

**REF: APRUEBA REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO
FACTORING**

CURACO DE VELEZ, 10 de Febrero de 2016.

VISTOS:

El Art. 77 de la Ley N° 18.883 del Ministerio del Interior. Lo establecido en el D.F.L. N° 1 – 19.704, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.

DECRETO MUNICIPAL N° 235

APRUEBESE, el Reglamento y Procedimiento Factoring sobre Ley 19.983 de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



XIMENA DELGADO DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



MAURICIO SOTOMAYOR BARRIA
ALCALDE (S)

REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO

FACTORING

MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ

Formalizar las actividades necesarias para tramitar las solicitudes de Factoring en el Servicio Municipal, tanto para facturas asociadas a Estados de pago de obras como a bienes y servicios adquiridos para la Institución. La necesidad de normar el proceso de pago a empresas de factoring por cesión de facturas de empresas proveedoras que ingresan al municipio, determinar los plazos de las actividades realizadas por las unidades participantes, así como los requisitos técnicos, legales y administrativos, se dicta el siguiente reglamento de facturas que ingresan a trámite de pago.-

Se dicta el presente reglamento de facturas que ingresan al municipio y que durante el transcurso de su gestión a pago, con cedidas a factoring.-

REGLAMENTO

PRIMERO

Para los efectos del presente reglamento, se entienden formando parte de él los siguientes conceptos:

1.- UNIDAD MUNICIPAL USUARIA

La unidad municipal usuaria será la unidad requirente y en la cual se usa el bien y/o servicio contratado y la encargada de recepcionar el bien y/o servicio a nivel de Jefe de Departamento o de la Dirección respectiva.-

2.- INSPECTORES TECNICOS

La Inspección Técnica y Administrativa de los Contratos, son los funcionarios a cargo de la fiscalización y la correcta ejecución de ellos y de llevar un control administrativo de todos los hitos del contrato y/o obra bajo su cargo.- Todo

contrato deberá tener un funcionario destinado por decreto municipal como Inspector Técnico.-

3.- UNIDAD de ABASTECIMIENTO O DEPARTAMENTO DE PAGO

Unidad encargada de confeccionar los expedientes y decretos de pago respectivos, para la cancelación de los bienes, servicios, obras o estados de avance y/o pagos.- Esta unidad puede estar radicada en Dirección de Obras, Dirección de administración y finanzas o Dirección de Secplan Municipal, dependiendo quien administre la compra o el proceso.-

4.- TESORERIA MUNICIPAL

Unidad a cargo de realizar los egresos y los pagos de los servicio

5.- DEUDOR: MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ

Es quien debe pagar la factura o crédito.-

6.- CLIENTE: EMPRESA PROVEEDORA

Es quien cede la factura o crédito.-

7.- EMPRESA DE FACTORING

Es la empresa a quien cede la factura o crédito.-

SEGUNDO

Las facturas que en el transcurso de la gestión de pago son cedidas a factoring, estarán sujetas al siguiente procedimiento:

A.- En las Bases administrativas, especificaciones técnicas y en el contrato respectivo que se celebre con una empresa prestadora de bienes y/o servicios, u obras contratadas por el municipio se deberá incorporar que en el evento de ceder facturas de factoring debe regirse por este Reglamento vigente en el municipio sobre la materia. Además, en una licitación u otro mecanismo de compra o contratación deberá incorporarse una Declaración Jurada dentro en los antecedentes solicitados a la empresa (en parte técnica o administrativa) donde

asuma conocer y aceptar las cláusulas contenidas en el Reglamento (**ANEXO N°1 Documentos Proceso de Factoring**)

B.- La empresa contratista, prestadora del bien o servicio en adelante empresa proveedora deberá enviar el original de la factura y sus respectivas copias, incluidas la cuarta copia cedible, la que será recepcionada única y exclusivamente por el inspector del Contrato o en su defecto por el funcionario responsable del Departamento de Obras, y/o por el funcionario responsable de la adquisición del bien o servicios en el municipio.-

C.- Será el inspector Técnico en conjunto con la unidad usuaria municipal – Jefe Dirección o Departamento respectivo quienes firmaran la recepción a entera conformidad.-

