

# Caracterizaciones - Compras

---

 **F29***match*

# Contenido

---

Introducción.....	1
Caracterización manual en el Registro de Compras.....	3
• Caracterización manual (1 documento).....	3
• Caracterización masiva (2 o más documentos).....	4
Caracterización a partir de la creación de reglas.....	6
Caracterización a partir de la Homologación del Libro de Compras.....	11
Caracterización por Archivo.....	13
Reporte Caracterización Faltante.....	15

## Introducción

---

El presente documento describe las forma de caracterizar documentos tributarios electrónicos, DTE´s, dentro del **Registro de Compras** en la aplicación **F29 match** de EasyTax.

El mecanismo de caracterización de documentos en la aplicación, está realizado en base a lo propuesto y a lo descrito por el Servicio de Impuestos Internos.

Para realizar estas acciones, es importante considerar que un contribuyente puede recibir una cantidad importante de documentos por distintas adquisiciones para el desarrollo de su actividad económica, de los cuales algunos de ellos deben ser reclasificados en su caracterización de compras.

La caracterización de compras, otorga un código a los documentos tributarios electrónicos (DTEs), así de esta forma el contribuyente logrará identificar y hacer uso del crédito fiscal parcial o total del documento.

Según lo establecido por el **Servicio de Impuestos Internos (SII)**, la caracterización de cada documento se encuentra definida según la siguiente tabla:

Tipo de Transacción de compra	Código
Compras del Giro	1
Compras en Supermercados o comercios similares	2
Adquisición de bienes raíces	3
Compra de Activo Fijo	4
Compras con IVA Uso Común	5
Compras sin Derecho a Crédito	6
Compras que no corresponde incluir	7

Dado lo anterior, el presente manual tiene como **objetivo** describir las distintas formas de caracterizar las facturas de compras en la aplicación **F29 match**, las cuales se detallan a continuación:

- Caracterización manual en el Registro de Compras
- Caracterización a partir de la creación de reglas
- Caracterización a partir de la homologación del libro de compras
- Caracterización por archivo

Y además, se explica el proposito del **Reporte de Caracterizacion Faltante**.

De esta manera se logra apoyar al contribuyente a optimizar sus procesos.

Cabe destacar que este procedimiento sólo se podrá realizar cuando el periodo se encuentre **abierto**.

Periodo	Estado	Acciones
2022-04	CERRADO	Visualizar
2022-03	ABIERTO	Visualizar
2022-02	CERRADO	Visualizar Rectificar



- Caracterización masiva (2 o más documentos)

Al igual que en el paso anterior, debes ingresar al Registro de Compra a través del ícono **Ver y Editar**

Luego seleccionar todos los documentos a caracterizar a través del ícono

<span>ACEPTADO</span> <span>PENDIENTE</span> <span>RECLAMADO</span> <span>REZAGADO</span> <span>NO INCLUIR</span> <span>CONCILIADO</span> <span>NO CONCILIADO</span> <span>CONCILIADO MANUAL</span> <span>INVALIDOS</span> <span>POR CARACTERIZAR</span> <span>TODOS</span>									
Caracterización Masiva									
<input type="checkbox"/>	Acción	Estado	Conciliado	Nro	Tipo Doc	Tipo Compra	Tipo Transaccion	Codigo de IVA	R
<input checked="" type="checkbox"/>		ACEPTADO	NO	1	33	IVA no Recuperable	6	9	
<span>6-9 MANUAL</span> <span>1-1 REGIMEN AFECTO</span>									
<input checked="" type="checkbox"/>		ACEPTADO	NO	2	33	Del Giro	6 → 1	9 → 1	
<span>1-1 REGIMEN AFECTO</span>									
<input type="checkbox"/>		ACEPTADO	NO	3	33	Del Giro	6 → 1	9 → 1	

Posteriormente, elegir **Caracterización Masiva** y proceder a elegir el **Tipo de Transacción** y el **Código del Iva** correspondiente.

