

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTIÓN DE  
DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRONICOS.**

## TABLA DE CONTENIDOS

OBJETIVO.....	3
ALCANCE .....	3
RESPONSABILIDADES .....	3
MARCO REGULATORIO.....	4
DEFINICIONES.....	4
SIGLAS .....	6
CLASIFICACIÓN DE ID DE ORDEN DE COMPRA .....	6
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS .....	7
SISTEMA DE GESTION DE DTEs BLUE LINE .....	7
PORTAL BOX DTE BLUELINE GROUP GESTION DE DTE .....	9
PERFILES DE ACCESO A PLATAFORMA.....	9
ASIGNA UNIDAD APROBADORA .....	10
ADMINISTRA DTE POR UNIDAD.....	11
APROBAR/RECLAMAR DTE.....	13
DTE ACEPTADOS.....	14
DTE RECHAZADOS .....	15
DTE PRE-APROBADOS.....	15
DTE RECIBIDOS RESUMEN .....	16
DTE RECIBIDO DETALLE .....	16
APROBAR DTE MASIVO .....	16
CONSULTA BOLETA HONORARIO .....	17
REGISTRÓ COMPRA SII .....	17
DESCRIPCION DEL PROCESO.....	21
FLUJOGRAMA DEL PROCESO .....	22
LISTADO DE ANEXOS .....	23
BIBLIOGRAFIA.....	23

## OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo orientar el uso del nuevo sistema de Gestión DTE, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley 19.983, que "Regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de factura" que hace mención a la aceptación o reclamo de las facturas recibidas de proveedores, siendo actualizada en el artículo 4to. de la ley 20.956 que establece medidas para impulsar la productividad.

## ALCANCE

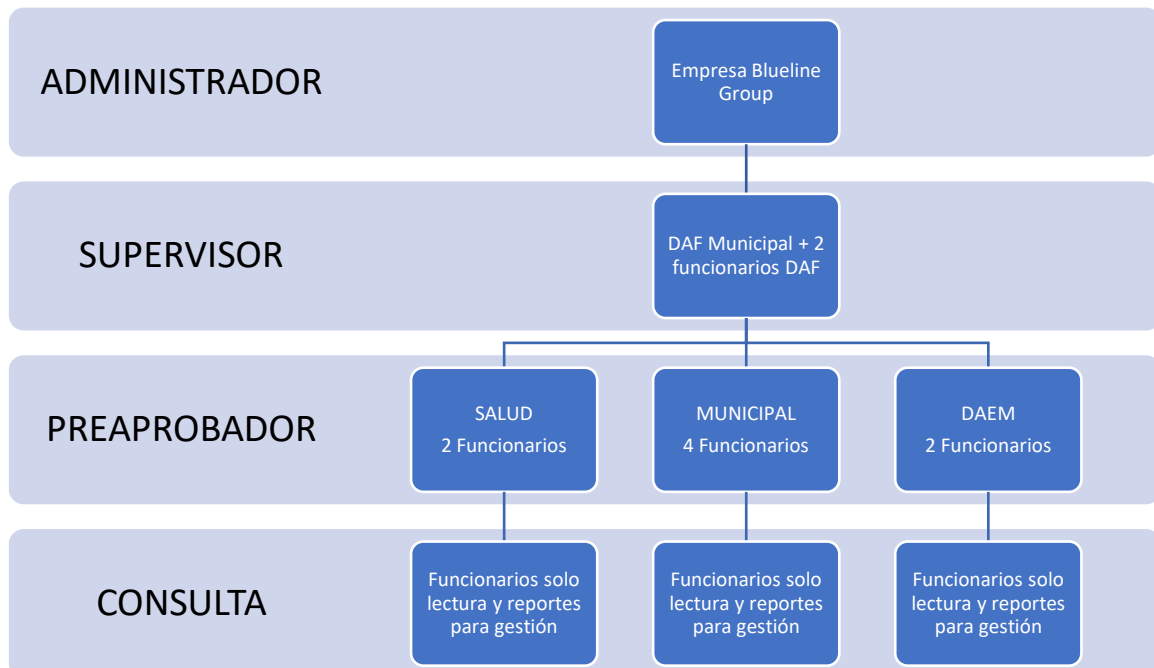
El presente manual de procedimiento se debe encontrar a disposición de los funcionarios relacionados con la gestión directa o indirecta de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE).

En especial profesionales de la Dirección de Administración y Finanzas Municipal y de sus Servicios Traspasados de Educación y Salud.

## RESPONSABILIDADES

La supervisión y control de los procesos, se encontrará a cargo de la Directora de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Villarrica, quien mantiene el perfil de Supervisor.

Organigrama de responsabilidades



## MARCO REGULATORIO

Ley N°19.653, "SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, publicada el 14 de diciembre del 1999.

Ley N°19.983, "REGULA LA TRANSFERENCIA Y OTORGA EL MERITO EJECUTIVO A COPIA DE FACTURA", publicada el 15 de diciembre del 2004.

Ley N°20.285, "SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", publicada el 20 de agosto del 2008.

Ley N°20.956, "ESTABLECE MEDIDAS PARA IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD" publicada el 26 de octubre de 2016.

Ley N°21.131, "PAGO A 30 DÍAS", publicada el 16 de enero del 2019.

Dictamen CGR N°24.951, que dice relación con el plazo para aceptar o reclamar una factura, publicada el 16 de septiembre del 2019.

## DEFINICIONES

**DTE:** Son los documentos tributarios electrónicos, tales como: factura electrónica, factura exenta electrónica, nota de crédito electrónica, nota de débito electrónica, boleta de honorarios, entre otros.

**Factura:** Son documentos tributarios que emiten los proveedores de productos y servicios, con el detalle, precio unitario, total del valor cancelable de la venta (incluyendo los impuestos respectivos) y si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

**Nota de Crédito:** Son documentos que deben emiten proveedores y prestadores de servicios afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), por descuentos o bonificaciones otorgados con posterioridad a la facturación, así como también por las devoluciones de mercaderías o resciliaciones de contratos.