D.- Es responsabilidad del Inspector Técnico velar por mantener un control administrativo actualizado de las facturas visadas en relación a los servicios prestados u obras realizadas (**ANEXO N°2 Documentos Proceso de Factoring**).- Así mismo será responsable de la entrega de la cuarta copia cedible a la empresa proveedora, en el caso de que ésta lo requiera para su factorización.-

E.- El Inspector Técnico deberá comunicar de inmediato vía formal a la unidad de abastecimiento o pago (**ANEXO N°2 Documentos Proceso de factoring**), que se procedió a firmar la cuarta copia cedible de la factura y que fue entregada a la empresa proveedora.-

F.- La unidad de pago o abastecimiento deberá mantener actualizado la información de quien es el inspector de la obra o contrato y tener copia del decreto municipal de designación de la función.-

G.- El inspector Técnico será la única vía y el responsable de enviar la factura y demás antecedentes a la Unidad de Pagos o abastecimiento quien procederá a efectuar el trámite del Decreto de Pago y el expediente respectivo para proceder a su cancelación.-

H.- Las notificaciones notariales por factorización de una factura deberá ser recepcionada únicamente por la unidad de Pago o Abastecimiento.-

I.- Inmediatamente recibida la notificación notarial de factoring, Unidad de Pago o abastecimiento procederá a verificar esta información con la recibida por el

Inspector Técnico y además verificará el cumplimiento de las condiciones para que la factura quede apta para su cesión, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.983, esto es que haya sido emitida de conformidad la normas que rija la emisión de la factura original, incluyendo en su cuerpo en forma destacada la mención "CEDIBLE" y, que en la misma conste el recibo de las mercaderías entregadas o del servicio prestado con indicación de:

- Recinto o lugar de recepción
- Fecha de entrega o la prestación de servicio
- Nombre completo, rol único tributario
- Domicilio del comprador o beneficiario del servicio identificación de la persona que recibe
- Firma de la persona que recibe

Si se omitiere el nombre completo, rut o domicilio del comprador o beneficiario del servicio se presumirá que son los que se consigna 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.-

TERCERO

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Pago o Abastecimiento verifica además si se cumplen los requisitos requeridos para el mérito ejecutivo para su cobro (Art N°5 Ley 19.983) los cuales son:

- 1.- Que la factura correspondiente no haya sido reclamada anteriormente por el municipio de conformidad al Artículo N° 3 de la ley 19.983.-
- 2.- Que su pago sea actualmente exigible y la acción de cobro no esté prescrita, de tal forma se debe verificar que no haya sido pagada por el municipio a la empresa proveedora respectiva.-
- 3.- Que en la misma conste el recibo de las mercaderías entregadas o del servicio prestado, con indicación del recinto en el cual fueron recibidas y de la fecha de la entrega de las mercaderías o de la prestación de servicio, obra u Estado de Pago, identificando la persona que recibe o certifica los montos cedidos, todo bajo firma.-

CUARTO

La Unidad de Pago o Abastecimiento podrá alegar el no pago al factoring y proceder dentro del quinto día, o en el mismo acto de recepción de la factorización cuando constate lo siguiente:

- La falsificación material de la factura, o guía(S) de despacho respectiva.-
- La falsificación del recibo de mercaderías o servicio
- La falta de entrega de las mercaderías o servicio
- Que efectuada dicha alegación ella fuera rechazada por resolución judicial
- Que el Inspector Técnico NO haya comunicado por escrito (formal) la firma de la cuarta copia cedible por el contrato por el mismo periodo, mediante oficio a Unidad de Pago o Abastecimiento.-

QUINTO

Unidad de Pago o Abastecimiento para efectos de reclamar el contenido de una factura, podrá hacerlo mediante las siguientes acciones:

- a) Devolviendo la factura y la guía de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
- b) Reclamando en contra de su contenido dentro de los 5 días siguientes a su recepción, o en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder a 30 días corridos, según lo establecido en la ley N° 19983.-

En este caso el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura a través de un oficio emitido por la Unidad de Pago o Abastecimiento, "Documento de devolución de factura por no merito ejecutivo de cobro" (**N° 3 Documento Proceso de Factoring**) por carta certificada, o por cualquier otro medio fehaciente, (mail al representante de la empresa proveedora y mail a la empresa factoring), conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho.-

El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envió de la comunicación.- Copia de este documento será enviado a la empresa de factoring, al inspector técnico y a la Dirección de Control Interno.-