Caracterización
Mover de Periodo
✕

**Tipo Transacción:**

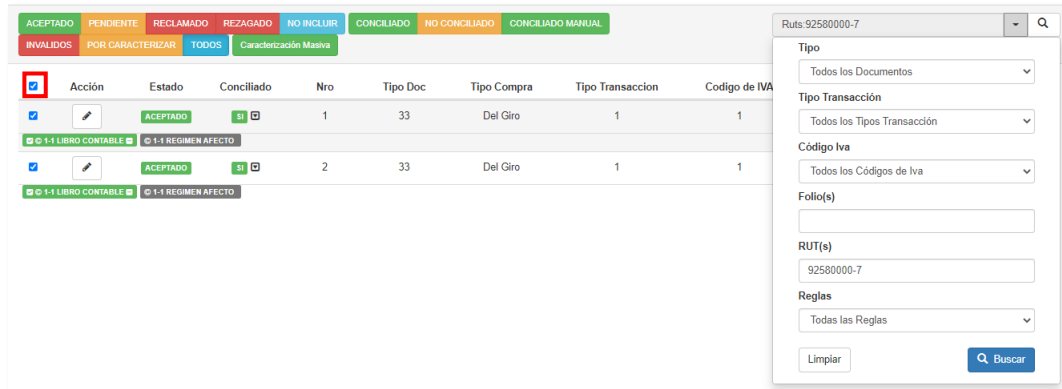
**Código de IVA:**

Finalmente guardar los cambios



### Importante

Recuerda que, para simplificar tu búsqueda, en esta opción puedes filtrar por **Rut de Proveedor** o **Folios** y seleccionar el botón que se indica en la siguiente imagen, posterior a eso repetir todos los pasos indicados anteriormente.



The screenshot displays a software interface for managing transactions. At the top, there are several colored tabs: ACCEPTADO (green), PENDIENTE (orange), RECLAMADO (red), REZAGADO (blue), NO INCLUIR (light blue), CONCILIADO (green), NO CONCILIADO (orange), and CONCILIADO MANUAL (green). Below these is a table with columns: Acción, Estado, Conciliado, Nro, Tipo Doc, Tipo Compra, Tipo Transaccion, and Código de IVA. The first row shows a transaction with Nro 1, Tipo Doc 33, Tipo Compra Del Giro, and Tipo Transaccion 1. The second row shows a transaction with Nro 2, Tipo Doc 33, Tipo Compra Del Giro, and Tipo Transaccion 1. To the right of the table is a search filter panel titled 'Rut: 92580000-7'. It contains several dropdown menus: Tipo (Todos los Documentos), Tipo Transacción (Todos los Tipos Transacción), Código Iva (Todos los Códigos de Iva), Folio(s) (empty text field), RUT(s) (92580000-7), and Reglas (Todas las Reglas). At the bottom of the panel are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons.

Acción	Estado	Conciliado	Nro	Tipo Doc	Tipo Compra	Tipo Transaccion	Código de IVA
<input checked="" type="checkbox"/>	ACEPTADO	SI	1	33	Del Giro	1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ACEPTADO	SI	2	33	Del Giro	1	1

# Caracterización a partir de la creación de reglas

A partir de la creación de una o más reglas, se podrán caracterizar los documentos recibidos de uno o más proveedores en el **Registro de Compra** de la aplicación **F29 match**, siempre y cuando, el proveedor facture constantemente por el mismo tipo de servicio.

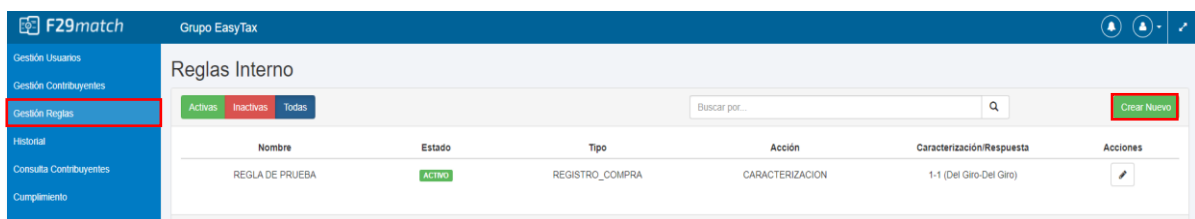
En simples palabras, se necesita un listado con los **Rut** de los proveedores para crear una regla, así que cada vez que caiga al **Registro de Compra** un documento del proveedor indicado en la regla, las facturas tomarán la caracterización señalada al instante y de forma automática.