**Nota de Debito:** Son documentos que emiten los proveedores y prestadores de servicios afectos al Impuesto al Valor Agregado (IVA) por aumentos en el impuesto facturado.

**Guía de despacho:** Documento que permite dar cuenta de la entrega de los productos, dándole título ejecutivo a la recepción. En ese sentido, se trata del paso previo a la facturación, fijando la fecha desde la cual se debe emitir este Documento Tributario Electrónico (DTE).

**Orden de Compra:** Documento de orden administrativo y legal que determina un compromiso entre la unidad demandante y proveedor, tiene como finalidad respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios.

**Boleta de Honorarios:** es un Documento Tributario Electrónico (DTE) que nace con el fin de respaldar pagos por servicios de forma independiente.

**Certificado Recepción conforme:** Documento emitido por la unidad compradora, que respalda la recepción conforme en cantidad, calidad y precio de los productos o servicios adquiridos.

**Estado "Aceptado" DTEs:** Factura procesada oportunamente, confirmando recepción conforme de los productos o servicios.

Estado Aceptado con Reparos DTEs: Factura procesada oportunamente, confirmando recepción conforme de los productos o servicios, sin embargo en el contenido de la factura se presentan reparos.

**Estado Reclamado DTEs:** Factura reclamada, por discrepancias entre lo solicitado y lo recibido, siendo objetado ante el SII por medio de nuestro sistema de gestión de DTEs BOX DTE de Blueline Group.

**Contado:** Tipo de pago, que considera una transacción de forma inmediata de efectivo o equivalente.

**Crédito:** compromiso de pago en un periodo posterior al momento de la adquisición.

**Folio:** Numero del documento tributario electrónico.

**Registro:** Sección donde se muestran los documentos tributarios electrónicos que han sido validados y procesados o en su defecto recibidos conforme por la entidad requirente.

**Reclamado:** En esta sección se presentan las facturas que han sido reclamadas en la plataforma del Servicio de Impuestos Internos o en el Sistema de Gestión DTE, por no contar con una recepción conforme.

**Pendiente:** Se presentan los DTEs, que se encuentran pendientes de procesar, ya sea asignando la recepción conforme (Acuse de recibo) o el Reclamo según corresponda.

**Fecha emisión:** Fecha en la cual fue emitido el DTE.

**Fecha de Recepción en SII:** Fecha en la cual el DTE es recibido en la plataforma del SII, la cual puede ser distinta a la fecha de emisión, sin embargo ambos conceptos están directamente relacionados.

**Fecha de Recepción en plataforma Blueline:** Fecha en la cual se recepciona el archivo digital con extensión XML, enviado desde el proveedor y es procesado en el sistema de Gestión DTE.

#### SIGLAS:

**ARP:** Acuse de recibo en Plataforma.

**RFP:** Recepción fuera de plazo.

**EAAC:** Error acuse automático Contado.

**SII:** Servicio de Impuestos Internos.

**DTE:** Documento Tributario Electrónico.

**OC:** Orden de compra.

**DGA:** Departamento de Gestión Administrativa (Adquisiciones)

#### CLASIFICACIÓN DE ID DE ORDEN DE COMPRA

(SEGÚN PORTAL DE MERCADO PÚBLICO)

Las órdenes de compras emitidas desde la plataforma de Mercado Público, incorporan como prefijo una numeración que se asocia a las unidades de compras, las cuales sirven para identificar a que Departamento corresponde cada adquisición, entre las que se encuentran las siguientes:

DEPARTAMENTO	NUMERO
MUNICIPALIDAD	3887
	735949
	4863
	1156369
SALUD	3921
	621
EDUCACION	3922

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Proceso de recepción de documentos en la Municipalidad y Servicios Traspasados.

1. Se recepciona factura y se valida que este emitida correctamente según los siguientes conceptos.
  - Indicar orden de compra: En la factura se debe incorporar en la referencia la OC (Orden de compra), individualizándola en la casilla referencias.
  - Señalar forma de pago: forma de pago debe ser al "crédito" a excepción de las compras que hayan sido adquirida con fondos fijos o fondos a rendir, en este caso las facturas deben indicar "contado".
  - Contacto del proveedor (mail - fono).
  - Giro comercial (Administración Pública) - Seleccionar correctamente el giro económico (según el Servicio de Impuestos Internos) al cual va dirigida la adquisición.
  - Dirección: Lugar físico donde se recepcionarán los productos o servicios según Orden de compra.
2. Se verifica que el expediente contenga al menos los documentos necesarios para evidenciar la ejecución del servicio contratado o la recepción conforme de los productos adquiridos (individualizados en la factura), verificando que coincidan los montos de la OC con la factura, según indica el manual de procedimientos del Departamento de Adquisiciones. Algunos de los documentos que debe contener un expediente son los siguientes:
  - Factura
  - OC (orden de compra)
  - Certificado de recepción conforme, firmado por el jefe directo, a quien realiza la solicitud.
  - Solicitud de pedido.
  - Fotografías o evidencia audiovisual.
3. Una vez finalizado este proceso la Encargada de Gestión DTE, tiene un plazo de 2 días para clasificar la documentación del sistema de gestión DTE.

### SISTEMA DE GESTION DE DTEs BLUE LINE

El sistema recepciona los DTE en formato XML, enviados por los proveedores al mail [sii@munivillarrica.cl](mailto:sii@munivillarrica.cl), los valida y clasifica según su ID de la Orden de compra. (Condición obligatoria para procesar las facturas en sistema de gestión DTE).

