

II. ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES DE CONTRATACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS

CIUDAD DE _____, fecha: ____ de _____ de 202__

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN U OFICIO	
DOMICILIO	

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE DE FANTÍA (EN CASO DE APLICAR)	
RUT	

Declaro bajo juramento que **la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° ni del artículo 35 quater de la Ley N° 19.886**, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores.
- b) Tratarse de una sociedad de personas o empresa individuales de responsabilidad limitada de la que formen parte o sean beneficiarios finales funcionarios directivos del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados.
- c) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas o beneficiarios finales funcionarios directivos del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- d) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea beneficiario final o dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- e) Asimismo, para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

Nombre:

FIRMA

Importante: Este documento debe ser firmado por el representante legal y después ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Estado (www.mercadopublico.cl).

Las prohibiciones establecidas en los literales b), c) y d) deben entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación. Asimismo la prohibición para suscribir contratos se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE INHABILIDADES DE CONTRATACIÓN PARA PERSONA
NATURAL**

Ciudad de _____, fecha: ____ de _____ de 202__

Nombre y apellidos	
Cédula de identidad	
Profesión u oficio	
Domicilio	

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 4° y 35 quater de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de beneficiario final, gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Instituto Nacional de Estadísticas y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.

Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores.

Nombre:
FIRMA

Importante: Este documento debe ser firmado por el representante legal y después ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Estado (www.mercadopublico.cl).

Las prohibiciones establecidas en los literales b), c) y d) deben entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación. Asimismo la prohibición para suscribir contratos se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

III. ANEXOS INFORMATIVOS

ANEXO PAGO Y FORMA DE PAGO

El pago por la contratación se efectuará conforme a lo establecido en las bases del proceso, y únicamente una vez que el contrato haya sido aprobado mediante el acto administrativo correspondiente. No obstante, de manera excepcional, la entrega de productos o servicios podrá anticiparse tras la firma del contrato.

El pago se realizará contra la certificación de recepción conforme por parte del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), quien notificará al proveedor para la emisión de la factura electrónica correspondiente.

Para estos fines, se utiliza el Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), el cual integra los sistemas de Mercado Público, Servicio de Impuestos Internos (SII), Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y la Tesorería General de la República (TGR) esta última responsable de centralizar el proceso. Actualmente el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), una vez cumplidos los requisitos establecidos, ejecutará el pago mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el proveedor.

El proceso de pago contempla las siguientes etapas:

Emisión de la Orden de Compra (OC) por parte del INE;

Certificación de la recepción conforme de los bienes o servicios;

Emisión de la factura electrónica por parte del proveedor, la cual deberá contener los siguientes datos obligatorios: número de Orden de Compra, número de resolución del contrato, glosa del pago y dirección fiscal del INE.

El INE dispondrá de un plazo de ocho (8) días corridos para aceptar o rechazar la factura electrónica. En caso de no existir observaciones dentro de dicho plazo, se entenderá aceptada, generándose automáticamente el certificado digital. Posteriormente, la factura es procesada por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) para su tramitación de pago, la cual realizará la transferencia bancaria a la cuenta informada por el proveedor, previa entrega de sus datos bancarios completos.

En caso de presentarse inconvenientes con la factura electrónica, el INE podrá gestionar el pago por vía física, si corresponde (Lista Blanca).

El proceso de pago se regirá por lo dispuesto en el artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas, la Ley N° 19.983/2004 que regula la transferencia del crédito y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, y sus modificaciones introducidas por la Ley N° 21.217/2020. Asimismo, se considerarán las disposiciones contenidas en las Circulares N° 08/2020, N° 09/2020 y N° 7/2025 de la Dirección de Presupuestos (DIPRES), las cuales regulan el sistema de Pago Centralizado y el control del Sistema DTE, integrando plataformas como Mercado Público, SIGFE y los sistemas ERP.

Etapas de tramitación para el pago por el Sistema de Gestión de Documentos Tributarios electrónicos (DTE):

a. Emisión de Orden de Compra (OC). Dicho documento es una orden escrita emitida por el receptor de una factura (Comprador Público) en Mercado Público. El INE es el Comprador Público, que emitirá la orden de compra – OC- en la oportunidad que señalen las bases de licitación, Intención de Compras en Convenio Marco/ Requerimientos en Trato Directo y es el encargado de tramitarla en el sistema y ante Mercado Público, entregando la Recepción Conforme, por el total de la compra o por el respectivo hito o pago diferido. Dichas ordenes contendrán: Fecha, Periodos desde y hasta que fecha abarca, Rut Receptor, Folio – Número que identifica la OC-, Monto Total, Estado del Documento – Aceptada, Cancelada, Recepción conforme-, Moneda de pago, Código Unidad de Compra, Folio Compromiso.