Para realizar esta acción, en la aplicación **F29 match** deberás ingresar en el menú

**Gestión Reglas**

y elegir

**Crear Nuevo**



Realizado lo anterior, se desplegará una nueva ventana, en esta le solicitará completar la siguiente información:

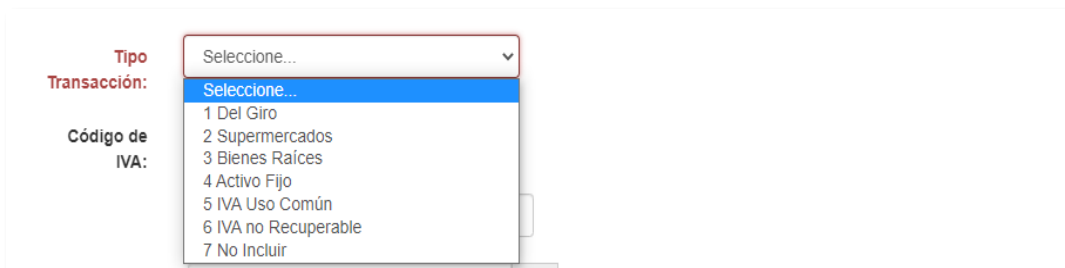
- **Nombre:** Colocar el nombre de la regla a crear.
- **Tipo:** Seleccionar el tipo de registro, en este caso compra.



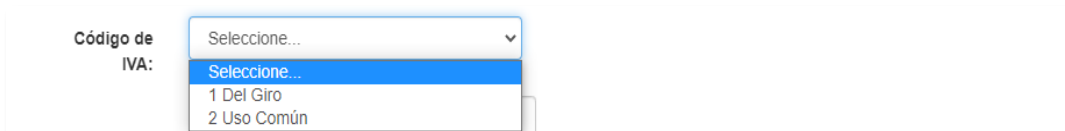
- **Acción:** Seleccionar “Caracterización”.



- **Tipo de Transacción:** Seleccionar el Tipo de Transacción a aplicar.



- **Código de IVA:** Se desplegarán los códigos correspondientes según lo seleccionado en paso anterior (Tipo de Transacción)



- Marcar la opción “**Prioridad sobre Libro**”, así la regla creada se priorizará en caso de que el Registro de Compras cuente con alguna otra caracterización (Tipo de transacción y Código de IVA) aplicada anteriormente.



- **Rut:** Ingresar el rut del proveedor (**sin puntos y con guion**) ya sea de manera individual o de forma masiva.

Para este último (ingreso masivo), puedes copiar todos los Rut del archivo

excel (**ver paso 1**) y pegarlos en la opción (**ver paso 2**)



**Paso 1:** Copiar información del archivo excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

**Paso 2:** Pegar en la siguiente opción, y seleccionar

RUTs:

Luego se reflejará la información de la siguiente manera

RUTs:

RUT	Borrar
95714000-9	
96800570-7	

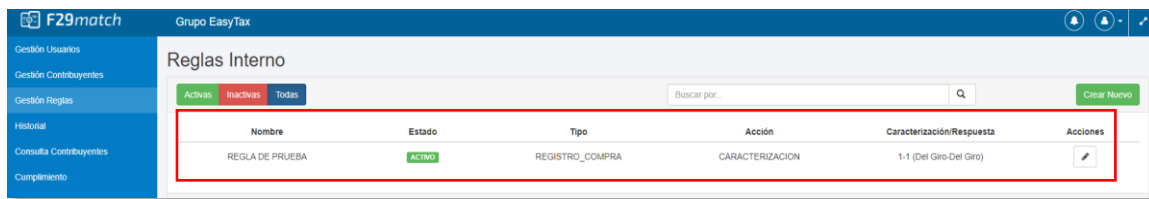
6 de 6


2 3 4 5 6

**Nota:** En caso de que el cuadro se torne un color rojo, significa que el **Rut** no es válido, por lo que se recomienda validar nuevamente la información.