El sistema BOX DTE Blueline Group cuenta con lo siguiente:

- Permite identificar el tipo de DTE
- Identifica una fila con los folios de los documentos tributarios electrónicos y haciendo clic en el mismo permite, realizar la trazabilidad; la cual consiste en verificar si una factura ha aumentado su valor mediante una Nota de Débito, o si lo ha rebajado según Nota de Crédito.
- Se asigna las siguientes filas para identificar los plazos: la fecha de emisión de la factura, fecha de recepción del XML en el sistema de gestión DTE y la fecha en la cual la factura (XML) fue recepcionada en el sistema del Servicio de Impuestos Internos.
- Alertas, las cuales permiten identificar las facturas que se encuentran en los dos últimos días considerando que la documentación que se presente en este listado tiene un plazo de 8 días corridos desde recibida en la plataforma del SII para ser procesadas, si transcurrido este tiempo no hay respuesta se procesa automáticamente y la documentación se entiende irrevocablemente aceptada por lo que se genera la obligación de pagar.
- Presenta una fila que identifica si un documento ha sido cedido en Factoring.
- Rut del proveedor, y su respectiva razón social.
- Identificación de la Orden de compra.
- Montos Exento, Neto, IVA y total.
- Se permite Descargar/Visualizar PDF del DTE, la cual es útil, en las ocasiones que el proveedor no envía las facturas originales, se puede utilizar las generadas por el sistema, ya que son válidas como DTE, para procesar a pago.



## PORTAL BOX DTE BLUELINE GROUP GESTION DE DTE .

ACCESO:



## PERFILES DE ACCESO A PLATAFORMA

**ADMINISTRADOR:** Mesa de ayuda de BlueLine tiene el perfil de administrador, manteniendo un soporte activo al servicio de nuestra Municipalidad.

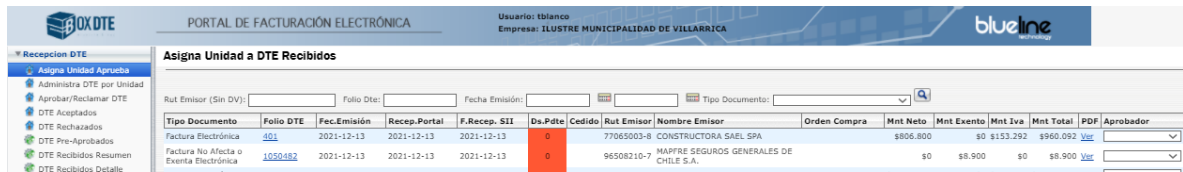
**SUPERVISOR:** Aprobar y reclamar ante el SII los DTE recibidos, encontrándose o no Pre-Aprobados.

**PRE-APROBADOR:** pueden Pre-Aprobar, Rechazar y Reasignar (Asignar a otro o Desasignar) los Documentos asignados a su unidad.

**CONSULTA:** usuario solo lectura, pueden visualizar documentos y descargar reportes para gestión.

ASIGNA UNIDAD APROBADORA. (Sólo disponible para usuario Supervisor)

A través de esta opción se asignan facturas que no han sido identificadas con la ID de la Órdenes de compra establecidas a la Municipalidad, Departamento de Salud y Departamento de Educación, traspasando la responsabilidad de revisión a los usuarios receptores de la asignación.



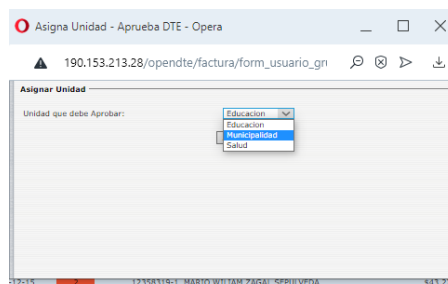
Tipo Documento	Folio DTE	Fec.Emisión	Recep.Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	Aprobador
Factura Electrónica	401	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77065003-8	CONSTRUCTORA SAEL SPA		\$806.800	\$0	\$153.292	\$960.092	<a href="#">Ver</a>	
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	1050482	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		96508210-7	MAPFRE SEGUROS GENERALES DE CHILE S.A.		\$0	\$8.900	\$0	\$8.900	<a href="#">Ver</a>	

Se revisan todos los documentos y una vez identificada la factura, se selecciona en el la fila Aprobador y se visualiza la opción asignar unidad.

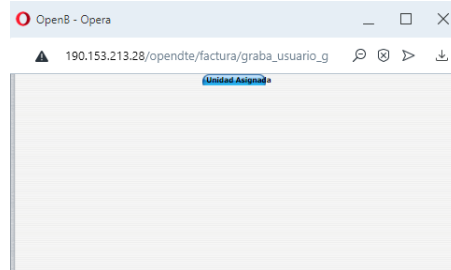


Tipo Documento	Folio DTE	Fec.Emisión	Recep.Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	Aprobador
Factura Electrónica	401	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77065003-8	CONSTRUCTORA SAEL SPA		\$806.800	\$0	\$153.292	\$960.092	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Asignar Unidad</a>
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	1050482	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		96508210-7	MAPFRE SEGUROS GENERALES DE CHILE S.A.		\$0	\$8.900	\$0	\$8.900	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Asignar Unidad</a>

Se despliega la opción de selección de Unidad: Municipalidad, Educación y Salud, una vez seleccionada la unidad que corresponda se selecciona el icono inferior Asignar



Una vez seleccionado el icono asignar como resultado aparecerá el siguiente cuadro donde se identifica que la unidad fue asignada, y se entiende que se procesó correctamente.



ADMINISTRA DTE POR UNIDAD. (Disponible para usuario "Supervisor" y "Pre-aprobador")

En esta sección se visualizan solo las facturas correspondientes a cada unidad, la cual permite aprobar, reclamar y asignar a otra unidad. Recalcular que un usuario de la Unidad de Salud, no tiene acceso a visualizar las facturas pendientes de procesar de la unidad de Educación o Municipalidad y así respectivamente.

Para procesar una factura se puede buscar mediante los filtros designados, tales como Rut del proveedor (Sin DV), Folio DTE, Fecha de emisión (Desde/Hasta), y Tipo de Documento.