SEXTO

Si la notificación fue aceptada por la Unidad de Pago o Abastecimiento debe mantener un registro del acto, y al aceptar deberá verificar el estado de trámite del expediente de gasto, para proceder a realizar el cambio de nombre para el pago a favor de la empresa de factoring respectiva.- Esta acción deberá realizarla cambiando de la empresa proveedora a la empresa de factoring respectiva.-

SEPTIMO

La unidad de pago efectuara el asiento contable de responsabilidad (N° 4 Anexo) estableciendo los datos detallados en la glosa, y al momento de pagar efectivamente a través de tesorería municipal por decreto de pago respectivo, luego unidad de pago o abastecimiento reversa el asiento contable dejando cerrado el proceso.-

OCTAVO

Las inspecciones técnicas de los contratos y/o servicios o en general el responsable de la compra del recibo de los bienes y/o servicios deberá informar de inmediato cuando acepte la cuarta copia cedible a la Unidad de pago o abastecimiento, después de haber firmado la cuarta copia de la factura.-

NOVENO

Cuando se deban aplicar multas por los bienes, servicios u obras recibidas o estados de pago ya cursados, no procederá la aceptación de la cuarta copia cedible.-

DECIMO

Las Direcciones y Unidades Municipales deberán poner en conocimiento de los funcionarios de su dependencia, la responsabilidad de firmar o recepcionar copias de facturas firmando en señal de recibo conforme, en especial cuando este incorporada la cuarta copia en el set de factura, cuando no tenga la calidad de Inspector Técnico del respectivo contrato. El no cumplimiento de esta norma podrá dar origen a una investigación o un sumario administrativo.-

DECIMO PRIMERO

Déjese establecido que el esquema de proceso factoring facturas empresas proveedoras del municipio y el set de documentos y formatos se entenderán formando parte del presente reglamento.-

ANEXOS:

1.- LECTURA DE LAS BASES Y CONTRATO/SOLICITUD DE PEDIDO

Solicitar dentro de las bases de un postulante en una propuesta una declaración jurada que da cuenta de:

“En el evento del pago de una o más facturas se someta al proceso de factoring de acuerdo a la ley N° 19.983, el proponente declara que asume conocer las cláusulas contenidas en el Reglamento y Procedimiento vigentes en el municipio de Curaco de Vélez sobre la materia”

Mismo texto debe ser incorporado tanto a las bases como también incorporarlas al contrato respectivo.-

2.- OFICIO DEL INSPECTOR TECNICO A UNIDAD DE PAGO O ABASTECIMEINTO POR FIRMA Y ENTREGA A EMPRESA PROVEEDORA DE CUARTA COPIA CEDIBLE

OF ORD N°

ANT: ADQUISICION / CONTRATO

MAT: Comunica firma y entrega de
Cuarta copia cedible de factura

Curaco de Vélez, de 20

De : Inspector Técnico Contrato.....

A: Unidad de Pago o Abastecimiento

Por medio de la presente comunico a usted la firma de la cuarta copia cedible de factura de servicio/adquisición de mercaderías/estado de pagos N°....., factura N°.....de fechacorrespondiente al periodo.....por un monto de \$.....cuyos bienes, servicios u obra se han recibido a entera conformidad, la cual fue entregada al Sr.....de la empresa.....con fecha

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

INSPECTOR TECNICO DEL CONTRATO Y/O OBRA EN EJECUSION

Distribución

-indicada

-cc archivo antecedentes del contrato

3.- DOCUMENTO DE DEVOLUCION DE FACTURA POR NO MERITO EJECUTIVO DE COBRO

Esta acción será realizada por la Unidad de Pago o Abastecimiento por oficio Municipal y se emite de acuerdo a los plazos establecidos en la ley N° 19.983 cuando la factura no posea merito ejecutivo de cobro.- La emisión oficio debe estar dirigido a la empresa de factoring, a la empresa proveedora, al inspector técnico de la obra o contrato y la Dirección de Control Interno del Municipio, todo en un mismo acto

OF ORD. N°

ANT: Adquisición/Contrato

MAT: Comunica que factura N°.....

De....., de la empresa.....

