



Decálogo de buenas prácticas para la cesión de facturas

La Corporación Nacional del Cobre ha forjado un camino de altos estándares en la producción del cobre y ha logrado ser el orgullo de todos los chilenos. Codelco cuenta con proveedores, quienes se han convertido en sus asociados y colaboradores para llevar a cabo la magnitud de su producción.

Dentro de los valores de Codelco, se incluyen: el respeto a la vida y a la dignidad de las personas, la responsabilidad y el compromiso, la competencia de las personas, el trabajo en equipo, la excelencia en el trabajo, la innovación y el desarrollo sustentable.

Debido a que la Corporación extiende estos valores a sus clientes, trabajadores y proveedores, esperamos- especialmente- que estos últimos, reflejen de manera adecuada su compromiso con el “bien común” de sus trabajadores, medio ambiente y clientes. La transparencia y calidad de los servicios y productos que ellos entregan a la Corporación, así como el comportamiento íntegro en todo momento, permitirá que se transforme en un proveedor de excelencia, digno de mantener una relación comercial a largo plazo con la Corporación.

Es necesario estipular que Codelco, conforme a la norma, controla y paga la factura empresas de Factoring cuando estas han sido cedidas, frente a la necesidad de una rápida liquidez y bajos costos en cobranza.

En atención a esto, se declaran diez buenas prácticas que nuestros Colaboradores deberán tomar en consideración en toda cesión a factoring. Esto tiene el claro objetivo de preservar la relación comercial establecida y no imponer sanciones que penalicen a nuestros Contratistas/Proveedores de la libertad de ceder sus facturas.

Decálogo de buenas prácticas para la cesión de facturas

- 1) Para una segura recepción de la Factura electrónica en la Corporación, el proveedor deberá solicitar al Servicio de Impuestos Internos los XML finales de la factura. Una vez los haya recepcionado en su correo, deberá enviarlos a: codelcorecepcion@custodium.com
- 2) No ceder la factura hasta asegurarse que esta haya sido aceptada por la Corporación, para esto se debe acceder al Portal Proveedores Codelco <http://pagofacturas.codelco.cl/factoring>
- 3) En ningún caso un mismo estado de pago será motivo de dos o más cesiones de crédito y de empresas de factoring distintas.
- 4) Proveedor debe velar en todo momento porque la empresa de factoring, a la cual cede el crédito, mantenga actualizados sus datos bancarios en sistema Codelco.

- 5) Notificaciones de cesiones por facturas manuales, deben ser enviadas a Huérfanos 1270, Santiago Centro, con atención a Encargada de Factoring, Centro de Cuentas por pagar.
- 6) La única forma válida para el envío de facturas electrónicas y sus correspondientes notificaciones de cesión a factoring, es a través del Servicio de Impuestos Internos, por lo que aquellas enviadas físicamente a Casa Matriz no serán consideradas válidas.
- 7) En el caso de tratarse de cesión de factura electrónica, el proveedor debe asegurarse que el Servicio de Impuestos Internos la haya aceptado. En caso contrario, no será válida.
- 8) No se aceptará nota de crédito que referencie a una factura cedida, a menos que la cesión de crédito sea anulada previamente, a través del SII.
- 9) En caso de que el proveedor reciba el pago de una factura cedida a factoring, deberá devolver dichos montos al día hábil siguiente a dicha empresa. De no hacerlo, se expone a una penalización para seguir trabajando con Codelco.
- 10) El Proveedor debe mantener integridad en el proceso de cesión, con el fin de resguardar el correcto y transparente pago, evitando cualquier acción de mala fe en el proceso de facturación.