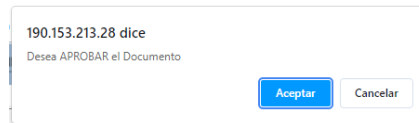
Tipo Documento	Folio DTE	Fec.Emisión	Recep. Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	F.Pago	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	401	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77065003-8	CONSTRUCTORA SAEL SPA		Credito	\$806.800	\$0	\$153.292	\$960.092	Ver	xml	
Factura Electrónica	205	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		76764388-8	ASESORIAS Y FUMIGACIONES FRANGER SPA		Contado	\$132.773	\$0	\$25.227	\$158.000	Ver	xml	
Factura No Afecta a Exenta Electrónica	11066	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		76334224-7	CONNECTEN SPA	3887-781-SE21	Credito	\$0	\$6.180.000	\$0	\$6.180.000	Ver	xml	

Una vez identificado el documento a procesar se selecciona el Icono en la columna Estado, la cual permite las opciones "Aceptar", "Rechazar" y "Reasignar Unidad".

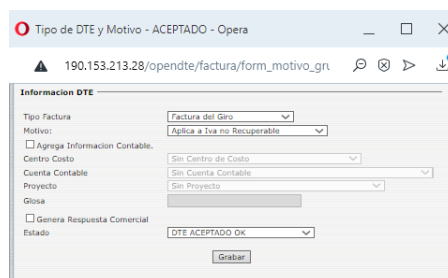


Tipo Documento	Folio DTE	Fec.Emisión	Recep. Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	F.Pago	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	401	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77065003-8	CONSTRUCTORA SAEL SPA		Credito	\$806.800	\$0	\$153.292	\$960.092	Ver	xml	
Factura Electrónica	205	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		76764388-8	ASESORIAS Y FUMIGACIONES FRANGER SPA		Contado	\$132.773	\$0	\$25.227	\$158.000	Ver	xml	
Factura No Afecta a Exenta Electrónica	11066	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		76334224-7	CONNECTEN SPA	3887-781-SE21	Credito	\$0	\$6.180.000	\$0	\$6.180.000	Ver	xml	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aceptar</li> <li>Rechazar</li> <li>Reasignar Unidad</li> </ul>

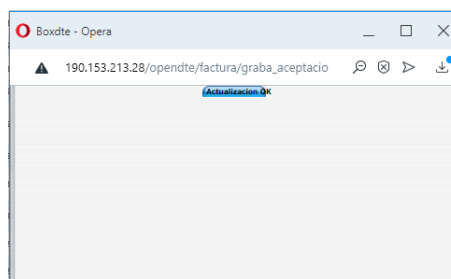
Una vez seleccionada la opción, se genera una notificación solicitando confirmación del proceso que se desea realizar, en este caso se designa la opción "Aceptar"



El sistema permite Incorporar información contable, sin embargo para efectos del presente proceso no aplica, por lo que se debe hacer clic y seleccionar solo el cuadro que valida "Genera Respuesta Comercial" y se selecciona el icono "grabar"; de esta forma se Pre-aprueba una factura.



Una vez procesada la factura, aparece un icono denominado, "Actualización OK" del cual se entiende finalizada la operación.



El documento fue procesado en "Aprobar", se envía al a la sección de "Aprobar/Reclamar DTE" la cual está disponible solo para el usuario "SUPERVISOR" para ser procesada. En paralelo se pueden visualizar en la sección "DTE Pre-Aprobados"

Si al contrario el documento fue procesado en "Reclamar", esta respuesta es remitida directamente al Servicio de Impuestos Internos. Y se visualizan en la sección "DTE Rechazados".

En caso de que un documento fue procesado en "Reasignar unidad", este se redirige automáticamente, a la unidad seleccionada, para que esta procese de acuerdo a lo establecido.

**APROBAR/RECLAMAR DTE.**

(Sección disponible solo para usuario "Supervisor")

En momento que el usuario PRE-APROBADOR, haya realizado la aceptación de la factura, esta se deriva a la sección "Aprobar/Reclamar DTE".

La encargada de gestión DTE, con el perfil de "Supervisor" se encarga de aceptar la factura en sistema de gestión DTE, y la respectiva respuesta será enviada al portal del Servicio Impuestos Internos.

Tipo Documento	Folio DTE	Fec. Emisión	Recep. Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Pre Aprobador	F.Pago	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	1154666	2021-12-15	2021-12-15	2021-12-15	0		92264000-9	Dynal Industrial S.A	3887-808-AG21		Credito	\$1.160.000	\$0	\$220.400	\$1.380.400	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	
Factura Electrónica	5302	2021-12-16	2021-12-16	2021-12-16	1		77827520-1	INMOBILIARIA E INVERSIONES SURIA LIMITADA	3887-812-AG21		Credito	\$238.000	\$0	\$45.220	\$283.220	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	Reclamar SII
Factura Electrónica	131	2021-12-16	2021-12-16	2021-12-16	1		76291817-K	CONSTRUCTORA MENSOF LIMITADA			Credito	\$21.779.136	\$0	\$4.138.036	\$25.917.172	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	55	2021-12-17	2021-12-17	2021-12-17	2		76343691-8	CONSULTORA KAREN MONTOYA LEIVA E.I.R.L.			Credito	\$0	\$875.000	\$0	\$875.000	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	
Factura Electrónica	232	2021-12-17	2021-12-17	2021-12-17	2		13112081-8	HUGO ORLANDO ESSE LEFON	1382/2021		Credito	\$134.454	\$0	\$25.546	\$160.000	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	

Una vez, escogido el documento electrónico tributario a procesar, se selecciona en la columna "Estado" la opción "Aceptar" o "Reclamar SII", según corresponda.

