Temuco
MUNICIPALIDAD

REGLAMENTO N°: 006

TEMUCO, 24 MAYO 2017

VISTOS:

1.- La ley 19.983 de fecha 15.12.2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a cuarta copia de factura cedible, modificada por el artículo 9, de la Ley 20.219.

2.- Las facultades que confiere la ley 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de normar el proceso de pago a empresas de Factoring por cesión de facturas electrónicas de empresas proveedoras de servicios prestados a la municipalidad de Temuco.

MODIFICASE EL REGLAMENTO N°1 DE FECHA 02.04.2013 SOBRE DE PAGO A EMPRESAS DE FACTORING POR CESIÓN DE FACTURAS DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En el punto 1, agregase los siguientes conceptos mínimos.

a) Factura electrónica: las facturas de venta, generadas como un documento electrónico emitido y firmado por un contribuyente autorizado por el Servicio de Impuestos Internos.

1295543

b) Registro: el registro Público Electrónico de transferencia de Créditos, administrado por el SII, en sistemas informáticos, donde se anota la cesión del crédito contenido en una factura electrónica con el objeto de poner dicha cesión en conocimiento del deudor del crédito.

c) Archivo electrónico de cesión: el archivo definido por el Servicio de Impuestos Internos, firmado electrónicamente por el cedente del crédito contenido en una factura electrónica o por su representante legal o mandatario con poder suficiente, a través de cuya entrega al cesionario cede el crédito contenido en dicho documento

d) Notificación por Registro: la notificación legal y/o tácita, que se entiende efectuada de conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 9 de la ley N° 20.219, esto es, por el solo hecho de la anotación en el registro de la cesión de un crédito, contenido en una factura electrónica

Agréguese el punto 11.

11.- En caso que la factura sea un documento electrónico emitido de conformidad a la ley, por un contribuyente autorizado por el Servicio de Impuestos Internos, el recibo de todo o parte del precio deberá ser suscrito por el emisor, con su firma electrónica y la recepción de los productos o servicios que constan en la factura podrá verificarse con el acuse de recibo electrónico del receptor.

La cesión del crédito expresa en la o las facturas, solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se pondrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en el registro público electrónico de transferencias de créditos contenido en facturas electrónicas que llevará el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor, el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado.

De lo anteriormente señalado, es que se entenderá como válido, la cesión de derechos de factura electrónica realizada a través del Servicio de Impuestos Internos e informada al registro. Desde esta instancia el municipio contará con 48 horas para dar respuesta de rechazo o aceptación de la cesión del crédito.

El Jefe de Departamento de Gestión de Abastecimiento Municipal, los Encargados de Adquisiciones de los servicios incorporados de Salud. Educación y Cementerio, serán responsables de la revisión permanente del registro, correos electrónicos emitidos por este y de la gestión de pagos de las facturas antes mencionadas y el control de ellas.

Para dar cumplimiento a lo anterior, cada encargado de adquisiciones tanto Municipal, de Salud, de Educación y de Cementerio y quienes los subroguen en caso de ausencia, deberán revisar el Registro electrónico de transferencias de SII, cotejando el RUT del Proveedor en el sistema Contable, para verificar si existe obligación de alguna de las unidades. Posterior a esto comprobará si el número de factura se asocia a una orden de compra. Esta la verificará en el sistema contable, obteniendo la información de la unidad solicitante y el responsable de la compra. Con estos datos comprobará enviando un correo electrónico a la unidad solicitante, requiriendo información de la recepción conforme del bien o servicio adquirido. Finalizado este proceso de revisión, el encargado de adquisición de cada unidad podrá rechazar o aceptar la cesión del crédito.

En caso de rechazo, se enviará un correo electrónico a la empresa de Factoring correspondiente a la cesión, el cual señalará los motivos correspondientes, el RUT del proveedor y el N° de Factura.

En caso de aceptación, se debe ingresar la cesión en el registro o planilla de control de Factoring, previa verificación con la unidad responsable de la compra, de la recepción conforme de los bienes o servicios. Posterior a esto se enviará un correo electrónico a la empresa de Factoring correspondiente a la cesión, dando aceptación a esta.

Los correos electrónicos de los responsables de cada unidad son los siguientes:

CORREO	UNIDAD
factoring.educacion@temuco.cl	Educación
factoring.salud@temuco.cl	Salud
factoring.cementerio@temuco.cl	Cementerio
factoring.municipal@temuco.cl	Municipal

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE TEMUCO TEMUCO

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO ALCALDE

JUAN ARAVENA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

RSR/mrv
Distribución
Educación
Salud
Cementerio

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO DIRECTOR CONTROL INTERNO