b. Certificado de conformidad por la entrega de bienes y/o servicios a INE. La contraparte técnica del INE recepcionará en el plazo legal determinado por las bases/ Intención de compra/ Requerimientos en el trato directo, los servicios y/o bienes adquiridos, y certificará esta recepción indicando quien recepciona los servicios, la fecha y su firma.

c. Factura Electrónica.

c.1. Emisión de la Factura Electrónica. El proveedor deberá entregar todos los antecedentes necesarios para la formalización del pago de la factura, se le recomienda el uso del **software gratuito del SII**, en sistema HTML o XML, que le permitirá el envío automático de la factura al sistema SGDTE. Si el proveedor cuenta con un sistema de facturación propio, será de su responsabilidad el envío de un archivo XML a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com o a la asignada por DIPRES, para que se le pague, si después de 72 Hrs el proveedor no envía el correo el sistema automáticamente lo reclamará.

Así las cosas, el proveedor deberá emitir una factura, de acuerdo con el **Anexo “Guía de ayuda para su facturación electrónica”**, indicando lo siguiente:

1. El número de orden de compra (N° generado por Mercado Público) y el N° de resolución que apruebe el Contrato (de proceder), en la sección “E.- INFORMACIÓN DE REFERENCIA”, específicamente en el campo “Folio de Referencia” del XML de facturación electrónica.
2. El hito y/o mes al cual corresponde el pago y una breve glosa descriptiva del pago correspondiente, en la sección “A.- ENCABEZADO.”, específicamente en el campo “Glosa descripción Pago” del XML de facturación electrónica.

La ausencia de la información anteriormente detallada, serán causal de rechazo al documento tributario por “Reclamo al contenido del documento”.

El Documento Tributario, debe ser emitido con la dirección Morandé N°801, piso 2°, Santiago Centro. La ausencia de esta información deberá ser corregida mediante nota de crédito administrativa en un plazo no mayor a 6 días desde la fecha de recepción del documento, en caso contrario el documento será rechazado.

Efectos por emisión de la factura. Para efectos legales la fecha de la entrega real es la del momento de la recepción de la factura por parte de INE. No obstante, en las contrataciones de montos inferiores al límite fijado por la ley N° 19.886 y su reglamento, que hayan sido celebradas por medios electrónicos, de acuerdo al artículo 12 A de la ley N° 19.496, que establece normas sobre protección de los derechos de los consumidores, se podrá efectuar el pago en forma previa a la recepción conforme del producto, manteniendo INE su derecho de retracto, así como los derechos y deberes del consumidor, establecidos en el Párrafo 1º del Título II de dicha ley.

c.2. Aceptación de la Factura. Se estará al procedimiento y plazos de 08 días establecidos en el artículo 3º de la Ley 19.983/2004, En este sentido, 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, el responsable de la aceptación o rechazo es el INE, 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.
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, juntamente 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.

c.3. Aceptación de la Factura y Devengo del IVA.

Se hace presente que quien acepta o rechaza la factura es el INE -, y quien revisará los documentos electrónicos como la factura, las OC, será el Servicio de Impuesto Internos. El SII y la Institución compradora INE, comprobarán el estado de aceptación – llena glosa- o reclamo del respectivo documento, ello para efectos de contabilizar el IVA. La factura podrá tener estado de “Aceptada” o “Reclamada”, tener presente si respecto de la factura, si no hubiere pronunciamiento en el plazo de 08 días corridos por parte de INE en esa plataforma del SII, conforme la Ley 20.956, los documentos electrónicos DTE quedarán automáticamente aceptados. Si es aceptada la DTE, el sistema emitirá un certificado digital.

c.4. Envío de la Factura desde SII a TGR para su pago. Luego la misma plataforma enviara la aceptación de la factura para pago desde el Servicio de Impuesto internos – SII-. a la Tesorería General de la República- TGR- quien efectuará el Pago centralizado vía transferencia a las cuentas corrientes de los proveedores del Estado. Luego, eliminar los cheques y efectivo. A este respecto, la Tesorería General de la República dispone de una plataforma para realizar las consultas acerca del pago a proveedores, quienes pueden ingresar con su clave única, clave tributaria del SII o con su clave TGR.

Sin embargo, si hay problemas con la factura el sistema contempla se pague en forma física, obligación que en este caso recaerá en INE.

Depósitos en cuenta corriente. Para efectos de depositar el monto de la factura -DTE- en su cuenta corriente, se requiere la entrega de toda la información la que deberá ser proporcionada al analista de compra, presentará esta solicitud al momento de aceptar la orden de compra respectiva la cual indicará la siguiente información:

- Institución Bancaria.
- Número y tipo de cuenta
- Nombre o Razón social de la organización, según corresponda
- Rut de la persona natural contratada o de la empresa, según corresponda
- Correo electrónico de la persona o empresa contratada, según corresponda

En caso de que el proveedor contratado sea una persona jurídica, dicha solicitud deberá ser suscrita por su representante legal.