Tipo Documento	Folio DTE	Fec. Emisión	Recep. Portal	F.Recep. SII	Da.Pdte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Pre Aprobador	F.Pago	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	1154666	2021-12-15	2021-12-15	2021-12-15	0		92264000-9	Dynal Industrial S.A	3887-808-AG21		Credito	\$1.160.000	\$0	\$220.400	\$1.380.400	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	
Factura Electrónica	5302	2021-12-16	2021-12-16	2021-12-16	1		77827520-1	INMOBILIARIA E INVERSIONES SURIA LIMITADA	3887-812-AG21		Credito	\$238.000	\$0	\$45.220	\$283.220	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">XML</a>	Aceptar

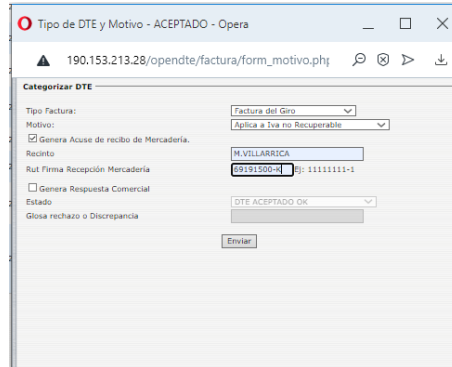
El sistema, deriva una alerta para confirmar que la selección es correcta, de ser el caso, se debe "Aceptar"

190.153.213.28 dice

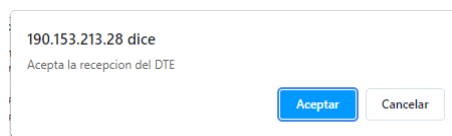
Acepta el cambio de estado del DTE

Se extiende una nueva pestaña que permite incorporar en la respuesta la aceptación de la factura ("Genera Acuse de recibo de Mercaderías") y también generar una respuesta al proveedor ("Genera Respuesta Comercial").

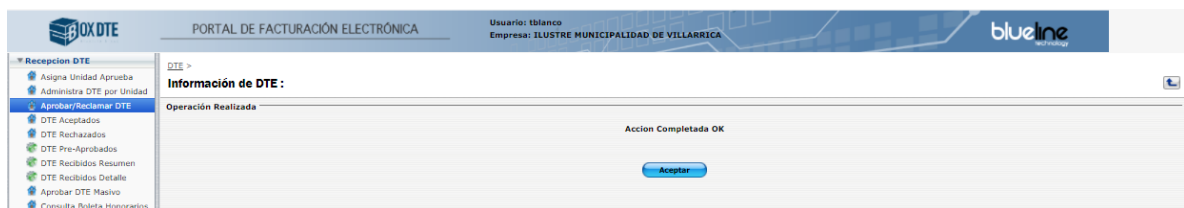
Se incorporan los antecedentes correspondientes y se selecciona el icono "Enviar".



Una vez se procese el documento se despliega una aviso solicitando confirmar que lo procesado, es correcto, de lo contrario permite cancelar y dejar sin efecto la operación.



Al "Aceptar", aparece en la pestaña principal, la notificación de que la operación fue procesada exitosamente.



## DTE ACEPTADOS

(Sección disponible para todos los usuarios)

En esta sección se pueden visualizar, todas las facturas que fueron procesadas correctamente por el usuario Pre-aprobador y Supervisor. Las facturas que se encuentran en esta sección, contienen recepción conforme de los productos o servicios y la factura se encuentra irrevocablemente aceptada.



Tipo Documento	Folio DTE	Fecha Emisión	Fec/Hora Respuesta	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	262	2021-12-20	2021-12-21 10:25		13361590-3	ERIC FABIAN LAZCANO PENA		\$1.495.000	\$0	\$284.050	\$1.779.050	Ver	xml	Aceptado
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	191	2021-12-17	2021-12-21 10:09		76961172-K	TRANSPORTES LUIS OSVALDO ROJAS CASTILLO E.I.R.L.	3921-1290-AG21	\$0	\$1.399.999	\$0	\$1.399.999	Ver	xml	Aceptado
Factura Electrónica	1873	2021-12-17	2021-12-21 10:10		61770302	LILIAN JEANNETTE	1031-1136-AG21	\$1.736.800	\$0	\$343.600	\$2.080.400	Ver	xml	Aceptado

### DTE RECHAZADOS

Los documentos que se encontraban con observaciones o irregularidades y fueron reclamadas en el sistema, se visualizan en esta sección.



Tipo Documento	Folio DTE	Fecha Emisión	Fec./Hora Respuesta	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	Orden Compra	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	424	2021-12-14	2021-12-16 10:58		76329330-0	MARCO SEPULVEDA GARRIDO M.Y.S SERVICIOS E.I.S.L.		\$0	\$5.590.000	\$0	\$5.590.000	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">xml</a>	Rechazado
Factura Electrónica	71530919	2021-12-10	2021-12-20 17:46		93565000-3	ASCENSORES SCHINDLER S.A.	3887-682-SE21	\$243.306	\$0	\$46.228	\$289.534	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">xml</a>	Rechazado

### DTE PRE-APROBADOS

Los documentos electrónicos tributarios, que fueron Pre-Aprobados, se encuentran en esta sección.

Esta sección permite visualizar el listado de documentos de acuerdo a cada unidad de manera independiente.

A continuación se presenta ejemplo de la Municipalidad y sus servicios traspasados en calidad de usuario "PRE-APROBADOR".

### MUNICIPALIDAD



Folio	Tipo Documento	Fec. Emisión	Fec. Carga	Cedido	Rut	Razón Social	Orden de Compra	Exento	Neto	Iva	Total	Estado	PDF	Unidad	Nombre Unidad	Usu. Aprobada	Día / Hora
607	Factura Electrónica	2021-12-21	2021-12-21		78359312-6	AURA XD SPA	2	0	15.885.000	3.018.150	18.903.150		<a href="#">PDF</a>	3887	Municipalidad		
62	Factura Electrónica	2021-12-20	2021-12-20		79694847-K	METAL DEPORTES ALEJANDRO ANTONIO URRUTIA MINO EMPRESA INDIVIDUAL DE RE	3887-743-SE21	0	2.930.000	566.700	3.496.700		<a href="#">PDF</a>	3887	Municipalidad		

### SALUD



Folio	Tipo Documento	Fec. Emisión	Fec. Carga	Cedido	Rut	Razón Social	Orden de Compra	Exento	Neto	Iva	Total	Estado	PDF	Unidad	Nombre Unidad	Usu. Aprobada	Día / Hora
58	Nota de Credito Electrónica	2021-12-21	2021-12-21		76316374-1	IMPORTADORA Y EXPORTADORA CORTEZ Y DELGADO LIMITADA	3921-1010-AG21	0	262.000	49.780	311.780		<a href="#">PDF</a>	3921	Salud		
694	Factura Electrónica	2021-12-21	2021-12-21		76316374-1	IMPORTADORA Y EXPORTADORA CORTEZ Y DELGADO LIMITADA	3921-1010-AG21	0	170.000	32.300	202.300		<a href="#">PDF</a>	3921	Salud		



