



E-13738



DESIGNA A SUPERVISOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS (DTE) DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS VINCULADO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 21.131, POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1377

SANTIAGO, 23 NOV 2022

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece reestructuración y fija funciones de la Subsecretaría del Trabajo; la Ley N° 21.131, que promueve los tiempos de pago de las deudas contraídas con empresas cuando efectúan ventas de un producto o prestación de servicios; la Ley N° 19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en la Resolución N° 1725 de 14 de septiembre de 2017, que aprueba delegación de facultades respecto de la Jefatura de la División Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo y en la Resolución N° 1.183 de 4 de diciembre de 2019 que la modifica; la Resolución Exenta N° 166 del 25 de febrero de 2021, que designa a funcionaria del Departamento de Administración como encargada del sistema de gestión de documentos tributarios electrónicos de la Subsecretaría del Trabajo; en el Decreto Exento RA N° 290/107/2022, registrado el 21 de abril de 2022, que nombra a la Jefatura de la División Administración y Finanzas; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° quáter de la Ley N° 21.131, que establece pago a 30 días, dispone respecto de los contratos de suministro y prestación de servicios que se celebren por los organismos públicos afectos a las normas de la ley N° 19.886, que los pagos a sus proveedores deberán efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto.

Que el Servicio de Impuestos Internos (SII) culminó el proceso de implantación de Documentos Tributarios Electrónicos, en adelante también DTE, y hoy se encuentra el 100% de los proveedores del Estado bajo este esquema, y en este contexto, la Dirección de Presupuestos ha impulsado iniciativas de integración de las plataformas de sistema públicas, a objeto de simplificar y automatizar procesos manuales en las instituciones del Gobierno Central. En este contexto implementa el Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos, en adelante también SGDTE o el Sistema, el que tiene por finalidad proveer un servicio de recepción digital de los DTE que emiten los proveedores del Estado.

Que por Resolución Exenta N° 166, de 2021, de esta Subsecretaría, se designó al supervisor del Sistema, y la autoridad ha determinado modificar la designación y redefinir sus tareas.

Que en conformidad con lo previsto en el artículo 3º de la Ley N° 19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los que, en el caso de esta Subsecretaría, tomarán la forma de resoluciones como la presente.

RESUELVO:

PRIMERO: DESÍGNASE a don Pedro Sepúlveda Saavedra, RUT 10.955.141-4, funcionario Grado 9 EUS del estamento profesional del Departamento de Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo, como Supervisor del Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos de la Subsecretaría del Trabajo.

SEGUNDO: ESTABLÉCESE que las funciones a desarrollar por el Supervisor del Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos serán, al menos, las siguientes:

- 1) Revisar y utilizar la plataforma según su perfil de usuario "administrador" del Sistema, creando y eliminando a los demás usuarios de ésta, asignando áreas transaccionales y realizando las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema en el portal, según corresponda a las instrucciones que le entregue su jefatura directa y las directrices entregadas por la Dirección de Presupuestos.
- 2) Velar por el cumplimiento de los plazos y requerimientos establecidos en el artículo 2° quater de la Ley N° 21.131, y demás normativa aplicable, para la aceptación o rechazo de los documentos tributarios electrónicos.
- 3) Instar que los pagos a los proveedores de los bienes y servicios adquiridos por la Subsecretaría del Trabajo se realicen dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, conforme lo establece el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 4) Monitorear el flujo de los documentos tributarios electrónicos, y efectuar las alertas que correspondan para cumplir con las obligaciones institucionales de forma oportuna.
- 5) Reportar mensualmente a su jefatura directa el estado de cumplimiento de los plazos de pagos efectuados en el período.

TERCERO: DECLÁRESE que la presente designación no irroga gasto alguno en el presupuesto vigente de la Subsecretaría del Trabajo.

CUARTO: ESTABLÉCESE que, ante la ausencia del Supervisor del Sistema, sus funciones serán cumplidas por el Jefe del Departamento Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo.