RUTs:

Finalmente seleccionar  y se habrá creado la regla.



En caso de querer modificar una regla ya creada, en el mismo menú deberá ingresar en el botón Editar 

Posteriormente se desplegará la siguiente ventana y en esta podrás realizar los cambios que estimes convenientes.

**Editar Regla**

Nombre:

Tipo:

Estado: **ACTIVO**

Acción:  Sin Acción  Caracterización  Respuesta DTE

Tipo Transacción:

Código de IVA:

Prioridad Sobre Libro

RUTs:

RUT	Borrar
1-9	

1 de 1

Si por el contrario, no quieres utilizar la regla podrás inactivarlo en la opción



### **Importante**

Tener en cuenta que la regla creada empezará a aplicarse al último periodo en descarga dentro de la aplicación **F29 match**.

Por ejemplo:

Si la regla se realiza el 24 de marzo de 2022, la actualización empezará a aplicarse desde el 01 de marzo del 2022 en adelante.

Una vez creada la regla en el menú **Gestión Reglas**, y en caso de que la sociedad matriz tenga creadas a sus empresas relacionadas y se necesite incorporar la regla de caracterización sólo a una de ellas o a algunas, se deberá realizar lo siguiente:

Dirigirse al menú **Gestión Contribuyentes** y seleccionar el ícono de configuración de reglas

Contribuyentes

Activos Suspendidos Cancelados Todos

Buscar por...

RUT	Código	Razón Social	Estado	Periodo Actual	Descarga RCV	Acciones
77005948-8		DTE Vista SpA	ACTIVO	2019-04	ACTIVO	
76724615-3		EasyTax SpA	ACTIVO	2021-07	ACTIVO	
76702881-4		Invoca SPA	ACTIVO	2021-03	ACTIVO	

Posteriormente, aparecerá una nueva ventana en la que se visualizarán las reglas ya creadas anteriormente en el menú **Gestión Reglas** con la posibilidad de Editar , Activar o Inactivar

F29match Grupo EasyTax

Reglas EasyTax SpA - 76724615-3

Activas Inactivas Todas

Buscar por...

Nombre	Estado	Tipo	Acción	Caracterización/Respuesta	Acciones
REGLA CENCOSUD	ACTIVO	REGISTRO_COMPRA	SIN ACCION		
REGLA DE PRUEBA	INACTIVO	REGISTRO_COMPRA	CARACTERIZACION	2-1 (Supermercados-Del Giro)	

Página 1 de 1

Aquí deberás **Activar** la regla a la sociedad correspondiente.


En esa misma ventana también tendrás la posibilidad de crear reglas individuales para una sociedad en especifica, para ello deberás ir a **Crear Nuevo** y seguir los pasos indicados en el título [Caracterización a partir de la creación de reglas](#).

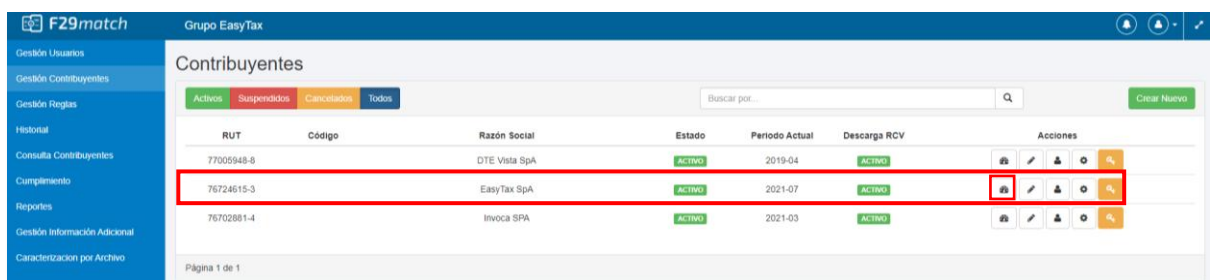
# Caracterización a partir de la Homologación del Libro de Compras