## EDUCACIÓN



**Documentos Recibidos Pre-Aprobados: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA**

Filtros:

Rut Emisor (Sin DV):  Fecha Emisión Desde: 2021-12-01 Fecha Carga Desde:   
 Folio:  Fecha Emisión Hasta: 2021-12-21 Fecha Carga Hasta:   
 Razón Social:  Tipo Documento:

Folio	Tipo Documento	Fec.Emisión	Fec.Carga	Cedido	Rut	Razón Social	Orden_de_Compra	Exento	Neto	Iva	Total	Estado	PDF	Unidad	Nombre Unidad	Usu. Aprueba	Día / Hora
728	Factura Electronica	2021-12-21	2021-12-21		77365020-9	SOC COMERCIAL HOTEL EL PARQUE LIMITADA	3922-1069-AG21	0	400.000	76.000	476.000			3922	Educacion		
2780	Factura Electronica	2021-12-21	2021-12-21		13665003-3	HANS ALEXIS FLORES MEDINA	3922-803-CM21	0	219.908	41.783	261.691			3922	Educacion		

## DTE RECIBIDOS RESUMEN

En la sección "DTE Recibidos resumen", permite descargar y visualizar documentos según filtros realizados. Por ejemplo, identificar todas las facturas de un proveedor.



**Documentos Recibidos: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA**

Filtros:

Rut Emisor (Sin DV):  Fecha Emisión Desde: 2021-12-01 Fecha Carga Desde:   
 Folio:  Fecha Emisión Hasta: 2021-12-21 Fecha Carga Hasta:   
 Razón Social:  Tipo Documento:

Folio	Tipo Documento	Fec.Emisión	Fec.Carga	Cedido	Rut	Razón Social	Exento	Neto	Iva	Total	Estado	PDF	Unidad	Nombre Unidad	Usu. Aprueba	Día / Hora
2	Nota de Credito Electronica	2021-12-21	2021-12-21		77274949-K	SOCIEDAD DE COMUNICACIONES DEL SUR LIMITADA	0	420.188	79.832	500.000			3887	Municipalidad		
22	Factura Electronica	2021-12-21	2021-12-21		77388817-2	IKA PRODUCCIONES SPA	0	868.000	128.920	794.920						

## DTE RECIBIDO DETALLE

A diferencia del ITEM anterior esta sección permite visualizar el detalle de las facturas seleccionadas según filtros y descarga masiva de documentos (facturas).



**Documentos Recibidos: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA**

Filtros:

Rut Emisor (Sin DV):  Fecha Emisión Desde: 2021-12-01 Fecha Carga Desde:   
 Folio:  Fecha Emisión Hasta: 2021-12-21 Fecha Carga Hasta:   
 Razón Social:  Tipo Documento:

Folio	Tipo Documento	Fec.Emisión	Fec.Carga	Cedido	Rut	Razón Social	Exento	Neto	Iva	Total	Estado	PDF	Unidad	Nombre Unidad	Usu. Aprueba	Día / Hora
2	Nota de Credito Electronica	2021-12-21	2021-12-21		77274949-K	SOCIEDAD DE COMUNICACIONES DEL SUR LIMITADA	0	420.188	79.832	500.000						
22	Factura Electronica	2021-12-21	2021-12-21		77388817-2	IKA PRODUCCIONES SPA	0	868.000	128.920	794.920						

## APROBAR DTE MASIVO

La finalidad de esta sección es aprobar o reclamar más de un documento a la vez, logrando de esta forma maximizar los tiempos, es útil al momento de tener que seleccionar varias facturas de un mismo proveedor.



Tipo Documento	Folio DTE	Fec. Emisión	Recep. Portal	F. Recep. SII	Da. Pte	Cedido	Rut Emisor	Nombre Emisor	F. Pago	Mnt Neto	Mnt Exento	Mnt Iva	Mnt Total	PDF	XML	Estado
Factura Electrónica	401	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77065003-8	CONSTRUCTORA SAEL SPA	Crédito	\$806.800	\$0	\$153.292	\$960.092	Ver	xml	Aceptar
Factura No Afecta o Exenta Electrónica	374	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		71535900-6	COMITE DE AGUA POTABLE RURAL DE NANCUL	Crédito	\$0	\$5.100	\$0	\$5.100	Ver	xml	Aceptar
Factura Electrónica	563	2021-12-13	2021-12-13	2021-12-13	0		77141968-2	COMERCIALIZADORA FRANCISCO JAVIER CRUCES JARAMILLO E.I.R.L.	Crédito	\$183.680	\$0	\$34.899	\$218.579	Ver	xml	Aceptar

### CONSULTA BOLETA HONORARIO

El sistema incorporo una sección que permite recolectar las boletas de honorarios emitidas al Rut 69.191.500-K de la municipalidad.

Rut	Nombre	N° Boleta	Fecha	Soc. Prof.	Anulado	F. Anulación	Bruto	Retenido	Pagado	PDF
18227802-2	LETICIA ARELLANO REINA	1	01-11-2021	NO	N		\$3.000.000	\$345.000	\$2.655.000	PDF
18174080-4	FERNANDA BELEN MILLAN APABLAZA	2	01-11-2021	NO	N		\$823.333	\$71.883	\$551.650	PDF

### REGISTRÓ COMPRA SII

Si en la columna, "ENCONTRADO" se clasifica como "SI", significa que el documento fue exitosamente recibido en el mail designado a la recepción de XML, por lo que, se puede procesar en el sistema de Gestión DTE.

Si en la columna, "ENCONTRADO" se clasifica como "NO", significa que el documento no fue recibido en el mail designado a la recepción de XML, por lo que, no se puede procesar en el sistema de Gestión DTE. En este caso, debemos contactar al proveedor, vía mail, solicitando que en adelante remita el PDF y XML al mail, sii@munivillarrica.cl.

