

**APRUEBA NUEVO REGLAMENTO DE
FACTURACIÓN Y PAGO MEDIANTE
PROCESO PRONTO PAGO PARA
PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA**

DECRETO DAL N°0013/2021

LO BARNECHEA, 06-01-2021

VISTO: Lo dispuesto en los artículos 3°, 5° y 8° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 12° y 63° letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; en el Decreto DAL N°616, de 12 de junio de 2020, que contiene el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 53° y 63°, letras i) de la citada Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Decreto DAL N°616 de 12 de junio de 2020, se aprueba el nuevo Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Que, en virtud de lo dispuesto en la Ley 20.727, que establece la obligatoriedad para todos los contribuyentes, de emitir Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), lo señalado en la Ley 19.983, que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura, y lo sancionado en la Ley 21.131 que establece pago a 30 días, surge la necesidad de regular el proceso de facturación y pago de los proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, se han incorporado al presente documento los textos que resuelven las observaciones efectuadas por la Dirección de Asesoría Jurídica en Memo DAJ N°516 de 29 de septiembre de 2020.

DECRETO

1. **APRUÉBASE** el siguiente nuevo Reglamento de Facturación y Pago Mediante Proceso pronto Pago para Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, cuyo texto se transcribe a continuación:

**REGLAMENTO DE FACTURACIÓN Y PAGO MEDIANTE PROCESO PRONTO PAGO PARA
PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1°.- El presente instructivo tiene por objeto regular el nuevo procedimiento de facturación y pago de los proveedores de la Municipalidad de lo Barnechea, en virtud de lo dispuesto en la Ley 20.727, que establece la obligatoriedad para todos los contribuyentes, de emitir documentos tributarios electrónicos (DTE), la Ley 19.983, que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura y la Ley 21.131 que establece pago a 30 días.

Artículo 2°.- Con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente, la Municipalidad de Lo Barnechea ha diseñado un procedimiento que contempla cada una de las etapas, de forma de automatizar y optimizar el proceso de gestión de pago de los documentos tributarios electrónicos que recibe la institución, para todo tipo de proceso de compras (licitación pública o privada, trato directo, compra ágil, convenio marco, gran compra u otra). Quedan exentas de este procedimiento las empresas de servicios básicos.

Artículo 3°.- Aquellos documentos que no cumplan con los requisitos para la emisión de los DTE generarán rechazos comerciales definitivos cuando ciertas obligaciones del proveedor no se

cumplan en forma y fondo. Cuando ello ocurra, el Sistema de Facturación Electrónica de mercado implementado enviará de manera automática, al contacto registrado por el proveedor en el SII, un mail informando que se ha producido el rechazo definitivo del documento tributario electrónico, por lo que deberá emitir y enviar uno nuevo. Al respecto el proveedor deberá emitir la Nota de Crédito correspondiente para las facturas rechazadas comercialmente.

Artículo 4°.- Para efectos del presente reglamento, se establece el siguiente glosario:

- a) **DTE:** Documento Tributario Electrónico.
- b) **SII:** Servicio de Impuestos Internos.
- c) **ITS:** Inspector Técnico de Servicio
- d) **ITO:** Inspector Técnico de Obra
- e) **BOT:** Proceso de validación automatizado.
- f) **Hoja Entrada de Servicios (HES):** Documento de numeración único que acredita la recepción conforme de los productos o servicios y actúa, a su vez, como acto administrativo para iniciar el pago correspondiente. Es emitida por los ITO o ITS, según corresponda, de la Municipalidad de Lo Barnechea con el fin de certificar que los servicios o productos adquiridos han sido correctamente recibidos. A través de la HES se notifica y autoriza al proveedor para emitir el DTE correspondiente (factura, boleta, otros).
- g) **Código HES:** Número único que viene incluido en la Hoja Entrada de Servicios enviada por el I.T.S. del contrato y que debe ser incluido al momento de emitir el DTE.
- h) **Orden de Compra:** Es un documento electrónico emitido por el Municipio al proveedor a través de Mercado Público, mediante el cual, se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, cantidad y otras condiciones para la entrega. Asimismo, posee una numeración única y en Mercado Público se genera a partir de los procesos de compra.
- i) **Casilla electrónica:** correo electrónico registrado por el contribuyente en el portal www.sii.cl.
- j) **Recepción conforme:** El ITS y/o ITO serán los responsables de velar por la entrega de los bienes y servicios según corresponda. Una vez realizada la recepción conforme y verificados los antecedentes presentados por los proveedores, el ITS y/o ITO procederá a generar la hoja de entrada de servicio (HES), la cual deberá ser enviada al proveedor.