Esta opción permite caracterizar los documentos recibidos de forma automática a partir de algún **indicador** o **información relevante** dentro del libro de compras; de ese modo cada vez que se cargue un libro y los documentos concilien con el registro, la caracterización se aplicará de inmediato y de forma instantánea a los documentos del **Registro de Compra** de la aplicación **F29 match**.

La **homologación** es un procedimiento que se realiza aplicando formulas simples o lógicas para lograr que la aplicación pueda leer la información de los **libros contables**.

Esto se realiza en el proceso de puesta en marcha e implementación de la aplicación **F29 match**, donde en conjunto con el usuario se **homologa** el libro de compras para extraer todos los datos necesarios a reflejar en la aplicación y comparar con la información del **Registro de Compra** del **Servicio de Impuestos Internos**.

Dado lo anterior, para realizar la caracterización a partir de la **homologación** del **libro de compras**, deberás ir al menú **Gestión Contribuyentes** y seleccionar el botón Panel  de la sociedad requerida.



Luego ingresar en la configuración  del **libro de compras**.

Tipo	Estado	Total	Conciliados										Acciones
			Inválidos	Por caracterizar	Por complementar	Registro/Libro	Manuales	Aceptados	Pendientes	Reclamados	No incluir		
Registro de Venta	DESCARGADO	353	0	-	-	0	0	309	43	1	0	[Panel] [Editar] [Eliminar] [Opciones]	
Libro de Venta	APROBADO	0	0	-	-	0	-	0	0	0	0	[Panel] [Editar] [Eliminar] [Opciones]	
Registro de Compra	DESCARGADO	9.669	0	552	271	8.405	0	7.104	1.388	895	11	[Panel] [Editar] [Eliminar] [Opciones]	
Libro de Retenciones	APROBADO	7.566	0	0	-	7.515	-	0	0	0	0	[Panel] [Editar] [Eliminar] [Opciones]	

Realizado lo anterior, se habilitará una sección en la que se podrá configurar el **libro de compras** dependiendo de lo requerido y la información solicitada en base a su libro contable.

The screenshot shows the 'Configuración Libros' window for 'Libro de Compra'. It includes settings for 'Homologado', 'EXCEL', 'CSV', and 'Ancho Fijo'. There are dropdowns for 'Simbolo Decimal', 'Separador de Miles', 'Compras', 'Hoja', 'Primera Fila', 'Separador', 'Delimitador', and 'Formato'. A 'Regla Filtrado' section contains a formula: `=IF(ISNUMBER(E), 1, 0)`. Below is a table mapping fields to columns and formats.

CAMPO	COLUMNA/VALOR	FORMATO
Tipo Doc	A	<input checked="" type="checkbox"/> Homologado Mapping
Tipo Transacción	<code>=IF(J=1,1, IF(J=2,2, IF(J=4,4, IF(J=6,6, IF(J=5,5,null))))))</code>	
Código de IVA	<code>=IF(J=6,2, IF(J=5,2,1))</code>	
RUT Proveedor	D	
Folio	E	
Fecha Docto	F	DD-MM-YYYY
Monto Exento	<code>=IF(G=0, G, 0)</code>	
Monto Neto	<code>=IF(H=0, H, 0)</code>	
Monto IVA Recuperable	<code>=IF(I=0, I, 0)</code>	
Monto IVA No Recuperable		

