

MUNICIPALIDAD DE GORBEA
DEPARTAMENTO DE CONTROL

INSTRUCTIVO N° 02 /

**MAT.: Transferencias de
Facturas al Factoring.**

GORBEA, 04 MAY 2010

DE: SR. ALCALDE MUNICIPALIDAD DE GORBEA

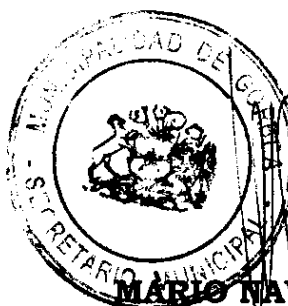
A : SRS. JEFES UNIDADES MUNICIPALES
Presente.

1. Me dirijo a Ud. en atención a la entrada a contar del 15 de Abril de 2005 de la Ley N° 19.983 que “Regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a Copia de la Factura”, esta ley busca facilitar la cesión del crédito consignado en la factura, como así mismo otorgar certeza jurídica al crédito y permite al emisor de la misma su factorización. Lo anterior en concordancia con lo que establece el derecho común o sustantivo contenido en el Código Civil, en Art.1.901 y siguientes, de dicho cuerpo legal.
2. De lo anterior se desprende la necesidad de implementar el proceso que se debe seguir con la factura de un proveedor que es cedida por Contrato de Factoring.
3. A contar de esta fecha el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas será el funcionario que autorizará las facturas emitidas por un proveedor que sean cedidas a una empresa de factoring, para esto al recepcionar deberá consignar su nombre completo, Rut, fecha, firma y timbre.

4. Una vez que la 4ª copia de la factura "Cobro Ejecutivo - Cedible" es tramitada suscribiendo un Contrato de Factoring entre el proveedor y una empresa de factoring, de acuerdo al Art.7 de la Ley N°19.983, esta cesión deberá ser puesta en conocimiento del obligado pago de la factura, por el notario publico, mediante el envío de carta certificada adjuntando copia certificada por el ministro de fe, esta debe ingresar a la Oficina de Partes la cual en forma inmediata, es decir sin medir demora alguna debe remitir el documento al Departamento de Finanzas. Lo que se trasunta en el Art. 1.902 del Código Civil, que establece "la cesión no produce efectos contra el deudor ni contra terceros, mientras no ha sido notificada por el cesionario al deudor o aceptada por este".
5. El plazo para reclamar el contenido de la factura es de ocho días corridos siguientes a su recepción, Art.3 num.2 de esta ley, mediante carta certificada al emisor del documento devolviendo la factura, y será en la unidad de Finanzas donde deberán verificar que el pago de la factura sea actualmente exigible. Se debe dejar constancia que el plazo señalado en este punto, es de naturaleza fatal y perentorio.
6. Luego de efectuada la revisión por Finanzas será este quien la entregue a la unidad responsable ya sea de una adquisición o contratación de un servicio.
7. La recepción e informe emitido por la unidad responsable solicitando el pago, indicara el cobro ejecutivo, por lo tanto el departamento de Finanzas procederá a emitir el pago a la compañía de factoring a la cual el proveedor ha cedido.

8. Los Jefes de las Unidades Municipales darán a conocer al interior de su unidad este documento y velaran por su cumplimiento. Bajo las eventuales responsabilidades administrativas que pudieren afectarles en el caso de su inobservancia.

Saluda atentamente a Usted.



MARIO NAVARRETE MASSI
SECRETARIO MUNICIPAL
GSG/MNM/RVCH/JAA

- Indicado (11)
- Archivo Control (1)
- Carpeta (1)



GUIDO SIEGMUND GONZALEZ
ALCALDE