

Guía de despacho y factura que ampara traslado de bienes 2026

¿Cuándo? A partir del 1 de mayo de 2026

¿Quiénes?

Las empresas que no emitan factura al momento de efectuar la entrega real o simbólica de los bienes deberán emitir y entregar al adquirente una guía de despacho numerada y timbrada por la autoridad. En la factura que se otorgue posteriormente deberá indicarse el número y fecha de la guía o guías respectivas.

También estarán obligados aquellos vendedores o prestadores de servicios cuando efectúen traslados de bienes corporales muebles que no constituyan ventas.

¿Qué operaciones no están obligadas?

Aquellas operaciones que deban ser documentadas con boleta.

Marco regulatorio:

- Resolución 154 (nov 2025)
- Versión 2.5 del Formato de Documentos Electrónicos (feb 2026)
- Resolución Ex SII No. 36

Nuevos campos XML y cambios en obligatoriedad

Encabezado - Identificación

- <FchSalida>Fecha efectiva de inicio del traslado
- <HraSalida>Hora de inicio del traslado (nuevo campo)
- <FchLlegada>Fecha estimada de llegada
- <IndTraslado>Tipo de traslado (1–8 valores)

Encabezado – Origen y Destino

- <DirOrigen>Dirección de origen del traslado
- <CmnaOrigen>Comuna de origen
- <DirDest>Dirección de destino efectivo
- <CmnaDest>Comuna de destino

Encabezado – Transporte Origen y Destino

- <RUTTrans>RUT de la empresa transportista*
- <RUTChofer>RUT del chofer que realiza el traslado*
- <NombreChofer>Nombre completo del chofer*
- <Patente>Patente del vehículo principal
- <PatenteCarro>Patente del carro/remolque (si aplica)

Detalle – Mercadería

- <NmblItem>Nombre preciso del producto
- <QtyItem>Cantidad de unidades
- <UnmdlItem>Unidad de medida (peso/volumen)
- <PrclItem>Precio unitario (obligatorio en ventas)

Nuevos campos

* Cuando no se cuente con la información requerida, deberá dejarse constancia expresa de ello.

¿Qué debe hacer si se modifican estos datos?

Se deberá emitir una nueva factura y/o guía de despacho con la información actualizada, haciendo referencia a los documentos previamente emitidos que permitan verificar la trazabilidad del transporte y sus especificidades. En el caso de una factura previamente emitida, esta deberá ser modificada mediante la correspondiente nota de crédito, mientras que la guía de despacho deberá registrarse como anulada en el registro de guías de despacho.

¿Qué hacer en caso de contingencia?

Ante la falta de cobertura de datos móviles, se autoriza al emisor del DTE -o a quien efectúe el traslado- a portar una representación impresa, sin el envío previo al SII. Una vez restablecida la conexión, deberá cumplir inmediatamente con el envío del documento tributario al SII.

Otras reglas para las guías de despacho

- 

La fecha de emisión y la hora consignadas en la guía de despacho deberán corresponder al día y hora del inicio del traslado de los bienes.
- 

Un documento o guía de despacho único por cada traslado y vehículo.
- 

Se podrá usar una guía de despacho en traslados de más de un día siempre y cuando se establezca en la sección “detalle” que se trata de un traslado prolongado en términos de distancia, tipo de carga u otros, y señalar fecha estimada de entrega.
- 

Traslado de bienes en parcialidades: cuando se realizan entregas parciales a distintos receptores durante un traslado, se deberá emitir una guía de despacho indicando el tipo de traslado “ventas por efectuar” que ampare el tránsito de todos los bienes. Cada vez que se produzca una entrega parcial de bienes, deberá emitirse el documento tributario según corresponda, descontando de la carga la parcialidad entregada por la venta.

Registro electrónico de guías de despacho

Se deberá registrar todas las guías de despacho, tanto electrónicas como en soporte papel.