Cedida no posee merito ejecutivo de cobro

Curaco de Vélez, a

De: Unidad de Pago y Abastecimiento

A: Empresa de Factoring

Por medio del presente comunico a usted que la cuarta copia cedible de la factura del Servicio y/o Adquisición de bienes, Estado de Pago N°....., factura N° de fecha....., correspondiente al periodo.....por un monto de \$....., no posee merito ejecutivo de cobro de acuerdo a lo establecido (Indicar causal y/o fuente legal), y dando cumplimiento a los plazos establecidos en la ley N° 19983 que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a cuarta copia cedible de la factura.-

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

UNIDAD DE PAGO

(Nombre y firma)

Distribución:

- indicada
- Empresa proveedora del servicio
- Dirección de Control Interno
- Inspector técnico

4.- ASIENTO CONTABLE POR RESPONSABILIDAD CON EMPRESA FACTORING

La unidad de pago o abastecimiento, debe registrar el compromiso contable de responsabilidad de pagos de empresas proveedoras vía factoring, la oportunidad del registro es la momento de emitir el decreto de pago a nombre de la e empresa de factoring y se reversa cuando Tesporeria haya realizado efectivamente la cancelación.- Estas acciones que puede resultar inmediatas, un evento tas el otro debe reflejarse en la contabilidad, bajo la glosa "por cesión factura N°.....deldel periodo.....empresa proveedora

Asiento cuenta de responsabilidad

Cuenta 92106 "responsabilidad por....."al debe (\$monto factoring.....)

Cuenta 92107 "responsabilidad por....."al haber (\$ Monto Factoring.....)



Tipo Norma	:Ley 19983
Fecha Publicación	:15-12-2004
Fecha Promulgación	:12-11-2004
Organismo	:MINISTERIO DE HACIENDA
Título	:REGULA LA TRANSFERENCIA Y OTORGA MERITO EJECUTIVO A COPIA DE LA FACTURA
Tipo Versión	:Ultima Versión De : 29-01-2009
Inicio Vigencia	:29-01-2009
Id Norma	:233421
Ultima Modificación	:29-ENE-2009 Ley 20323
URL	: http://www.leychile.cl/N?i=233421&f=2009-01-29&p=

LEY NUM. 19.983

REGULA LA TRANSFERENCIA Y OTORGA MERITO EJECUTIVO A COPIA DE LA FACTURA

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley:

"Artículo 1°.- 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, sin valor tributario, de la factura original, para los efectos de su transferencia a terceros o cobro ejecutivo, según lo dispuesto en esta ley.

El vendedor o prestador del servicio deberá dejar constancia en el original de la factura y en la copia indicada en el inciso anterior, del estado de pago del precio o remuneración y, en su caso, de las modalidades de solución del saldo insoluto.

Artículo 2°.- La obligación de pago del saldo insoluto contenida en la factura deberá ser cumplida en cualquiera de los siguientes momentos:

- 1.- A la recepción de la factura;
- 2.- A un plazo desde la recepción de la mercadería o prestación del servicio, pudiendo establecerse vencimientos parciales y sucesivos, y
- 3.- A un día fijo y determinado.

En ausencia de mención expresa en la factura y su copia transferible de alguno de los plazos señalados, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días siguientes a la recepción.

Artículo 3°.- Para los efectos de esta ley, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido dentro de



los ocho días corridos siguientes a su recepción, o en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder de treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por 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 correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma.

LEY 20323
Art. único N° 1
D.O. 29.01.2009

Artículo 4°.- La copia de la factura señalada en el artículo 1°, quedará apta para su cesión al reunir las siguientes condiciones:

a) Que haya sido emitida de conformidad a las normas que rijan la emisión de la factura original, incluyendo en su cuerpo en forma destacada la mención "cedible", y

b) Que en la misma conste el recibo de las mercaderías entregadas o del servicio prestado, con indicación del recinto y fecha de la entrega o de la prestación del servicio y del nombre completo, rol único tributario y domicilio del comprador o beneficiario del servicio e identificación de la persona que recibe, más la firma de este último. 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 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.

LEY 20323
Art. único N° 2 a)
D.O. 29.01.2009

En caso de que en la copia de la factura no conste el recibo mencionado, sólo será cedible cuando se acompañe una copia de la guía o guías de despacho emitida o emitidas de conformidad a la ley, en las que conste el recibo correspondiente. Para estos efectos, el emisor de la guía o guías de despacho deberá extender una copia adicional a las que la ley exige, con la mención "cedible con su factura".