Artículo 5°.- Los datos de facturación del Municipio son los siguientes:

Razón social	: Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	: 69.255.200-8
Giro comercial	: Administración Pública

Artículo 6°.- Cada proveedor deberá enviar los documentos tributarios electrónicos (DTE) vía archivo XML a la casilla facturas@lobarnechea.cl.

Artículo 7°.- Los tipos de DTE considerados en el presente reglamento son:

- 33: Factura Electrónica.
- 34: Factura No Afecta o Exenta Electrónica.
- 61: Nota de Crédito Electrónica.
- 56: Nota de Débito Electrónica.

TÍTULO II DEL PRODECIMIENTO

Artículo 8°.- Los proveedores de bienes y servicios de la municipalidad de Lo Barnechea, deberán seguir el presente procedimiento para el envío del DTE:

- a) La Municipalidad de Lo Barnechea genera y envía la Orden de Compra a través de Mercado Público en donde se solicita al proveedor la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega.
- b) El proveedor deberá aceptar la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- c) Posteriormente, el proveedor realizará la entrega de los productos o servicios de acuerdo con lo establecido por el municipio. Para el caso de entrega de productos, estos deberán ser entregados

- con guía de despacho u otro similar, en el lugar indicado por el municipio en la orden de compra.
- d) El ITS y/o ITO de la Municipalidad de Lo Barnechea realizará la recepción conforme y generará la Hoja Entrada de Servicios (HES), documento que acredita la recepción conforme de los productos o servicios, enviándola al proveedor vía correo electrónico.
 - e) El Proveedor generará un DTE a través de software de mercado o mediante el software de facturación gratuito del Servicio de Impuestos Internos, incluyendo el código HES y la Orden de Compra enviada por el ITS del contrato.
 - f) El software de mercado o software de facturación gratuito del Servicio de Impuestos Internos enviará el documento en formato XML al SII para su validación.
 - g) El software de mercado o software de facturación gratuito del Servicio de Impuestos Internos enviará el DTE en formato XML a la casilla electrónica de la Municipalidad de Lo Barnechea.
 - h) La Municipalidad de Lo Barnechea recepcionará el documento y previa verificación de los antecedentes, realizará el acuse de recibo técnico en formato XML, el cual se enviará al proveedor.
 - i) El proceso de validación automática (BOT) de la Municipalidad de Lo Barnechea, realizará un análisis de los DTE emitidos a la Municipalidad de Lo Barnechea validando las referencias entregadas.
 - j) En caso de que el BOT detecte que el DTE emitido no contiene o difiere respecto a las referencias especificadas en la HES enviada por el I.T.S. del contrato, procederá al rechazo automático del DTE, enviando una notificación vía correo electrónico a la casilla registrada por el proveedor en www.sii.cl, informando que se ha producido el rechazo definitivo del DTE y el motivo.
 - k) Si el DTE cumple con los requerimientos establecidos en este documento, el BOT lo dará por aprobado y se derivará automáticamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas junto con los antecedentes incluidos por el ITS o ITO en la respectiva carpeta de contrato, así como con los documentos incorporados en la HES.