En este último caso, además la factura debe ser procesada directamente en la plataforma del SII, en la sección de compra y ventas.

Período	Folio	Tipo Documento	Tipo Compra	Estado Contable	Fec. Emisión	Fec. Recepción SII	Fec. Acuse	Fec. Reclamo	RUT Proveedor	Razón Social	Exento	Neto	IVA	Total	Encontrado
202111	44	34	Del Giro	REGISTRO	2021-11-05	2021-11-05 16:29:49			17440245-0	HUGO ADRIAN ROMERO HUILPAN	1400000	0	0	1400000	NO
202112	16337	33	Del Giro	REGISTRO	2021-11-30	2021-11-30 17:32:13			8288878-8	TIBALDO ANDRES CARRASCO CLASSEN	0	100840	16160	120000	NO

Para procesar una factura en la plataforma del SII, se debe acceder con Rut y clave de la Municipalidad de Villarrica, seleccionando la opción Servicios Online, Impuestos Mensuales; Registro compra y venta.

En esta opción se permite mediante los filtros designados buscar de manera más rápida un DTE.

Una vez identificado el documento que se desea procesar se selecciona el icono que se presenta en la fila fecha de recepción





[Mi Sii](#)
[Servicios online ▾](#)
[Ayuda](#)
[Contacto ▾](#)

Home / Factura Electronica / Consulta Registro de Compra y Venta

### REGISTRO DE COMPRAS Y VENTAS

En esta página encontrará toda la información y opciones relacionadas con la consulta de Registro de Compra y Venta.

RUT: 
 Periodo:

[COMPRA](#)
[VENTA](#)
[Descargas Diferidas](#)  
[Registro](#)
[Pendientes](#)
[No Incluir](#)
[Reclamados](#)

### REGISTRO DE COMPRA

En esta página encontrará toda la información y opciones relacionadas con el Registro de Compra.

**Monto Total**  
 Desde  Hasta 
**Fecha Docto.(dd/mm/aaaa)**  
 Desde  
**Folio**  

**Rut Proveedor**

Tipo de documento: Factura Electrónica (33)  
 Total documentos: 262

Mostrando  documentos por página

	Tipo Compra	RUT Proveedor	Folio	Fecha Docto.	Fecha Recepción	Monto Exento	Monto Neto	Monto IVA Recupera
<input type="checkbox"/>	Del Giro	85462700-7	79287	21/12/2021	21/12/2021 09:24:43	0	196.977	37.426
<input type="checkbox"/>	Del Giro	76359312-6	667	21/12/2021	21/12/2021 01:34:16	0	15.885.000	3.018.150
<input type="checkbox"/>	Del Giro	77385020-9	728	21/12/2021	21/12/2021 10:25:43	0	400.000	76.000

La sección anterior redirige a una nueva pestaña la cual viene con los datos predeterminados del documento seleccionado anteriormente, sin embargo en esta sección se permite borrar los datos e incorporar los de otro documento.

## REGISTRO DE ACEPTACIÓN O RECLAMOS DE UN DTE

En esta opción el receptor podrá registrar eventos asociados a un documento tributario electrónico recibido en el SII. Es decir, podrá registrar si acepta un documento, otorga el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados, o reclama en contra de su recepción.

Para efectos del emisor, este podrá revisar si un documento posee eventos asociados.

RUT empresa	85.462.700-7
Tipo Documento	Factura Electronica ▼
Folio	79287

[Ingresar](#) [Limpiar](#)

Una vez seleccionado el Icono "Ingresar" se deriva a una nueva sección que permite realizar el "Acuse de recibo de Mercaderías o Servicios", Reclamo al contenido del documento", "Reclamo por falta parcial de mercadería o servicios", "Reclamo por la Falta Total de mercaderías o servicios" y la "Aceptación Contenido del DTE".

## REGISTRO DE ACEPTACIÓN O RECLAMOS DE UN DTE

En esta opción el receptor podrá registrar eventos asociados a un documento tributario electrónico recibido en el SII. Es decir, podrá registrar si acepta un documento, otorga el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados, o reclama en contra de su recepción.

Rut Emisor:	85.462.700-7	Razón Soc. Emisor:	BUHOS SOC COMERCIAL INDUSTRIAL LTDA
Documento	(33)-Factura Electronica	Folio	79287
Fecha De Emisión:	21-12-2021		
Fecha Recepción En SII:	21-12-2021 09:24:43		
Rut Receptor:	69.191.500-K	R. Soc. Receptor:	I MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA
Monto Total:	234.403	IVA:	37.426

### Eventos Asociados al Documento

DTE no registra eventos de aceptación o reclamo

Acuse Recibo de Mercaderías o Servicios permite al comprador o beneficiario del servicio utilizar el crédito de IVA.