A continuación, un ejemplo de un **libro de compras** con indicadores en donde se detalla el **Tipo de Transacción** y el **Código de IVA**.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Sociedad	Razon Social	Rut Sociedad	Año Fiscal	RUT Emisor	Emisor	Tipo Doc	Folio	Fecha Emision	Tipo Compra	Descripción Tipo de Compra	Código IVA	Descripción de Código de IVA	Moneda
2	Z	AAA	99999999-8	2021	12345678-9	LUIS LOPEZ	Factura Electron	2038	20211130	1	DEL GIRO	1	DEL GIRO	CLP
3	Z	AAA	99999999-8	2021	12345678-9	LUIS LOPEZ	Factura Electron	2048	20211227	4	ACTIVO FIJO	2	USO COMUN	CLP
4	Z	AAA	99999999-8	2021	12345678-9	LUIS LOPEZ	Factura Electron	3520	20211224	2	SUPERMERCADO	2	USO COMUN	CLP
5	Z	AAA	99999999-8	2021	12345678-9	LUIS LOPEZ	Factura Electron	3528	20211229	6	IVA NO RECUPERABLE	2	FUERA DE PLAZO	CLP

Tipo de Transacción


Código de IVA

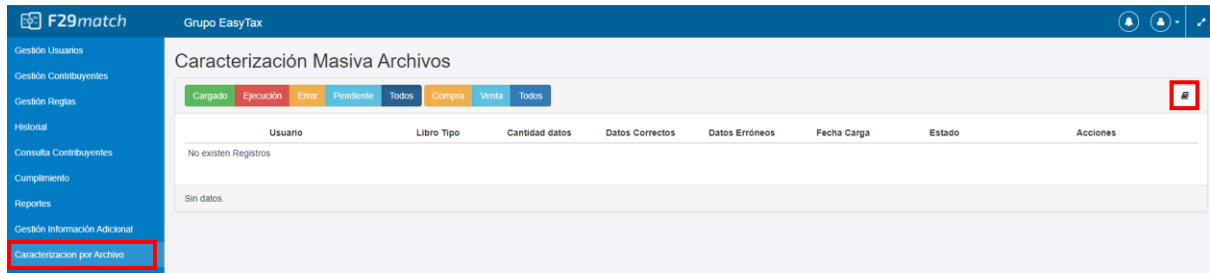
**Importante**

El ejemplo anterior es referencial, por tanto no es obligatorio incluir la caracterización de la misma forma en sus libros de compras, pues eso dependerá de los requerimientos y necesidades de cada cliente.

# Caracterización por Archivo

En esta opción se permite cargar las caracterizaciones que necesites de forma masiva tanto al **Registro de Compra** como al **Registro de Venta**.

Por lo anterior, deberás ir al menú **Caracterización por Archivo**, luego seleccionar el botón 



Posteriormente se desplegará la siguiente opción, donde deberás elegir si la caracterización a realizar se ejecutará en el **Registro de Compra** o de **Venta** respectivamente (Tipo Registro).

Después seleccionar el archivo a cargar el cual debera contar con el formato **.CSV** y elegir **Subir**.

**Subir Archivo** ✕

---

**Tipo Registro:**

**Registro Compra**

**Registro Venta**

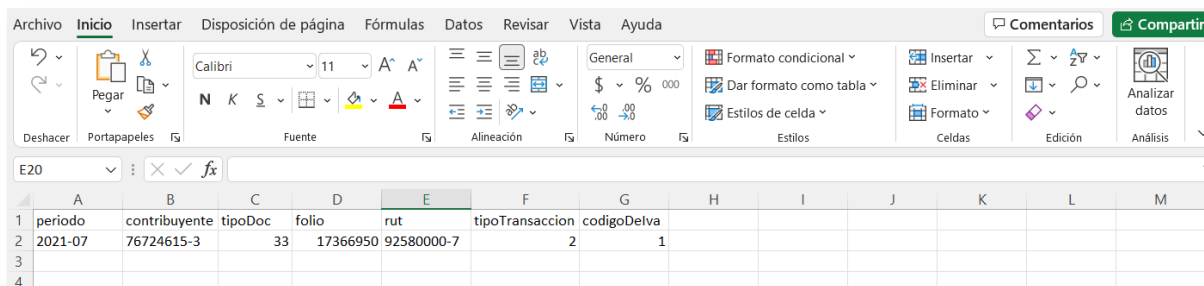
**Archivo:** Seleccionar ...

