



Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas

Código: DJ-TF-001

Fecha

Página:

1 de 16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE FACTURA COMO RECEPTORES DE LAS MISMAS

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	2 de 16

INDICE

<i>INTRODUCCION</i>	3
<i>OBJETIVOS</i>	4
<i>ALCANCE</i>	5
<i>NORMATIVA</i>	5
<i>GLOSARIO DE TÉRMINOS</i>	6
<i>LA FACTURA</i>	7
<i>MÉRITO EJECUTIVO DE LA FACTURA</i>	7
<i>VENCIMIENTO Y PAGO DE LA FACTURA</i>	8
<i>RECLAMO EN CONTRA DE UNA FACTURA</i>	10
<i>FORMA DE MATERIALIZAR LA ACEPTACIÓN O RECLAMO DE UNA FACTURA VÍA PÁGINA WEB DEL S.I.I</i>	12
<i>AREAS DE APLICACIÓN</i>	16
<i>RESPONSABLES</i>	16

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	3 de 16

I. INTRODUCCIÓN

La dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, a través del presente manual de procedimiento, viene en indicar los aspectos más importantes en la tramitación de facturas como receptores de las mismas. En primer lugar se señalará el objetivo que se busca con este manual, para luego desarrollar los conceptos, normativa y procedimiento que rodean a las facturas como título de circulación mercantil.

Además, para los efectos de tener una mayor comprensión del procedimiento se incluirá una guía paso a paso para aceptar o reclamar una factura electrónica desde la página web de Servicio de Impuestos Internos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	4 de 16

II.- OBJETIVOS

Con el presente manual de procedimiento se intentan lograr los siguientes objetivos:

- 1.- En primer lugar, que exista conocimiento, entre los distintos departamentos de la Ilustre Municipalidad de Llay-Llay, en los cuales eventualmente arribe una factura, sobre lo que se debe hacer a fin de dar cumplimiento a la normativa establecida en nuestro ordenamiento jurídico a propósito de las facturas como título mercantil.

- 2.- En segundo lugar, que exista una coordinación entre los distintos departamentos del municipio, al momento de recepcionar una factura.

- 3.- En tercer lugar, lo que se busca es evitar juicios innecesarios por cobro de facturas ante servicios o mercaderías que no fueron prestados o entregados, toda vez que de no activarse el procedimiento de reclamación, la factura en cuestión sí o sí se transformará en un título ejecutivo perfecto, por lo que las posibilidades de perder un juicio son bastantes altas.

- 4.- En último lugar y como consecuencia del objetivo antes referido, lo se intenta es custodiar el patrimonio municipal, el cual puede verse perjudicado al no actuar en el tiempo y la forma establecida en nuestra Ley.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	5 de 16

II.1.- ALCANCE

En este procedimiento participan los Departamentos y Unidades Municipales, como Oficina de informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS), Dirección de Obras Municipales, Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Rentas, Dirección de Control, Departamento de Finanzas y Dirección Jurídica.

II.2.- NORMATIVA

Para los efectos del referido manual de procedimiento se debe tener en exclusiva consideración lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	6 de 16

III.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

DTE: Documento Tributario Electrónico como, por ejemplo, una factura.

Factura: Son documentos tributarios que los comerciantes envían usualmente a otro comerciante, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

Factura electrónica: Es un documento tributario generado electrónicamente, que reemplaza al documento físico, el cual tiene idéntico valor legal y su emisión debe ser autorizada previamente por el SII.

Gestión Preparatoria: Las gestiones preparatorias de la vía ejecutiva son gestiones judiciales realizadas antes del juicio, que realiza el acreedor en contra del deudor, con el objeto de perfeccionar o procurarse un título ejecutivo, para iniciar una ejecución posterior.

SII: Servicio de Impuestos Internos.

Título ejecutivo: Un título ejecutivo es aquel documento que da cuenta de un derecho indubitable, al que la ley le atribuye la fuerza necesaria para exigir el cumplimiento de la obligación que en él se contiene.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	7 de 16

IV.- LA FACTURA

La factura está presente en la generalidad de las operaciones de compraventa entre comerciantes. Es, además, la consecuencia de relaciones contractuales de compraventa o de prestación de servicios u otras, que la ley asimila a aquellas y en muchas ocasiones, es el único documento que refleja estos actos y las obligaciones pendientes de pago, todo lo cual tiene un evidente valor tributario, comercial y contractual.

