

Circ. N° : 3 /

Mat. : **Directivas relativas al mandato presidencial de pago a proveedores en 30 días.**

Santiago, junio 06 de 2006.

DE : DIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

A : JEFES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Adjunto Directivas a implementar en los procesos de compras y contratación realizados por su institución, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N° 23 del Ministro de Hacienda de fecha 13 de abril de 2006, relativa al plazo de pago a proveedores.

Es importante señalar que esta iniciativa esta vigente a partir del 1° de junio y se enmarca en el Programa de 36 medidas para los primeros 100 días del Gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet.

En consecuencia, agradezco se adopten todas las medidas para su pronta implementación.

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



TOMÁS CAMPERO FERNÁNDEZ
Director de Compras y Contratación Pública

TCF/ADE

DISTRIBUCIÓN:

- Destinatarios.
- Archivo Dirección DCCP.
- Archivo Gerencia Clientes DCCP.
- Archivo Oficina de Partes DCCP.

DIRECTIVAS DE CONTRATACION PÚBLICA

PAGO A PROVEEDORES EN 30 DÍAS MÁXIMO

Las Directivas de Contratación son orientaciones a tener presente en las distintas etapas de los procesos de compras y contrataciones, con el objeto dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia y a las políticas de Gobierno. Particularmente, para la implementación de la Circular N° 23 del 13.04.06 suscrita por el Ministro de Hacienda y relativa al pago a proveedores, es preciso se adopten las siguientes Directivas:

1. Cada vez que la Institución inicie un proceso de adquisición, se deberá comprometer de manera explícita, en las bases o términos de referencia, al plazo en que pagará dicha compra o contratación, una vez entregados los bienes y servicios respectivos.
2. El plazo de pago a proveedores deberá ser en el menor tiempo posible y no mayor a 30 días corridos y contados desde la fecha de recepción de las facturas correspondientes. Este plazo es obligatorio indicarlo en las Bases o Términos de Referencia, para lo cual se debe completar la respectiva sección disponible en www.chilecompra.cl.
3. Para fijar la fecha en que se comenzará a contar los plazos de pago, es preciso establecer con claridad en las Bases o Términos de Referencia, los criterios por los cuales se dará por aceptado un bien o servicio, y que habilitaran al proveedor a enviar una factura.
4. Los reclamos de proveedores por concepto de atrasos en pagos de facturas se deben resolver con la mayor celeridad. La Dirección de Compras ha puesto a disposición de los proveedores de Estado una sección diferenciada en la plataforma www.chilecompra.cl, para que éstos puedan señalar problemas relativos a incumplimientos referentes a esta medida. Estos reclamos deberán ser respondidos directamente al proveedor reclamante con copia a esta Dirección.
5. En caso de litigios por la no entrega satisfactoria de un bien o servicio, propender a la liberación de una parte del pago comprometido, siempre que esto no afecte el patrimonio de la institución y el cumplimiento de la compra o contrato.
6. Revisar procesos y adoptar mejores prácticas en gestión de pago a proveedores. Para apoyar estas labores, la Dirección de Compras incluirá en sus temáticas de capacitación módulos de gestión de pagos a proveedores. El calendario de estas actividades se encuentra disponible en www.chilecompra.cl.