Acuse Recibo de Mercaderías o Servicios

Reclamo al Contenido del Documento

Reclamo por Falta Parcial de Mercaderías o Servicios

Reclamo por Falta Total de Mercaderías o Servicios

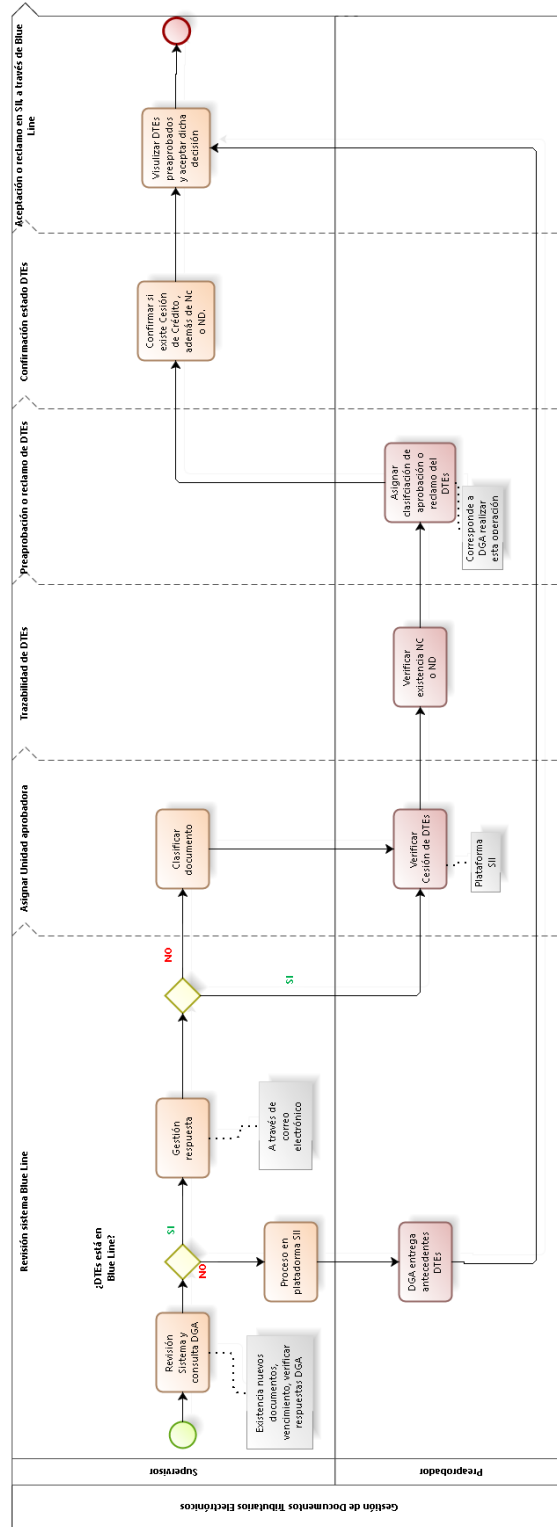
Acepta Contenido DTE

Volver pantalla anterior

## DESCRIPCION DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DETALLE ACTIVIDAD	PERFIL
Revisión sistema BLUE LINE	Revisión de existencia de nuevos documentos que clasificar, Revisar vencimiento de documentos Verificar las respuestas de DGA,	Supervisor
Asignar unidad aprobadora	Si la Orden de Compra no fue incluida o no fue registrada en la casilla correcta en el contenido de la factura, se debe revisar y clasificar cada documento de manera independiente.	Supervisor
Gestión de respuesta DTEs	Verificación del estado/retraso de cada unidad "preaprobadora" de acuerdo a la ley 19.983.	Supervisor
Revisión de Cesión de Crédito de Facturas	En sistema Blue Line existe una columna para verificación de Cesión de crédito. Para descargar certificado, se debe acceder a la plataforma del SII con clave Municipal.	Preaprobador
Trazabilidad de Facturas	Verificar que el documento no tiene N/C, N/D asociada.	Preaprobador / Supervisor
Preaprobar o reclamo de Factura	Completado el proceso de revisión de expediente, la DGA está en condiciones para asignar clasificación de aceptada o reclamada, pero aún no enviada a SII.	Preaprobador
Aceptar o reclamar ante SII, por medio de BLUE LINE	El usuario supervisor tiene la facultad de visualizar los documentos preaprobados y finalmente aceptar esta decisión.	Supervisor
Factura no encontrada en preaprobación	El proveedor no envió XML al correo sii@munivillarrica.cl, por lo que debe procesarse en plataforma del SII,	Preaprobador
Aceptar o reclamar ante SII	El supervisor debe completar el proceso de aceptación o reclamos de facturas, bajo la asesoría de los usuarios preaprobadores, quienes revisan los expedientes.	Supervisor
Lectura y reportes	Es posible acceder a reportes y revisión del historial de los documentos procesados en el sistema de control de DTEs BLUE LINE.	Consulta

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO



## LISTADO DE ANEXOS

- LISTADO DE ACEPTACIÓN DE DIPTICO
- DIPTICO
- ACTA REUNION SISTEMA
- VIDEOCONFERENCIA-ASISTENCIA CAPACITACIÓN
- MEMO N° 54 (ORDEN DE ENTREGA FACTURA)
- FORMATO FACTURA CORRECTA

## BIBLIOGRAFIA

[https://www.sii.cl/diccionario\\_tributario/dicc\\_n.htm](https://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_n.htm)

- Ley N°19.653, "SOBRE PROHIBIDA ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.
- Ley N°19.983, "REGULA LA TRANSFERENCIA Y OTORGA EL MERITO EJECUTIVO A COPIA DE FACTURA.
- Ley N°20.285, "SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- Ley N°20.956, "ESTABLECE MEDIDAS PARA IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD".
- Ley N°21.131, "PAGO A 30 DÍAS".
- Dictamen CGR N°24.951, que dice relación con el plazo para aceptar o reclamar una factura.

DECRETO ALCALDICIO N° 2007

VILLARRICA,

30 DIC. 2021

VISTOS :

1. Ley 18.803 del año 2002, que crea la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
2. El certificado N°113 de fecha 11/05/2021, que aprueba el Programa de Mejoramiento de la Gestión Municipal año 2021
3. El Manual de levantamiento de Procesos de gestión de DTEs, de acuerdo a lo expresado según la Ley 20.956, la cual dice relación con la aceptación o rechazo de las facturas.
4. Las Facultades que me confiere del D.F.L. N°1, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido. Coordinado y sistematizado de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de contar con un Manual de Procesos de Gestión de DTEs, que tiene como objetivo orientar el uso del nuevo sistema de gestión DTEs, dando así cumplimiento a la ley 19.983, que "regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de factura". La cual hace mención a la aceptación o reclamo de las facturas recibidas de proveedores, siendo actualizada en el artículo 4to. de la ley 20.956 que establece medidas para impulsar la productividad.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE**, el Manual de Proceso de Gestión de DTEs, de acuerdo a lo expresado según la ley 20.956.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**NESTOR BURGOS RIQUELME**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**GERMAN VERGARA LAGOS**  
ALCALDE

GVL/NBR/AMN/efp

**Distribución:**

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Contabilidad
- \_ Archivo