El artículo 160 del Código de Comercio, contempla el derecho del comprador “... a exigir del vendedor que forme y le entregue una factura de las mercaderías vendidas y que ponga al pie de ellas el recibo del precio total o de la parte que se le hubiere entregado”.

Se contempla además, en ese mismo Código, la posibilidad de que se reclame en contra del contenido de una factura, lo que figura en el inciso segundo de ese mismo artículo 160, que dispone: “No reclamándose contra el contenido de la factura dentro de los ocho días siguientes a la entrega de ella, se tendrá por irrevocablemente aceptada”.

A lo anterior se debe tener en consideración lo dispuesto en la Ley 19.983, en cuyo artículo 1° se señala que “En toda operación de compraventa, de prestación de servicios o en aquellas que la ley asimile a tales operaciones, en que el vendedor o prestador del servicio esté sujeto a la obligación de emitir factura, deberá emitir una copia (...) para los efectos de su transferencia a terceros o cobro ejecutivo”.

V.- MÉRITO EJECUTIVO DE LA FACTURA

La posibilidad de otorgar mérito ejecutivo a ciertos documentos, radica en que en ellos constan fehacientemente obligaciones de dar, hacer o no hacer.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	8 de 16

De hecho, se ha definido al título ejecutivo, como “aquel documento que da cuenta de un derecho indubitable, al cual la ley atribuye la suficiencia necesaria para exigir el cumplimiento forzado de la obligación en él contenida”.

Para que conste fehacientemente tal obligación, y por ende la factura adquiera el carácter de efecto de comercio, será necesario que ella sea aceptada de manera irrevocable, atribuyendo el legislador tal aceptación en el evento de que el deudor (destinatario) no la objete dentro de los términos y conforme a las formas contempladas por esta ley, lo que se verá más adelante.

El deudor, con su silencio participa de la creación del título ejecutivo “especial”, y en virtud de ello se transforma en **obligado al pago**.

VI.- VENCIMIENTO Y PAGO DE LA FACTURA

La ley otorga libertad para establecer el momento del pago de la factura, dentro de las alternativas señaladas en el artículo 2 de la Ley 19.983, entendiéndose que si nada se dice en ella, debe ser pagada dentro de los 30 días siguientes de la recepción de la factura lo cual rige como regla general o supletoria.

En cuanto a los plazos de vencimiento de ésta para los efectos de cobrar y hacer exigible su importe, se puede estipular que puede ser pagada al contado o contra su recepción, o bien, con pago aplazado desde la recepción de la mercadería o prestación del servicio.

La propia ley autoriza vencimientos parciales y sucesivos (cuotas) desde la recepción, o bien, a un día fijo y determinado.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	9 de 16

En síntesis, a menos que conste la mención expresa de la fecha de pago, la ley señala que se entenderá que la factura deberá ser pagada dentro de los 30 días siguientes (“corridos”) a la fecha de su recepción estableciéndose la presunción simplemente legal que el comprador o beneficiario del servicio es representado por la persona adulta que reciba a su nombre los bienes adquiridos o los servicios prestados.

Finalmente, debemos hacer notar en esta sede la importancia que adquiere el acto de *recepción* de las mercaderías o de la prestación de los servicios, como elemento clave para determinar precisamente, el cómputo del plazo para el pago de la factura, eliminando la incertidumbre que existía en esta materia hasta antes de la entrada en vigencia de la actual ley.

Por todo ello, la ley obliga, como es costumbre en materia mercantil (artículo 119 del Código de Comercio) a emitir un *recibo* por el comprador o beneficiario, en el momento de la entrega real o simbólica de las mercaderías o, tratándose de servicios, al momento de recibir la factura.

En la copia de la factura debe constar el recibo de las mercaderías, indicando: a) el recinto donde se practicó ésta; b) la fecha de entrega o de la prestación de los servicios; c) el nombre completo, RUT. y domicilio del comprador o beneficiario de los servicios, y d) la identificación de la persona (adulta) que recibe, más su firma, presumiendo la ley que aquél representa al comprador o beneficiario, si recibe a su nombre, sin necesidad de que acredite la personería atribuida.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	10 de 16

Todas estas exigencias fueron matizadas con la modificación introducida por la Ley N° 20.323 de 2009, en la parte final de la letra b) del artículo 4° en comento, que agregó lo siguiente: *“En el evento que se omitiere consignar en el acto de recibo el nombre completo, rol único tributario o domicilio del comprador o beneficiario del servicio, se presumirá que son dos los que se consignan en la factura. Si se omitiere consignar el recinto de entrega, se presumirá entregado en el domicilio del comprador o beneficiario del servicio señalado en la factura”*.

