

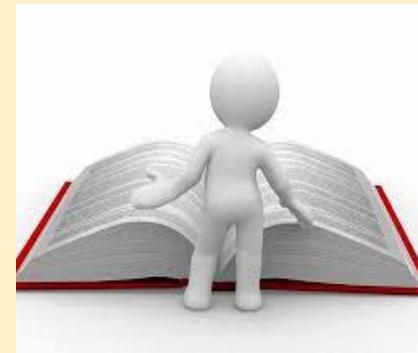


Villarrica
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

GESTIÓN DTE y PAGO A 30 DÍAS

Normativa

- Ley 19.983 “REGULA LA TRANSFERENCIA Y OTORGA MERITO EJECUTIVO A COPIA DE LA FACTURA”
 - **Art. 3, IRREVOCABLEMENTE ACEPTADA (8 DÍAS)**
 - **Art. 4, SOBRE LA CESIÓN**
- Ley 21.131 “ESTABLECE PAGO A TREINTA DÍAS”



La Ley 19.983 “Regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo copia de factura”, en su artículo 3° establece que: **“Para los efectos de esta ley, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos:**

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o



2. Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los **ocho días corridos siguientes a su recepción**. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por **irrevocablemente aceptada** cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, **no pudiendo con posterioridad reclamar** en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.



Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

La **inoponibilidad** es la ineficacia de un [acto jurídico](#) o la ineficacia derivada de su [nulidad](#), respecto de ciertos terceros, por no haber cumplido las partes algún requisito externo, dirigido precisamente a proteger a los terceros

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

Cuando existan entregas parcializadas, es necesario que el proveedor emita Guías de Despacho y la factura deberá emitirla una vez **entregado todos los productos adquiridos**, de lo contrario será rechazada.

Ley 21.131 del 16/01/2019 “Ley de pago a 30 días”, el plazo máximo de pago es de **30 días corridos**, el no cumplimiento de este plazo puede acarrear sanciones para los responsables del retraso del pago. Por lo que necesariamente se debe planificar de manera responsable las adquisiciones a realizar, lo que deberá estar acorde al PAC a contar de diciembre de este año.



La ley N° 21.131, además expresa que..."En el caso del sector público, aquellos funcionarios que incurran en el retraso de pagos incurrirán en responsabilidades administrativas. Se abrirá un sumario que podrá establecer —si así se considera— medidas disciplinarias que abarcan desde descuentos en la remuneración del implicado hasta su destitución."

Proceso en DAF Municipalidad de Villarrica



Enero
2021

Alcalde , todas
las Direcciones y
Ss. Traspasados

Cumplimiento
Normativa

Marzo
2021

Alcalde, todas
las Direcciones y
Ss. Traspasados

Se integra
personal
exclusivo
Gestión de DTEs

Marzo
2021

Alcalde y Comité
de Hacienda

Solicitud de
contratar
sistema para
Gestión de DTEs



**Septiembre
2021**

DAF

**Inicio
implementación
sistema de Gestión
de DTEs**

Junio 2022

**Alcalde y Unidad
responsable**

**Se informa cantidad
de atrasos en
entregar DTEs**

A la fecha

**Municipio y Ss.
Traspasados**

**Municipio: 3
funcionarios; DAF, DGA,
SECPLAN
DSM y DAEM
funcionarios
responsables**

CLASIFICACIÓN DE DEPTOS.

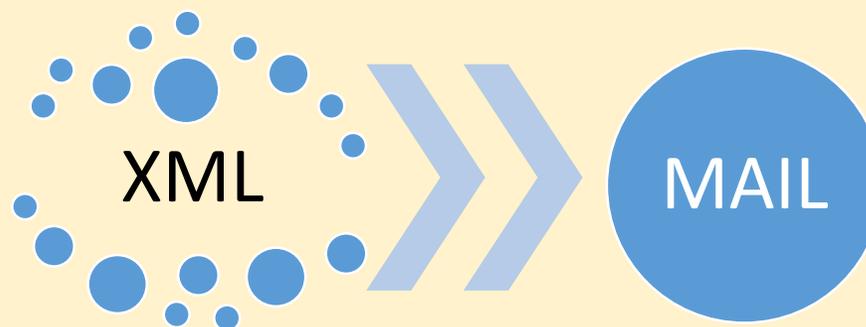


ID – Orden de compra
interna

ID – Orden de compra
Mercado Publico

CONDICIONES DEL DTE

- Enviar el archivo en formato XML al mail SII@MUNIVILLARRICA.CL
- Identificar claramente el ID de las Orden de Compra en la Sección Referencias del DTE.
- Se debe expresar claramente el tipo de pago asignado **CREDITO/CONTADO**
- Detalle de los productos o servicios



Enviar el archivo en XML
al mail,
SII@MUNIVILLARRICA.CL

El sistema se alimenta de
los XML, recepcionados en
el mail.