Hasta que se ponga en marcha el registro, se deberán realizar las siguientes acciones:

- 1

Los emisores de documentos tributarios electrónicos que operan con un sistema de facturación propio o de mercado, deberán registrar las guías de despacho electrónicas vigentes y anuladas en el Libro de Guías de Despacho Electrónica, formato disponible en el sitio web del SII. Este archivo debe estar disponible y actualizado en la sucursal o casa matriz y enviarse al SII cuando sea especialmente requerido para fines de fiscalización.
- 2

Los contribuyentes autorizados para la emisión de guías de despacho en papel deberán mantener un archivo digital con, al menos, la siguiente información, que deberá estar disponible ante requerimientos del SII:

Folio de la guía de despacho; fecha de emisión; detalle de los bienes corporales muebles trasladados; puntos de origen de traslado y de destino de traslado; razón social y RUT del destinatario; placas patentes de los vehículos que realizan el traslado; RUT del transportista; individualización (nombre completo y cédula de identidad del chofer); monto de la operación.

Estas guías, y su libro de registro, deben conservarse por un período no inferior a 6 años y deben estar disponibles en la sucursal o casa matriz de la empresa para posibles revisiones del SII.

Fiscalización de las autoridades

El traslado de bienes corporales muebles debe ser amparado por la guía de despacho o factura, en representación virtual o impresa generada en formato digital y enviada previamente al SII.

Estos documentos deben ser exhibidos a través de un dispositivo electrónico. Si esto no es posible, se deberá portar la representación impresa durante el tránsito de los bienes.

Conducta	Sanción	Fundamento
No otorgamiento de guía de despacho o factura en los casos y en la forma exigidos por la ley	A) Multa del 50% al 500% del monto de la operación Mínima: 2UTM Máxima: 40 UTA	Nº 10 artículo 97 del Código Tributario.
La movilización o traslado de bienes corporales muebles sin la correspondiente guía de despacho o factura, cuando corresponda su emisión	B) Multa del 10 al 200% de UTA e Impedimento de continuar en transporte.	Números 10 o 17 del artículo 97 del Código Tributario., según corresponda.
La confección de guías de despacho falsas, con o sin timbre del SII	A y B	Números 10 o 17 del artículo 97 del Código Tributario.
La emisión de guías de despacho o facturas sin requisitos de la resolución 154	Multa no inferior a 1% ni superior a un 100% de una UTA, o hasta del triple del impuesto eludido.	Artículo 109 del Código Tributario.

¿Necesita ayuda para implementar las disposiciones de la Resolución 154?

Hable con uno de nuestros expertos. [Contáctenos.](#)

Preguntas y respuestas (Q&A)

1. ¿Quiénes están obligados a emitir guías de despacho?

Los vendedores o empresas que trasladen mercancía que no constituyan venta.

2. ¿Es necesario emitir una guía de despacho en todas las operaciones de venta?

No, la guía de despacho solo se debe emitir cuando el documento tributario no se emite al momento de la entrega de la mercancía. Tampoco se requiere cuando la operación está documentada con boleta.

3. ¿La factura que ampara el traslado de mercancías debe contar con la información exigida por la Resolución 154?

Sí.

4. ¿Estos cambios afectan la factura exenta?

Sí, pues los contribuyentes afectos a los impuestos de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios (LIVS) deben emitir facturas, incluso respecto de sus ventas o servicios exentos.

5. ¿En qué casos se debe emitir guía de despacho?

- a. Venta con traslado, pero se posterga la emisión de la factura: si no se emite la factura al momento de la entrega real o simbólica, la guía ampara el traslado.
- b. Traslados que no importan venta: por ejemplo, traslados internos entre bodegas/sucursales, consignaciones, devoluciones u otros movimientos de inventario sin transferencia de dominio.
- c. Entregas parciales y operaciones logísticas donde el documento de traslado se utiliza como soporte previo a la facturación (por ejemplo, facturación a fin de mes), considerando las reglas específicas (guía "maestra" y documentos por parcialidad) descritas en la Res. Ex. 154.