Ahora bien, puede plantearse el caso de que la persona que reciba las mercaderías o sea beneficiario de los servicios se resista a estampar el recibo en la copia cedible de la factura.

A este respecto, cabe tener presente que el legislador obliga al comprador o beneficiario del servicio a otorgar este recibo en el inciso final de la letra c) del artículo 5° de la Ley 19.983, al momento de la entrega real o simbólica de las mercaderías, y en el caso de los servicios al momento de recibir la factura, sancionando su infracción mediante una indemnización a favor del requirente, por el monto de dos y hasta cinco veces el valor de la o las facturas objeto de la infracción, materia que quedó entregada al conocimiento del juzgado de policía local del domicilio del infractor, conforme al procedimiento establecido para este tipo de tribunales, contenido en la Ley N° 18.287, de 1984.

VII.- RECLAMO EN CONTRA DE UNA FACTURA

Como hemos dicho anteriormente, en nuestra legislación el reclamo contra el contenido de una factura, se encuentra previsto en materia de compraventa comercial en el inciso segundo del artículo 160 del Código de Comercio, que señala: *“El comprador tiene derecho a exigir del vendedor que firme y le entregue una factura de las mercaderías vendidas, y que ponga al pie de ellas el recibo del precio total o de la parte que se le hubiere*

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	11 de 16

entregado. No reclamándose contra el contenido de la factura dentro de los ocho días siguientes a la entrega de ella, se tendrá por irrevocablemente aceptada.”

Tomando como base una dilatada costumbre mercantil en materia de contratación de mercaderías y prestación de servicios y previendo las consecuencias que trae consigo la aceptación o presunción de aceptación de este documento, la Ley N° 19.983, siguiendo muy de cerca la norma citada del Código mercantil en su artículo 3º, establece un procedimiento destinado a objetar acerca de su contenido, reclamo que se puede hacer efectivo:

- 1) al momento de producirse la entrega, devolviendo la factura y, en su caso, la guía o guías de despacho, o bien,
- 2) reclamando en contra de su contenido dentro de los ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura, o en el plazo que las partes hayan acordado, que no podrá exceder de treinta días corridos.

En este último caso, el reclamo -que se entiende hecho en la fecha de envío de la comunicación- deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura a través de carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente 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, solicitud, que se supone, como reclamo tácito del contenido de la factura.

Como se advierte, lo que la ley ha pretendido establecer con este sistema es una especie de *aceptación tácita* o presunta por la cual la factura se entiende irrevocablemente aceptada mediante la *preclusión* del derecho del deudor para reclamar sobre su contenido con lo cual se cumple la finalidad de esta normativa, cual es dar celeridad, *certidumbre* y *liquidez al crédito que contiene la factura*.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	12 de 16

VIII.- FORMA DE MATERIALIZAR LA ACEPTACIÓN O RECLAMO DE UNA FACTURA VÍA PÁGINA WEB DEL S.I.I.

En el siguiente apartado se señalarán cada uno de los pasos para poder realizar la aceptación de una factura de forma expresa o bien hacer uso del derecho establecido en el numeral segundo del artículo 3 de la Ley 19.983, es decir, el reclamo en contra de una factura, todo lo anterior, a través de los portales de la página web del S.I.I.

Para lo anterior, primeramente hay que acceder al menú de factura electrónica, que se encuentra la pestaña denominada “Servicios Online” y luego dirigirse donde dice “Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE”.



The screenshot shows the S.I.I. website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mi Sii', 'Servicios online', 'Ayuda', and 'Contacto'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Home / Servicios online / Factura electrónica'. On the left, a 'Servicios online' menu is expanded to show 'Factura electrónica' with sub-items: 'Conozca sobre Factura Electrónica', 'Sistema de facturación gratuito del SII', 'Sistema de facturación de mercado', 'Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE', and 'Consulta de contribuyentes'. A red arrow points to the 'Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE' option. The main content area, titled 'Factura electrónica', contains a list of options: 'Conozca sobre Factura Electrónica', 'Sistema de facturación gratuito del SII', 'Sistema de facturación de mercado', 'Registro de Compras y Ventas', 'Consultas DTE', 'Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE', and 'Consulta de contribuyentes'. A 'Compartir' link is visible in the top right corner of the main content area.