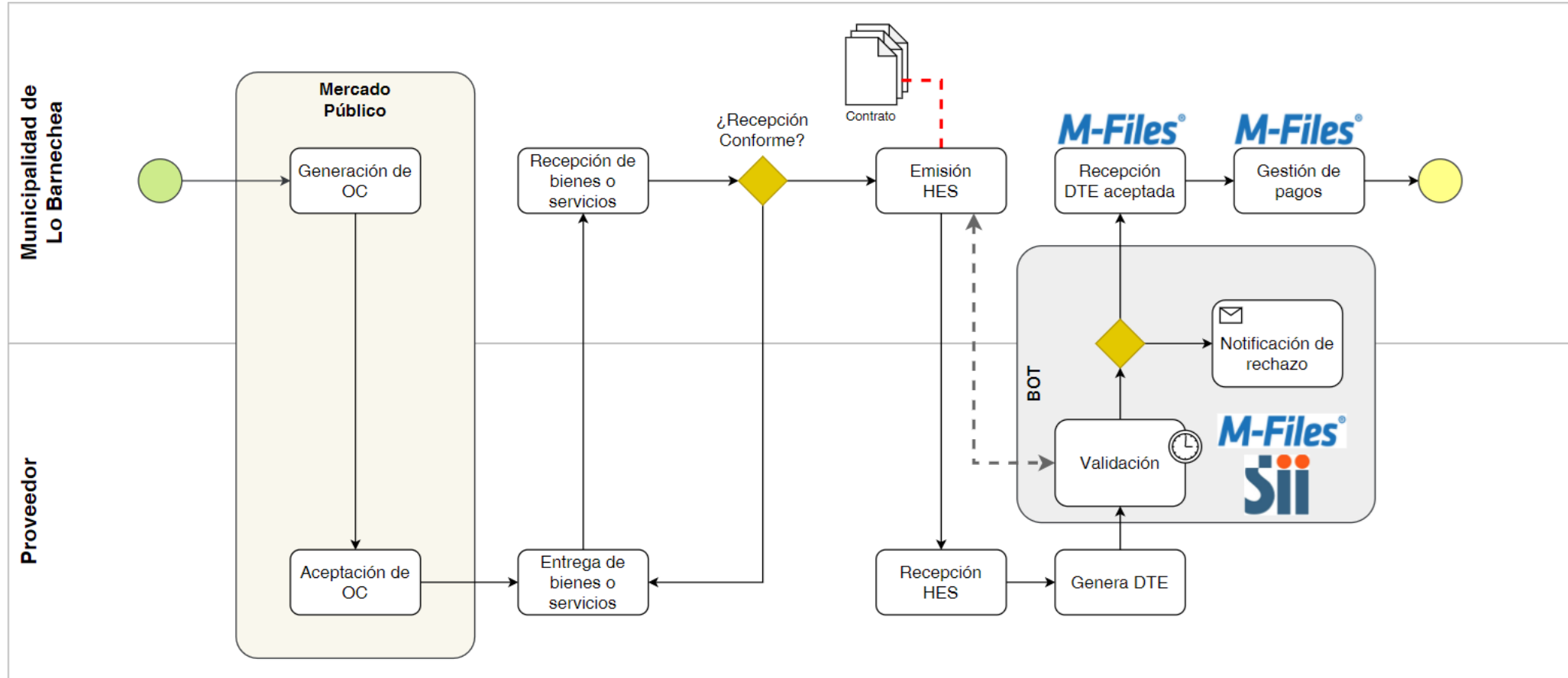
Artículo 9°.- El emisor del DTE tiene la obligación de monitorear y confirmar el correcto envío y recepción de los dos XML que se gatillan, uno hacia el SII y posteriormente el envío al receptor electrónico (Municipalidad de Lo Barnechea-MLB).

Artículo 10.- El único formato válido es el autorizado por el SII para el intercambio de DTE que es el XML.

Artículo 11.- Una vez que el DTE en formato XML es recibido por la Municipalidad de Lo Barnechea, éste puede ser rechazado comercialmente dentro de los 8 días siguientes.