Para los efectos previstos en la letra b) y en el inciso anterior, se presume que representa al comprador o beneficiario del servicio la persona adulta que reciba a su nombre los bienes adquiridos o los servicios prestados.

Se prohíbe todo acuerdo, convenio, estipulación o actuación de cualquier naturaleza que limite, restrinja o prohíba la libre circulación de un crédito que conste en una factura. Asimismo, queda prohibida la retención, destrucción, inutilización u ocultamiento de la copia cedible de la factura, así como la no entrega del recibo señalado en la letra c) del artículo 5°. En caso de infracción, el juzgado de policía local correspondiente al domicilio del infractor aplicará una indemnización en favor del requirente, por el monto equivalente a dos y hasta cinco veces el valor de la o las facturas objeto de la infracción. El propio afectado, cualquier interesado, y las asociaciones gremiales u otras que

LEY 20323
Art. único N° 2 b)
D.O. 29.01.2009



representen a empresarios de cualquier tipo, siempre que gocen de personalidad jurídica, podrán incoar la acción judicial tendiente a la aplicación de esta sanción, la que será conocida por el tribunal conforme a las disposiciones de la ley N° 18.287. Para efectos de la percepción de la indemnización, el afectado requirente preferirá a cualquier interesado y éste, si tuviera interés económico comprometido previo al reclamo, a las referidas asociaciones.

Artículo 5°.- La misma copia referida en el artículo anterior tendrá mérito ejecutivo para su cobro, si cumple los siguientes requisitos:

- a) Que la factura correspondiente no haya sido reclamada de conformidad al artículo 3° de esta ley;
- b) Que su pago sea actualmente exigible y la acción para su cobro no esté prescrita;
- c) Que en la misma conste el recibo de las mercaderías entregadas o del servicio prestado, con indicación del recinto y fecha de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio e identificación de la persona que recibe las mercaderías o el servicio, más la firma de este último.

LEY 20323
Art. único N° 3 a)
D.O. 29.01.2009

En todo caso, si en la copia de la factura no consta el recibo mencionado, ella podrá tener mérito ejecutivo cuando se la acompañe de una copia de la guía o guías de despacho emitida o emitidas de conformidad a la ley, en las que conste el recibo correspondiente.

Será obligación del comprador o beneficiario del servicio otorgar el recibo a que se refieren los párrafos precedentes y la letra b) del artículo 4°, en el momento de la entrega real o simbólica de las mercaderías o, tratándose de servicios, al momento de recibir la factura.

PÁRRAFO ELIMINADO

LEY 20323
Art. único N° 3 b)
D.O. 29.01.2009

d) Que, puesta en conocimiento del obligado a su pago mediante notificación judicial, aquél no alegare en el mismo acto, o dentro de tercero día, la falsificación material de la factura o guía o guías de despacho respectivas, o del recibo a que se refiere el literal precedente, o la falta de entrega de la mercadería o de la prestación del servicio, según el caso, o que, efectuada dicha alegación, ella fuera rechazada por resolución judicial. La impugnación se tramitará como incidente y, en contra de la resolución que la deniegue, procederá el recurso de apelación en el solo efecto devolutivo.

El que dolosamente impugne de falsedad cualquiera de los documentos mencionados en la letra c) y sea vencido totalmente en el incidente respectivo, será condenado al pago del saldo insoluto y, a título de indemnización de perjuicios, al de una suma igual al referido saldo, más el interés máximo convencional calculado sobre dicha suma, por el tiempo que corra entre la fecha de la notificación y la del pago.

Artículo 6°.- Será, asimismo, cedible y tendrá mérito ejecutivo, la copia de la factura extendida por el comprador o beneficiario del servicio, en la medida en que cumpla con los requisitos señalados en las

LEY 20323
Art. único N° 4
D.O. 29.01.2009



letras b) y d) del artículo anterior, en los casos en que éstos deban emitirla en conformidad a la ley.

Artículo 7°.- La cesión del crédito expresada en la factura será traslativa de dominio, para lo cual el cedente deberá estampar su firma en el anverso de la copia cedible a que se refiere la presente ley, agregar el nombre completo, rol único tributario y domicilio del cesionario y proceder a su entrega.