ELABORÓ Dirección Jurídica 30 de Septiembre de 2019	REVISÓ Gabriela Guzmán Vega 29 de Noviembre de 2019	AUTORIZÓ Williams Rebolledo Ortega 24 de Febrero de 2020
--	---	--

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	13 de 16

Luego de ello deberá ingresar donde dice “Ingrese al Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE.

Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE

[Compartir](#)

- Ingrese al Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE
- Guía de Uso del Registro de Aceptación o Reclamo de un DTE
- Mis DTE recibidos en el SII
- Mis DTE emitidos en el SII
- Consulta de factibilidad de cesión de un DTE
- WebService de Aceptación o Reclamo de un DTE

Después de realizado dicho paso el portal lo reconducirá para los efectos de realizar la autenticación, si es que no se ha hecho, en donde se deberá colocar el RUT del contribuyente y su clave.

Identificación de Contribuyentes

RUT Clave

[Recuperar clave](#)

[Obtener clave](#)

[Acceso con certificado digital](#)

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	14 de 16

Al ingresar, el receptor de una factura deberá ingresar los datos del documento que requiere realizar acciones de aceptación o reclamo sobre el documento recibido, tal como lo muestra la imagen siguiente:



The screenshot shows the Sii website interface. At the top, there is a navigation bar with the Sii logo and the text 'Servicio de Impuestos Internos'. To the right, there is a user ID 'Rut: 44300251 - 0' and buttons for 'Identificar Nuevo Contribuyente', 'Cerrar Sesión', and a calendar icon. Below the navigation bar, there is a menu with various options: 'Mi Sii', 'Registro de Contribuyentes', 'Impuestos Mensuales', 'Factura Electrónica', 'Boleta de Honorarios', 'Renta', 'Declaraciones Juradas', 'Bienes Raíces', 'Situación Tributaria', 'Tasación de Vehículos', 'Libros Contables', and 'Infracciones y Condonaciones'. The main heading is 'REGISTRO DE ACEPTACIÓN O RECLAMOS DE UN DTE'. Below this, there is a text block explaining the option: '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.' Below the text, there are input fields for 'RUT Empresa' (44300251 - 0), 'Número Folio' (892), and 'Tipo Documento' (33-FACTURA ELECTRONICA). At the bottom, there are two buttons: 'Ingresar' and 'Limpiar'.

Dentro de las acciones que puede realizar el receptor son aquellas que se indican en la Ley 19.983, modificada por la Ley 20.956, sobre:

- Acuse recibo de mercaderías entregadas o servicios.
- Reclamo al contenido de la factura.
- Reclamo por falta parcial de mercaderías o servicios prestados

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	15 de 16

- Reclamo por falta total de mercaderías o servicios prestados.
- Acepta contenido DTE.
- Opcionalmente, para facturar guías del mes anterior, se activará el “Acuse de Recibo de Mercaderías en guías de despacho del mes anterior”.

En la siguiente imagen se muestran las opciones antes señaladas. Una vez que se elija una, se da por terminado el procedimiento de tramitación de facturas como receptores de las mismas:



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.

Emisor Del Documento: 44.300.251-0 PANADERIA PITA null
 Documento: (33) FACTURA ELECTRONICA Folio: 1.023
 Fecha De Emisión: 07-09-2017
 Fecha Recepción En Sii: 07-09-2017 16:19:49
 Receptor Del Documento: 69.507.000-4 RUT DE PRUEBA PORTAL MIPYME 03
 Monto Total: 11.900 Iva: 1.900

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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020

	Manual de Procedimientos de Tramitación de Factura como receptores de las mismas	Código: DJ-TF-001	
		Fecha	
		Página:	16 de 16

IX.- ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente manual de procedimiento es susceptible de ser aplicado a cualquier relación contractual que el municipio tenga con terceros y en donde exista una factura. Por lo mismo, es necesario tener presente por donde circula dicho instrumento al momento de recibirlo y aplicar el procedimiento explicado. Por las circunstancias que rodean a la factura el presente procedimiento puede ser aplicado ya sea por el Departamento de Finanzas, Dirección de Control o Dirección Jurídica.

X.- RESPONSABLES

Los responsables en la elaboración del presente manual de procedimiento es la abogada Gabriela Guzman Vega y el abogado Marcelo Lillo Vergara.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dirección Jurídica	Gabriela Guzmán Vega	Williams Rebolledo Ortega
30 de Septiembre de 2019	29 de Noviembre de 2019	24 de Febrero de 2020