---

Subir
Cancelar

Ejemplo:

Vista del archivo **.CSV** en excel



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	periodo	contribuyente	tipoDoc	folio	rut	tipoTransaccion	codigoDelva						
2	2021-07	76724615-3	33	17366950	92580000-7	2	1						
3													
4													

Vista del archivo **.CSV** desde Bloc de notas



```

CaracterizacionArchivo: Bloc de notas
Archivo  Editar  Ver

periodo;contribuyente;tipoDoc;folio;rut;tipoTransaccion;codigoDeIva
2021-07;76724615-3;33;17366950;92580000-7;2;1
    
```




### Importante

Para subir la información en la aplicación **F29 match**, el archivo de formato **.CSV** deberá contar con los siguientes campos y en el siguiente orden obligatoriamente:


- **Periodo:** YYYY-MM (periodo a caracterizar)
- **Contribuyente:** refiere a sociedad a la cual aplicar caracterización
- **Tipo doc:** tipo documento 33, 56, 61, etc
- **Folio:** número de identificación del DTE.
- **Rut:** rut proveedor en caso de Registro de Compra.
- **Tipo transacción:** 1, 2, 3, 4, 5, 6 o 7.
- **Código de IVA:** 1, 2, 3, 4 o 9.

# Reporte Caracterización Faltante


Independiente de la forma de caracterizar el **Registro de Compra** de la aplicación, es importante saber que esta herramienta va generando al instante y de forma automática un **reporte** que le servirá al usuario para poder informar de forma masiva estos cambios en el **Registro de Compra** del **Servicio de Impuestos Internos (SII)**, ya que las caracterizaciones que se efectúan dentro de la aplicación **F29 match** no se aplican de forma automática en el RCV del **SII**.

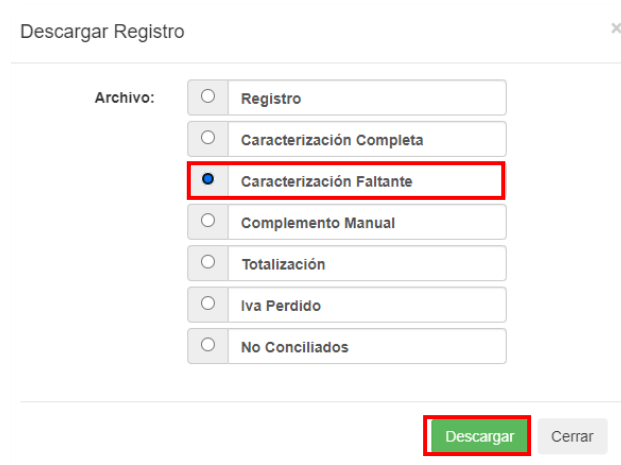
Por lo que en el panel  del menú **Gestión Contribuyentes** en la sección **Tributación** visualizaremos los documentos que se encuentran caracterizados en el **Registro de Compra**.

Libros										
Conciliados										
Tipo	Estado	Total	Inválidos	Por caracterizar	Por complementar	Registro/Libro	Manuales	Aceptados	Pendientes	Reclamados
Registro de Venta	DESCARGADO	60	0	-	-	60	0	49	2	9
Libro de Venta	REVISION	60	0	-	-	60	-	0	0	0
Registro de Compra	DESCARGADO	20	0	1	-	20	0	20	0	0
Libro de Compra	REVISION	20	0	-	-	20	-	0	0	0
Libro de Retenciones	SIN MOVIMIENTO	0	0	0	-	-	-	-	-	-

Para descargar el reporte que detalla las **caracterizaciones** realizadas en la aplicación **F29 match**, deberá seleccionar el botón .