Artículo 12.- Si se requiere factorizar un DTE, el proveedor debe avisar a la municipalidad de Lo Barnechea, mediante correo electrónico al ITS, ITO o encargado de la compra, adjuntando copia del contrato con el factoring y los antecedentes del mismo (RUT, razón social, datos para transferencia o pago, etc.)

Artículo 13.- Se indica a continuación, el diagrama con el flujo de emisión de DTE desde el proveedor hasta la Municipalidad de Lo Barnechea.



TÍTULO III DE LAS ESPECIFICACIONES PARA INFORMAR REFERENCIAS

Artículo 14.- En el presente título, se describen los requerimientos técnicos que deben cumplir los DTE emitidos por los proveedores a la Municipalidad de Lo Barnechea, para que el sistema de facturación pueda procesarlos en forma automática. Esos requisitos se aplican sobre los tipos de DTE especificados anteriormente en el artículo 7° del presente Decreto, y consisten en ciertas referencias de datos comerciales proporcionados por el Municipio que el proveedor debe informar, tales como número de Orden de Compra, el o los números de ítem o posición de esa orden de compra, y número de recepción conforme de servicios (HES) cuando se emite la factura.

Artículo 15.- En el caso de que el proveedor emita una nota de crédito electrónica o nota de débito electrónica deberá informar el número de folio tributario de la factura correspondiente.

Artículo 16.- De acuerdo con la definición de estructura del SII, un documento contiene un encabezado (con datos del emisor, receptor, totales del documento, entre otros datos), y además contiene uno o más detalles, y cero o más referencias.

```
</Documento>
  <Encabezado>

  <Detalle 1>
    <CdglItem>
      <TpoCodigo>
      <VirCodigo>
    </CdglItem>
  <Detalle 2>
  <Detalle 3>
  <Detalle N>

  <Referencia 1>
    <NroLinRef>
    <TpoDocRef>
    <FolioRef>
  <Referencia N>
</Documento>
```

Artículo 17.- Cada vez que el proveedor emita un Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), debe cumplir con los siguientes requerimientos, según el tipo de documento:

1. Emisión de Facturas:

- a) Cada vez que emita una factura electrónica, este documento deberá hacer referencia a los siguientes datos:
 - Al menos una orden de compra (código de referencia 801).
 - Una o más posiciones de la misma orden de compra.
 - Un único número de recepción conforme de productos (HES - código referencia 802).
- b) Cada sección de <Referencia>, debe contener:
 - Campo Número Línea de Referencia <NroLinRef>: se utiliza para identificar un número correlativo único dentro de la o referencias que se informen en el documento.
 - Campo Tipo Documento de Referencia <TpoDocRef>: Se utiliza para identificar con un código para especificar si se trata de una orden de compra (valor 801), y HES (valor 802).

- Campo Folio Referencia <FolioRef>: se utiliza para especificar el número de la orden de compra cuando el <TpoDocRef> sea 801, y un número de HES cuando el tipo <TpoDocRef> sea 802.

Ejemplo de lo esperado por el Municipio:

```

<Referencia>
<NroLinRef>1</NroLinRef>
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>
<FolioRef>5100000352</FolioRef>
<FchRef>2017-08-17</FchRef>
</Referencia>
<Referencia>
<NroLinRef>2</NroLinRef>
<TpoDocRef>802</TpoDocRef>
<FolioRef>5000024382</FolioRef>
<FchRef>2017-08-30</FchRef>
</Referencia>
  
```

- c) Para proveedores que emiten facturas desde el portal del Servicio de Impuestos Internos (SII) se presenta a continuación algunos ejemplos de cómo se debe informar los datos requeridos por el Municipio:

Cod Producto <input checked="" type="checkbox"/>		Impuestos Adic. <input type="checkbox"/>						
Tpo Cod /Codigo	Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	Unidad	Precio	% Desc.	SubTotal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Agrega línea de Detalle"/>								
Referencias: <input checked="" type="checkbox"/>		Forma de Pago:					Info. Pago: <input type="checkbox"/>	
		Crédito <input type="text"/>						
Tipo de documento	Ind.	Folio Ref.	Fecha Ref.		Razon Referencia			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19	Abri	2018	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19	Abri	2018	<input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	19	Abri	2018	<input type="text"/>		
Sub Total							0	
Descuento Global							0 %	
Monto Neto							0	
IVA 19 %							Total IVA 0	
Total							0	

- Tipo de Documento: Corresponde a un indicador para especificar si se trata de una orden de compra (801), o Hoja Entrada Servicio - HES (802).

Los siguientes son los valores disponibles por el SII en esta lista desplegable:

Referencias :

Tipo de documento

- Factura
- Factura no Afecta
- Boleta exenta
- Liq. Factura
- Factura Compra
- Guia despacho
- Nota Débito
- Nota Crédito
- Liq. com. dis.
- Factura elec.
- Factura no Afecta elec.
- Boleta elec.
- Factura Compra elec.
- Nota Débito elec.
- Nota Crédito elec.
- Guia despacho elec.
- Orden de Compra**
- Nota de pedido
- Contrato
- Resolución
- Proceso ChileCompra
- Ficha ChileCompra
- Hoja Entrada Servicio

- Folio Ref: Corresponde a un número de una orden de compra (801), o HES (802), u otro según el tipo de documento asignado en el paso 3.
- Fecha Ref: Corresponde a la fecha de emisión del documento estipulado "Folio Ref."

2. Emisión de Notas de Crédito y Notas de Débito Electrónicas

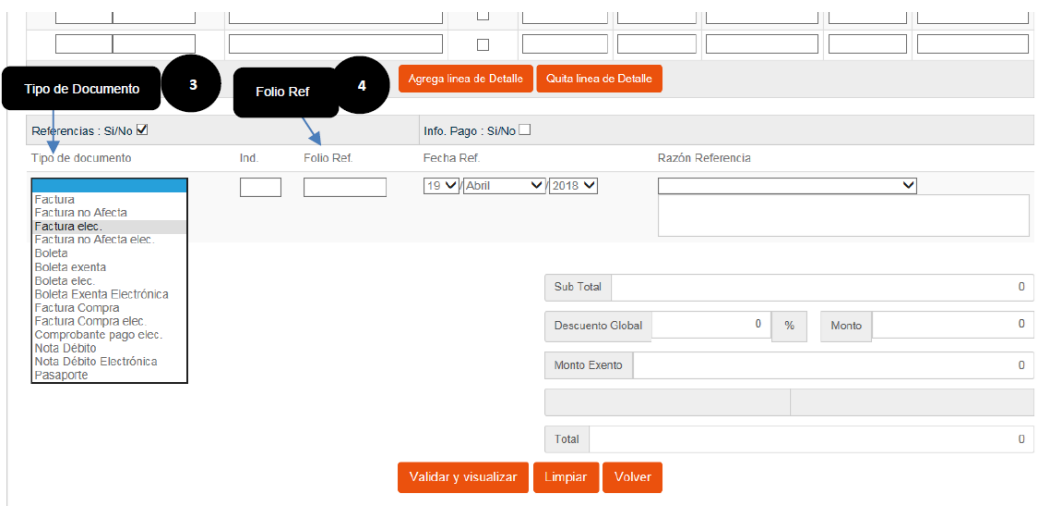
- a) Cada vez que emita una nota de crédito electrónica o nota de débito electrónica deberá hacer referencia a:
- Al menos una orden de compra (código referencia 801).
 - Una o más posiciones de la misma orden de compra.
 - Una factura (código referencia 33) o una factura exenta (código referencia 34).
- b) Cada sección de <Referencia>, debe especificar si se trata de una referencia a orden de compra (801) o referencia a una factura (33) o referencia a una factura exenta (34).
- Campo Número Línea de Referencia <NroLinRef>: se utiliza para identificar un número correlativo único dentro de la o referencias que se informen en el documento.
 - Campo Tipo Documento de Referencia <TpoDocRef>: Se utiliza para identificar con un código para especificar si se trata de una orden de compra (valor 801), o factura (33), o factura exenta (34).
 - Campo Folio Referencia <FolioRef>: se utiliza para especificar el número de la orden de compra cuando el <TpoDocRef> sea 801, o un número de factura cuando <TpoDocRef> sea 33, o un número de factura exenta cuando <TpoDocRef> sea 34.