Esta cesión deberá ser puesta en conocimiento del obligado al pago de la factura, por un notario público o por el oficial de Registro Civil en las comunas donde no tenga su asiento un notario, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

La cesión señalada en el presente artículo no constituye operación de crédito de dinero para ningún efecto legal.

Artículo 8°.- La copia de la factura a que se refiere la presente ley podrá ser entregada en cobranza a un tercero. Para ello, bastará la firma del cedente en el anverso de la copia cedible de la factura, seguida de la expresión "en cobranza" o "valor en cobro" y la entrega respectiva. En tal caso, produce los efectos de un mandato para su cobro, en virtud del cual su portador está facultado para cobrar y percibir su valor insoluto, incluso judicialmente, y tiene todas las atribuciones propias del mandatario judicial, comprendidas también aquellas que conforme a la ley requieren mención expresa.

Artículo 9°.- Las normas de la presente ley serán igualmente aplicables en caso que la factura sea un documento electrónico emitido de conformidad a la ley por un contribuyente autorizado por el Servicio de Impuestos Internos. En tal caso, el recibo de todo o parte del precio o remuneración deberá ser suscrito por el emisor con su firma electrónica, y la recepción de las mercaderías o servicios que consten en la factura podrá verificarse con el acuse de recibo electrónico del receptor. No obstante, si se ha utilizado guía de despacho, la recepción de las mercaderías podrá constar en ella, por escrito, de conformidad con lo establecido en esta ley.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 7°, la cesión del crédito expresado en estas facturas solamente podrá efectuarse mediante medios electrónicos y se pondrá en conocimiento del obligado al pago de ellas, mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencias de créditos contenidos en facturas electrónicas que llevará el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado. El Servicio de Impuestos Internos podrá encargar a terceros la administración del registro.

El reglamento para la ejecución de este artículo deberá ser dictado dentro del plazo de dos meses, contados desde la publicación de la presente ley.

NOTA:

LEY 20219
Art. 5°
D.O. 03.10.2007
NOTA



El Art. 1° Transitorio de la LEY 20219, publicada el 03.10.2007, dispuso que la modificación introducida en el presente artículo rige a contar del primer día del mes subsiguiente al de su publicación.

Artículo 10.- En lo no previsto por esta ley, serán aplicables a la cesión de créditos que consten en facturas las disposiciones establecidas en el Título XXV del Libro IV del Código Civil o en el Título IV del Libro II del Código de Comercio, según sea la naturaleza de la operación. A las mismas normas se sujetará la cesión del crédito contenido en las facturas que no cumplan las condiciones señaladas en el artículo 4° de la presente ley, en cuyo caso, la comunicación al deudor se practicará mediante el procedimiento establecido en el artículo 7° de la misma.

En caso de extravío o pérdida de la copia de la factura de que trata esta ley se aplicará lo dispuesto en el Párrafo 9° de la ley N° 18.092.

El plazo de prescripción de la acción ejecutiva, para el cobro del crédito consignado en la copia de la factura establecida en esta ley, en contra del deudor de la misma, es de un año, contado desde su vencimiento. Si la obligación de pago tuviese vencimientos parciales, el plazo de prescripción correrá respecto de cada vencimiento.

Artículo 11.- Esta ley entrará en vigencia en el plazo de cuatro meses contados desde su publicación en el Diario Oficial."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el N° 1° del Artículo 82 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévase a efecto como Ley de la República.

Santiago, 12 de noviembre de 2004.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.- Jorge Rodríguez Grossi, Ministro de Economía, Fomento y Reconstrucción.- Luis Bates Hidalgo, Ministro de Justicia.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., María Eugenia Wagner Brizzi, Subsecretaria de Hacienda.

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que la Honorable Cámara de Diputados envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerciera el control de constitucionalidad respecto del párrafo final de la letra c) del inciso primero del artículo 5° del mismo, y por sentencia de 10 de noviembre de 2004, dictada en los autos rol N° 426, declaró:

1. Que el artículo 5°, inciso primero, letra c),



párrafo final, del proyecto remitido es constitucional.

2. Que las demás disposiciones comprendidas en el artículo 5°, inciso primero, letra c), del proyecto remitido son igualmente constitucionales.

Santiago, noviembre 11 de 2004.- Rafael Larraín
Cruz, Secretario.