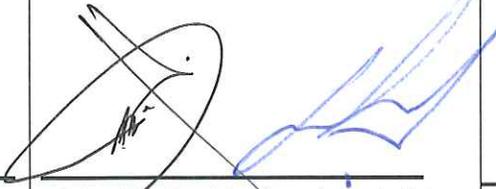


Política:

PAGOS EMPRESAS FG

Fecha	:	10-08-2022
Versión	:	Versión N° 1
Código	:	PLT-000-G-Pagos Empresas FG
Elaborado por	:	Rodrigo Vera M.
Revisado	:	Juan Ignacio Soto / Sebastian Garrido
Aprobado por	:	Ivan Vera
Vigencia	:	1 año a contar de la publicación

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
		
Rodrigo Vera Departamento Tesorería	Sebastian Garrido - Juan Ignacio Soto Auditor Interno - Control de Gestión	Hernan Vasquez - Iván Vera Gerente Tesorería - Gerente General

## 1. Control de Cambios

---

Versión	Punto	Cambio	Fecha	Responsable
V1	Publicación	N/A	25-08-2022	Rodrigo Vera

## 2. Objetivo de la Política

---

El objetivo de la política es proporcionar las normas de conducta asociadas a los pagos generales que realiza el área Gestion de Pagos.

Cabe destacar que Empresas FG valora y es fundamental para la alta administración poder cumplir y tener lineamientos claros basados en la ley 21.131 (pago a 30 días) y ley 20.393 (prevención del delito), con el fin de poder entregar un servicio de calidad, seguro y oportuno.

## 3. Alcance / Tipo de Política

---

El alcance de esta política es aplicable y deberá ser ejecutada para todas las unidades de negocio de Empresas FG que se encuentran activas y todas aquellas que se incorporen en el futuro.

## 4. Gobernabilidad

---

La política será monitoreada, en su correcta ejecución, así como en su cumplimiento por el área de Gestion de Pago y supervisado por la Subgerencia de Control de Gestion de Servicios Compartidos.

## 5. Política

---

### Tipos de pago que realiza Empresas FG

En Empresas FG existen diferentes pagos esto de acuerdo con el fin que busquen extinguir, esto los podemos clasificar en:

- **Pagos a proveedores.**
- **Pagos de Honorarios.**
- **Pagos de Gastos Básicos.**
- **Pagos de Gastos Comunes.**
- **Otros pagos de la Organización.**

### **Términos y Condiciones de Pago.**

#### **5.1.- Pago de proveedores**

Pago realizado a través de una factura electrónica como documento de cobro, el plazo máximo de pago es a 30 días, a contar de la fecha de la emisión del documento.

#### **5.2.- Pago Honorarios**

Pago realizado a través de una Boleta de Honorarios electrónica o Boleta de Servicios de terceros, estos se realizan en forma semanal todos los viernes siendo el corte de revisión y recepción el jueves anterior a medio día, en el caso que el viernes toque inhábil se adelantará en un día la ejecución del pago y también el corte de revisión y recepción.

#### **5.3.- Pago de formulario especial**

Todo formulario de pago especial que llegue a Gestión Pago se ejecutará todos los viernes de cada semana, siendo el corte de revisión y recepción el jueves anterior, en el caso que el viernes toque inhábil se adelantará en un día la ejecución del pago, revisión y recepción.

Todo formulario que no cumpla con el llenado de su contenido y firmas respectivas de aprobación no será cursado, quedando pendiente hasta que cumplan con lo anterior.

#### **5.3.1.- Pago Servicios Básicos**

El pago de servicios básicos se realiza en forma semanal todos los miércoles de cada semana, siendo el corte de revisión y recepción el martes anterior a medio día, en el caso que el miércoles toque inhábil se adelantará en un día la ejecución del pago, revisión y recepción. Este proceso deberá guiarse por lo indicado por la política de pagos especiales N° PLT\_001\_SSCC\_pago especial.

#### **5.3.2.- Pagos de Gastos Comunes**

El pago de gastos comunes se realizará en forma semanal los martes de cada semana, siendo el corte de revisión y recepción el lunes anterior, en el caso que el martes toque inhábil se adelantará en un día la ejecución del pago. Este proceso deberá guiarse por lo indicado por la política de pagos especiales N° PLT\_001\_SSCC\_pago especial.

#### **5.4.- Pagos de Contribuciones de Terrenos**

Este tipo de pagos deberá regirse mediante el procedimiento de pago de contribuciones N° PRC-INM-CDG-036.

#### **5.5.- Pago de Contribuciones de Propiedades**

El pago de contribuciones de propiedades se realiza los meses de abril, junio, septiembre y noviembre. Todo colaborador de Empresas FG que requiera realizar estos pagos deberá realizar la solicitud a área de Gestión Pago con al menos 3 semanas de anticipación a la fecha de pago.

#### **5.6.- Pago fondo por rendir**

Este tipo de pagos deberá regirse mediante el procedimiento de Solicitud y Rendición de Fondos N° PLT\_013\_G\_FondosPorRendir.

**Fechas de Pago.**

Las fechas de pago están regidas y planificadas mediante calendario anual de pagos a proveedores y subcontratos de obra, este es informado a través de correo electrónico a toda la organización la primera semana del mes de enero de cada año.

Las fechas de corte para la emisión, confección y bajada de información de lo vencido (nominas a pago) en sistema, es de 7 días antes de la fecha efectiva de pago.

**Formas de Pago**

Las formas de pago que utiliza el grupo de Empresas FG, para la liquidación de sus obligaciones con terceros son:

Transferencia en cuentas bancarias: Este dato se obtiene de la base de datos de sistema ERP.

Vale Vista: Los cuales pueden ser retirados en cualquier sucursal del banco y su duración para ser retirados por los proveedores será de 10 días corridos desde la fecha de emisión, pasado este tiempo el banco genera una rendición la cual consiste en devolver los fondos a la cuenta corriente giradora o bloquea el retiro para el proveedor y vale vista físico debe ser retirado por personal autorizado de FG.

**Contacto y atención a Proveedores**

Los días de atención a proveedores son todos los días laborales, el medio por el cual pueden contactar con el área de Gestion Pago es via correo electrónico a la casilla [gestionpago@empresasfg.com](mailto:gestionpago@empresasfg.com).

El tiempo de respuesta máximo para nuestros proveedores es de 2 días hábiles, desde la recepción del correo, solo existe este medio para contacto por el momento, a futuro se creará un portal de proveedores para agilizar las consultas.