Ejemplos de lo esperado por el Municipio:

<Referencia> <NroLinRef>1</NroLinRef> <TpoDocRef>801</TpoDocRef> <FolioRef>5100000352</FolioRef> <FchRef>2017-08-17</FchRef> </Referencia>	<Referencia> <NroLinRef>1</NroLinRef> <TpoDocRef>801</TpoDocRef> <FolioRef>5100000352</FolioRef> <FchRef>2017-08-17</FchRef> </Referencia>
---	---

<Referencia> <NroLinRef>2</NroLinRef> <TpoDocRef>33</TpoDocRef> <FolioRef>4243</FolioRef> <FchRef>2017-08-30</FchRef> </Referencia>	<Referencia> <NroLinRef>2</NroLinRef> <TpoDocRef>34</TpoDocRef> <FolioRef>343534</FolioRef> <FchRef>2017-08-30</FchRef> </Referencia>
--	--

- c) Para proveedores que emiten Notas de Crédito Electrónica y Notas de Débito Electrónica desde el portal del Servicio de Impuestos Internos (SII) se debe informar los datos requeridos por el Municipio de la siguiente forma:
- Tipo de Documento: Corresponde a un indicador para especificar si se trata de una factura electrónica (33), o factura electrónica exenta (34) o cualquier otro tipo DTE que corresponda.
 - Folio Ref: Corresponde a un folio tributario de una factura (33), o factura exenta (34) u otro según el tipo de documento asignado en el paso 3.



Artículo 18.- Es obligatorio que cada DTE emitido por el proveedor informe siempre una referencia a una orden de compra (<TpoDocRef> con valor 801).

Artículo 19.- Es obligatorio que todo documento emitido por el proveedor informe siempre una referencia a una Recepción Conforme de Productos o HES (<TpoDocRef> con valor 802), y debe informarse una sola HES como referencia por cada DTE.

Artículo 20.- El proveedor no deberá agregar ningún otro carácter que modifique la referencia que le haya informado la Municipalidad de Lo Barnechea, porque creará un problema de reconocimiento de ese dato y en consecuencia el rechazo del DTE.

TÍTULO IV DE LA FORMA DE PAGO

Artículo 20.- El proveedor deberá indicar siempre en la forma de pago del DTE la condición al “Crédito”, las que serán derivadas a la Dirección de Administración y Finanzas, para ser evaluadas y gestionadas para su respectivo pago.

Artículo 21.- Aquellos DTE que se reciban con forma de pago “Al Contado” serán rechazados automáticamente bajo la razón “Forma de Pago Informada No Válida”.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

Artículo 22.- El pago se realizará mediante transferencia electrónica o vale vista virtual, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones de cada contratación, una vez realizada la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983.

Artículo 23.- El Municipio no se obliga al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring, en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.



LoBarnechea

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

ALCALDIA

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
SECC. DE COMPRAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

2. **PUBLÍQUESE** en la página web de la municipalidad.
3. **INSTRÚYASE**, a la Dirección de Gestión de Personas para que informen este nuevo reglamento a todos los funcionarios, y colaboradores del municipio.
4. **INSTRÚYASE** a la Secretaría Municipal para que proceda a la publicación del presente Decreto, en el portal de Transparencia Activa Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 1609962939361 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>