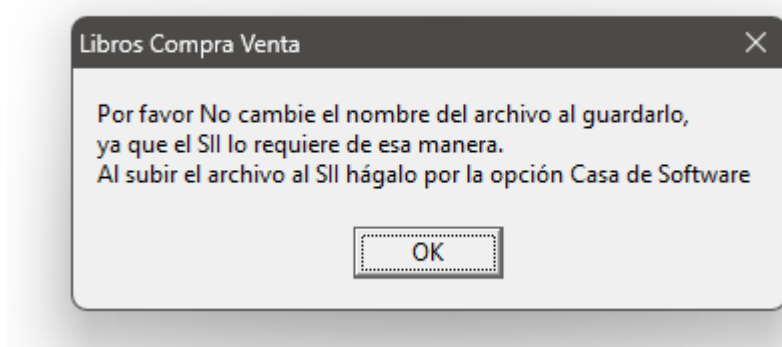
**Importante:** No cambies el **nombre del archivo** generado, ya que el SII lo requiere en ese formato.



## 4. Finalizar y Guardar el Archivo F1879

El archivo F1879 se genera directamente en el software, y el cliente deberá guardarlo en su computador para luego subirlo al SII. Sigue estos pasos:

1. Al crear el archivo en el software, **NO cambies el nombre** del archivo generado, ya que el SII lo requiere en ese formato.



2. El programa generará un **archivo .ZIP** que debes guardar en una ubicación segura de tu **computador**.


**Nota:** El archivo **NO** se sube automáticamente. El cliente deberá ingresar manualmente al sitio del SII para cargarlo.


## 5. Enviar Declaración al SII

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

1. Ingresar a la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) con la clave de empresa.
2. Ir a **Menú Servicios Online > Declaraciones Juradas > Declaraciones Juradas de Renta**.
3. Seleccionar **Mis Declaraciones Juradas de Renta**.
4. Escoger el **Año Tributario 2025** y buscar el formulario **F1879**.

Ir a año tributario




Año Tributario: 2025 

 Ir

5. Presionar **Declarar** y seleccionar **Casa de Software**.

Método de Envío

Seleccione método de envío para su declaración

Casa de Software	
Formulario en pantalla	
Importador de Datos	

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

Seleccione el año tributario que desea declarar: 2025   
Ejemplo: El movimiento del 2024 se declara en el año 2025.

Adjuntar Archivo  Elegir Archivo No se ha seleccionado ningún archivo

El archivo debe coincidir con tu RUT (sin dígito verificador).

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

7. Presionar **Enviar Declaración**.