QUINTO: DERÓGASE la Resolución Exenta N° 166, de 25 de febrero de 2021, que designa a funcionaria del Departamento de Administración como Encargada del Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos de la Subsecretaría del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE



GIORGIO BOCCARDO BOSONI
Subsecretario del Trabajo



Distribución:
Gabinete del Subsecretario del Trabajo
División de Administración y Finanzas
División Jurídica
Departamento Finanzas
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidad Auditoría Interna
Oficina de Partes



que transcribo a usted, para su conocimiento
MARGARITA MIRANDA ERAZO
Jefa de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo



E 1817/21



DESIGNA A FUNCIONARIA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN COMO ENCARGADA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRÓNICOS DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 166

SANTIAGO, 25 FEB 2021

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece reestructuración y fija funciones de la Subsecretaría del Trabajo; la Ley N°21.131, que promueve los tiempos de pago de las deudas contraídas con empresas cuando efectúan ventas de un producto o prestación de servicios; la Ley N°19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Exento N° 16, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba orden de subrogación del Subsecretario del Trabajo; en la Resolución Exenta Tra N° 290/333/2020, de la Subsecretaría del Trabajo, que proroga la designación a contrata para el año 2021, del Subsecretario del Trabajo (S) y otros funcionarios; en la Resolución N°s 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican.

CONSIDERANDO:

1° Que el Jefe Subrogante de la División de Administración y Finanzas ha propuesto a esta Superioridad el nombre de la funcionaria que deberá desarrollar las acciones administrativas de control y supervisión del Sistema de Gestión Documentos Tributarios Electrónicos- DTE de la Subsecretaría del Trabajo, por medio del cual la Dirección de Presupuestos a implementando la recepción centralizada de Documentos Tributarios Electrónicos, a través del Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos del Estado. El sistema indicado provee de un servicio de recepción digital de documentos tributarios electrónicos que emiten los proveedores del Estado.

2° Que el Informe Extenso de Auditoría "Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley 21.131 en el Sector Público" ASEG-9/2020 (1er informe), del 26 de febrero del 2020, contempla el compromiso de designar formalmente al encargado de control de pago oportuno, definiendo sus tareas.



3° Que las funciones a desarrollar por la Encargada del Sistema de Gestión DTE son, entre otras:

- Actuar como administrador de la institución en el sistema.
- Velar por el cumplimiento de los plazos y requerimientos establecidos en la norma para la aceptación o rechazo de los DTE.
- Procurar que los pagos a los proveedores por los bienes y servicios adquiridos por esta Subsecretaría del Trabajo, se efectúen dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, conforme lo establece el artículo 79 bis del Reglamento de la ley N° 19.886 y el punto 6.4 de la Resolución Exenta N° 292, del 2020, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba Manual de Procedimiento de Adquisiciones.

4° Que en conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley N° 19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los que, en el caso de esta Subsecretaría, tomarán la forma de resoluciones como la presente.

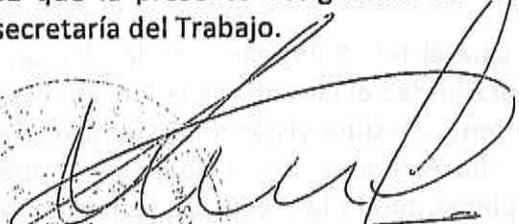
RESUELVO:

1. **DESÍGNASE** a doña Karina Álvarez Gutiérrez, funcionaria Grado 8 EUS del estamento profesional del Departamento de Administración de la Subsecretaría del Trabajo, como Encargada del Sistema de Gestión DTE de la Subsecretaría del Trabajo.

2. **ESTABLÉCESE** que ante la ausencia de la Encargada del Sistema de Gestión DTE, le corresponderá subrogarla al Jefe del Departamento Administración de la Subsecretaría del Trabajo.

3. **DECLÁRASE** que la presente designación no irroga gasto alguno en el presupuesto vigente de la Subsecretaría del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE



CLAUDIO TOLEDO SEPÚLVEDA
SUBSECRETARIO DEL TRABAJO (S)



- Gabinete de Subsecretario del Trabajo
- División de Administración y Finanzas
- División Jurídica
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento de Administración
- Auditoría Interna
- Oficina de Partes

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,



CHRYSYTIAN URZÚA BILBAO
Jefe de la División Administración y Finanzas (s)
Subsecretaría del Trabajo