REQUISITOS ORDEN DE COMPRA DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO

La recepción de productos y servicios se hará **solamente** cuando la OC venga acompañada de la correspondiente Guía de Despacho y/o factura timbrada por el SII, indicando el número de la OC que corresponde (campo 801 en SII).

Si cuenta con un sistema distinto al del SII para facturas, deben remitir al correo sii@munivillarrica.cl, en formato PDF y XML

REQUISITOS ORDEN DE COMPRA DEL PORTAL MERCADO PÚBLICO

El Municipio podrá reclamar el producto y/o detalle de las facturas del proveedor dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción

Toda comunicación y/o notificación con la Municipalidad relacionada con la compra, debe efectuarse de manera directa con la Unidad identificada en la OC



USUARIOS

SOPORTE

- Mejoras y ajustes del sistema, a cargo de Proveedor del sistema de Gestión de DTEs.

SUPERVISOR

- Asigna DTE no identificados (cuando no cuentan con ID)
- Realiza trazabilidad de los DTE
- Envía respuesta al SII (aceptación o reclamo DTE)

PRE-APROBADOR

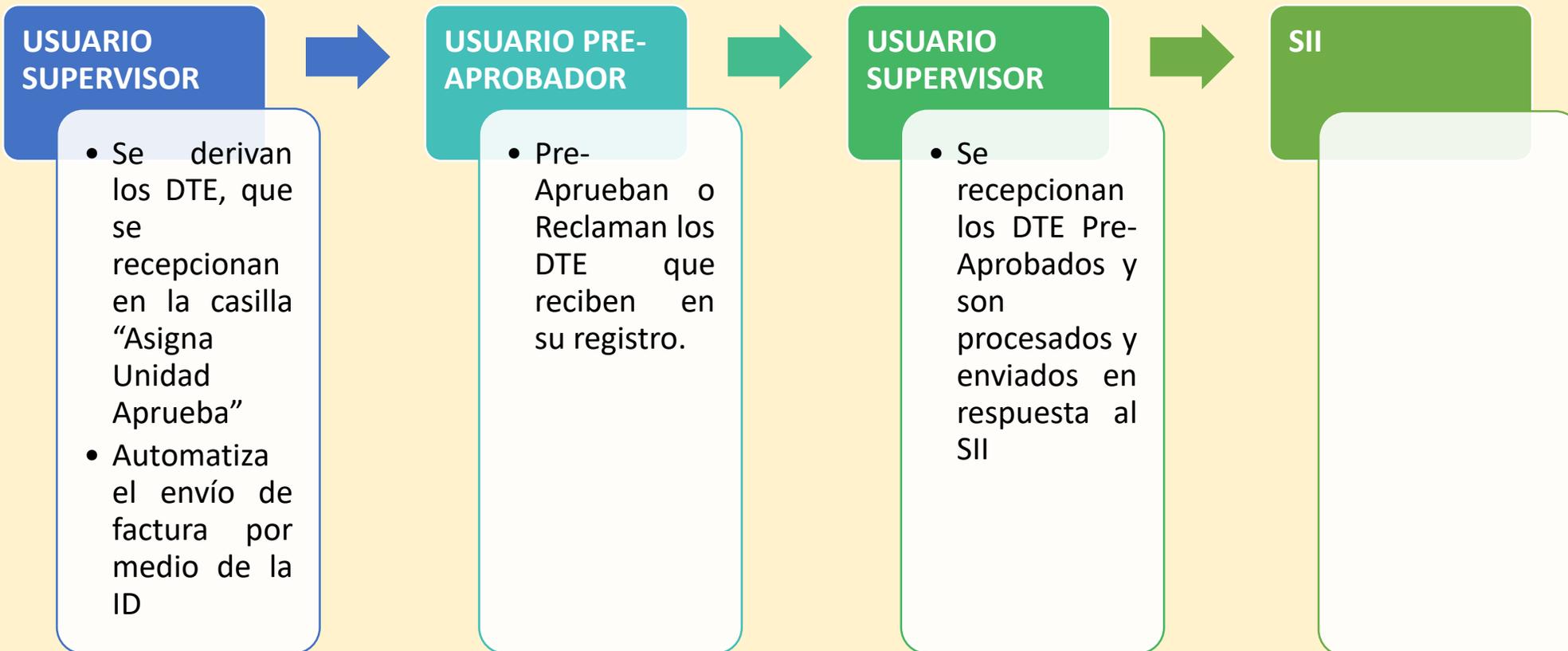
- Realiza trazabilidad de los DTE
- Envía respuesta a usuario Supervisor para su revisión final.
- Envía respuesta al SII en caso del reclamo del DTE