Libros											
Conciliados											
Tipo	Estado	Total	Inválidos	Por caracterizar	Por complementar	Registro/Libro	Manuales	Aceptados	Pendientes	Reclamados	No incluir
Registro de Venta	DESCARGADO	60	0	-	-	60	0	49	2	9	0
Libro de Venta	REVISION	60	0	-	-	60	-	0	0	0	0
Registro de Compra	DESCARGADO	20	0	1	-	20	0	20	0	0	0
Libro de Compra	REVISION	20	0	-	-	20	-	0	0	0	0
Libro de Retenciones	SIN MOVIMIENTO	0	0	0	-	-	-	-	-	-	0

Posteriormente se desplegará la siguiente ventana, en ésta deberás elegir la opción **Caracterización Faltante** y 



El archivo descargado se visualizará de la siguiente manera, y como se mencionó anteriormente, éste le servirá al usuario para subir al **Servicio de Impuestos Internos (SII)** y caracterizar de forma masiva los documentos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Rut-DV	Codigo_Tipo	Folio_Doc	TpoTranCom	Codigo_IVA_E	Imptos										
2	60804000-5	914	450440493	6	9											
3																
4																
5																
6																
7																
8																



### Importante

Se recomienda realizar las caracterizaciones primero en la aplicación **F29 match** y posteriormente informarlas, a través del archivo de caracterización masiva, en el **Servicio de Impuestos Internos**, así de esta manera la aplicación realizará el cruce automáticamente dejando el código correcto señalado en el **SII**.

<span>ACEPTADO</span> <span>PENDIENTE</span> <span>RECLAMADO</span> <span>REZAGADO</span> <span>NO INCLUIR</span> <span>CONCILIADO</span> <span>NO CONCILIADO</span> <span>CONCILIADO MANUAL</span> <span>INVALIDOS</span> <span>POR CARACTERIZAR</span> <span>TODOS</span>									
<input type="checkbox"/>	Acción	Estado	Conciliado	Nro	Tipo Doc	Tipo Compra	Tipo Transaccion	Codigo de IVA	
<input type="checkbox"/>		<span>ACEPTADO</span>	<span>NO</span>	1	33	IVA no Recuperable	6	9	

Caracterización  
F29 match y SII

En el caso contrario, en que se haya realizado la caraterización primero en el **Registro de Compra** del **Servicio de Impuestos Internos**, los documentos descargados en el registro de la aplicación **F29 match** por defecto contarán con el **Tipo de Transacción 1** y **Código de IVA 1** y se visualizará tanto el código subido en el **SII** como en el **F29 match**, hasta que la caracterización se igual en la aplicación.

<span>ACEPTADO</span> <span>PENDIENTE</span> <span>RECLAMADO</span> <span>REZAGADO</span> <span>NO INCLUIR</span> <span>CONCILIADO</span> <span>NO CONCILIADO</span> <span>CONCILIADO MANUAL</span> <span>INVALIDOS</span> <span>POR CARACTERIZAR</span> <span>TODOS</span>									
<input type="checkbox"/>	Acción	Estado	Conciliado	Nro	Tipo Doc	Tipo Compra	Tipo Transaccion	Codigo de IVA	RUT Proveedor
<input type="checkbox"/>		<span>ACEPTADO</span>	<span>SI</span>	309	61	Del Giro	5 → 1	2 → 1	91462001-5

1-1 REGIMEN AFECTO

Caracterización  
SII

Caracterización  
F29 match

## EasyTax Chile

### Santiago

Los Militares 5001, Oficina 402

Las Condes

Celular: +56 9 8468 9166

Email: [operaciones@easytax.cl](mailto:operaciones@easytax.cl)

Esta es una publicación de EasyTax. Toda reproducción total o parcial está prohibida sin la debida autorización, excepto para citas o comentarios indicando expresamente la fuente.

@2026 EasyTax Chile