

## Instructivo N° 001

---

Tratamiento “Rechazo Comercial”, generación de OC en Casa Central.

Versión 5  
Enero 2019

Fecha Original	:	15-11-2017
Versión	:	Versión 5
Código	:	INT_001_FG
Elaborado por	:	Sebastián Garrido
Aprobado por	:	Juan Suazo C.
Vigencia	:	1 año a contar de la publicación

## 1. Propósito

---

El siguiente instructivo, tiene por objetivo normar la actividad de rechazo comercial y tratamiento de órdenes de compra de responsabilidad de Casa Central, así como, brindar información del proceder por compras con caja chica o fondos por rendir.

## 2. Declaración Corporativa

---

En el ánimo de estandarizar procesos contables / financieros y con el objetivo de cerrar de manera oportuna los balances mensuales de las empresas del Grupo FG, es que la alta dirección brindará instructivos, procedimientos y políticas corporativas. Estas herramientas buscan ser de utilidad y ayuda para lograr los desafíos impuestos a la administración para el periodo 2017 / 2018.

## 3. Ámbito o Alcance

---

Este instructivo aplica en el área ODE (Operación de documentación electrónica) de Casa Central y a los colaboradores que efectúen compras con fondos propios, fondos por rendir o cajas Chicas.

## 4. Gobernabilidad

---

El instructivo será administrado y actualizado por la Gerencia de General y Gerencia de Contabilidad de La Casa Central.

## 5. Rechazo Comercial

---

La legislación vigente dispone que la organización cuente con 8 días corridos para objetar un documento tributario. A contar del día 9 quedan automáticamente aceptados con los riesgos inherentes asociados, esto nos obliga a acelerar el proceso de contabilización. Por lo anterior, toda adquisición que realicen las empresas, **debe estar antecedida por una orden de compra (en adelante OC)**, el número de esta debe entregarse al proveedor para la imputación en la factura.

A base de esta directriz, la política definida por la Gerencia General Corporativa es:

- ✓ Las facturas de compra que contengan el número de la OC quedarán automáticamente **pre aceptadas**.
- ✓ Las facturas de compra que no tienen el dato de la OC quedarán automáticamente **pre rechazadas**.
- ✓ Las facturas de compra que tienen el dato de la OC y tal número sea inconsistente o inexistente en sistema SAW la factura quedará automáticamente **pre rechazada**.
- ✓ Las facturas de compra que tienen el dato de la OC y tal OC no tenga saldo pendiente en sistema, la factura quedará automáticamente **pre rechazada**. (esto NO aplica para Constructora FG SPA y Consorcio Constructora FG & C SPA)
- ✓ Las facturas de compra que tienen el dato de la OC y tal OC esté rechazada o por aprobar en sistema, la factura quedará automáticamente **pre rechazada**.
- ✓ Las facturas de compra que contengan la dirección de la empresa mal emitida, la factura quedará automáticamente **pre rechazada**.
- ✓ Las facturas de compra de Constructora FG SPA y Consorcio Constructora FG & C SPA que tienen el dato de la OC se debe realizar la recepción dentro de los 7 días a partir de la fecha de recepción del DTE en el SII, si no al 8 día este documento será **rechazado**.

*\* El dato de la orden de compra deberá de preferencia individualizarse en la grilla correspondiente, en caso de no poder el proveedor podrán identificarla en la glosa descriptiva de la factura, lo cual también es válido.*

### 5.1 Facturas Pre Aceptadas.

- ✓ Se bajan de Saw, Se timbran, fechan y pasan a adquisiciones.
- ✓ Adquisiciones al momento de ligar verificará que la OC esté correcta en su recepción y vistos buenos, cualquier anomalía como por ejemplo que el número de

OC no exista o los recursos ya se encuentren consumidos **provocará el rechazo comercial del documento.**

- ✓ Las excepciones a los rechazos comerciales son:
  - Empresas Relacionadas o Asociadas.
  - Agua
  - Bancos
  - Luz
  - Teléfono
  - Iconstruye
  - Auditores
  - Abogados
  - ADT (En este caso se informará a los responsables de las distintas Unidades de Negocio)
  - Autopistas
  - transportes schufftan
  - Alimentación de colaboradores de la empresa
  - Universidad de Chile
  - FDD S.A. (Almuerzos)
  - Incity
  - Dimacofi
  - Meli Inversiones
  - Verisure (Arriendo de Alarmas)
  - Pasajes Aéreos
  - Seguros, los cuales separamos en:
    - Responsabilidad Civil, **Casa central realizará OC**
    - Accidentes Personales, **Casa central realizará OC**
    - Riesgo de la Construcción, por número de póliza o proveedor informaremos a los responsables para la emisión.
  - V°B°: *Toda OC realizada en casa central por las distintas empresas será autorizada por el Gerente General y Gerente de Administración, por ausencia o fuerza mayor como backup actuará la Gerencia de Contabilidad. Ante lo anterior, se recomienda dejarlas "abiertas" o sin una asignación particular.*

## 5.2 Facturas Pre Rechazadas.

- ✓ Verificaremos aquellas que tengan forma de pago "contado" debido a esta condición no podrán ser rechazadas, notificaremos los responsables de las unidades de negocio correspondiente para su regularización.
- ✓ Verificaremos aquellas que la experiencia nos diga que son de resorte de una caja chica como, por ejemplo, hoteles y restaurantes.
- ✓ El rechazo será supervisado por auditoría interna, quien tomará contacto con los responsables y notificará situación adicionalmente se informa que todo rechazo comercial conlleva una solicitud de **nota de crédito y nueva factura.**

## 5.2 Facturas En Conciliación y facturas sin Costo.

- ✓ Cualquier registro que figure en "Conciliación" (Estado de Iconstruye que impide la descarga a SAW), en forma diaria será informada a las distintas unidades de negocio para que se tome contacto con el proveedor y reenvíe documento. Facturas sin Costo (facturas asociadas a regalos o promociones) serán eliminadas del sistema, se les dará la condición de no incluir en SII y se archivarán como respaldo.

## 6. Compras asociadas a Fondos Por rendir y Cajas Chicas Evitar Rechazo Comercial

---

- ✓ Dado que el proceso de emisión y recepción del documento tributario es en tiempo real, toda factura que provenga de una compra con fondos propios o fondos por rendir, debe ser informada a Casa Central durante el transcurso de la jornada que se realizó la compra, con su respectiva OC para iniciar proceso de Bloqueo de Pago, Ligue y contabilización, la canalización de la información deber al siguiente mail:
  - ✓ **Ode@viviendas2000.com**
    - quien bloqueará el pago de la factura con ello se mitiga el riesgo de un pago duplicado y no rechazarán documento.
- ✓ Esta será la única forma de evitar que las facturas por compras con caja Chica y/o Fondo por rendir que no indique número de OC sean rechazadas comercialmente.

## 7. Control de Cambios

---

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	N/A	10/11/2017	Juan Suazo/S. Garrido
V2	Sin Publicación	Agrega Proveedores (Meli)	04/04/2018	S. Garrido
V3	Publicación	Agrega reglas de rechazo	03/08/2018	S. Garrido
V4	Publicación	Agrega proveedores Aceptados	12/11/2018	S. Garrido
V5	Publicación	Agrega proveedores Aceptados	17/01/2019	S.Garrido / Juan Suazo
V6	Publicación	Agrega reglas de rechazo	11/06/2019	Luis Felipe Mondaca/JI. Soto
V6	Publicación	Agrega reglas de rechazo	25/09/2019	Luis Felipe Mondaca/JI. Soto