CONSULTA

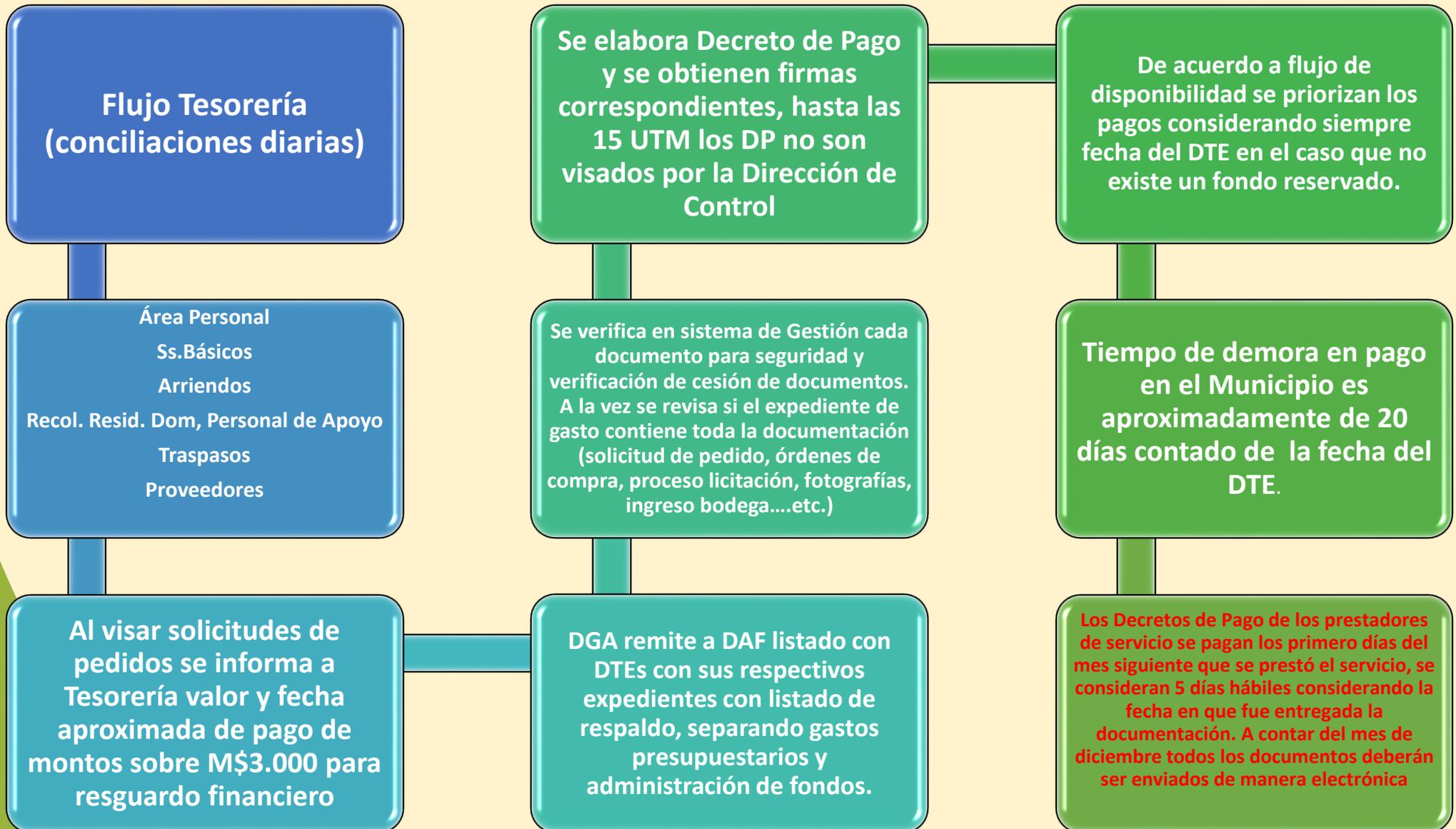
- Para revisión de información.
- Consulta por DTEs



ruta de los DTE



PROCESO DE PAGO



Muchas gracias

Ángela Mendoza Noack

Magister en sistemas de gestión integral
de la calidad

DAF

directoradaf@munivillarrica.cl

+569 74960885

