

**ANEXO 1 – ORD 1.744/2018 INFORMA PROTOCOLO FACTORING A UT**



**ORD. Nº 1744 /**

**ANT.** No hay.

**MAT.** : Informa Protocolo de Factoring.

**VALDIVIA, 28 de Agosto del 2018.**

**DE : INTENDENTE GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**  
**SR. CÉSAR ASENJO JEREZ**

**A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

Junto con saludar a través del presente, en el marco de una mejora continua de los procedimientos asociados a la gestión de inversiones financiadas a través del FNDP, en específico en su calidad de Unidad Técnica, solicito considerar procedimiento que más abajo se indica y el protocolo de factoring establecido para la gestión de estados de pago correspondientes.

A la fecha, este Gobierno Regional de Los Ríos ha detectado situaciones complejas de resolver cuando un Contratista ha realizado un proceso de factoring sin la debida revisión y aprobación del Inspector Técnico de Obras (ITO) y/o Inspector Fiscal (IF), las cuales han comprometido a este Servicio al pago de documentos mal emitidos, no permitiendo el cambio o corrección oportuna. Ejemplo de esto, ha sido otorgar visación a facturas emitidas de forma extemporánea, en discordancia con el avance efectivo de la obra, con error en el número correlativo del estado de pago y/o en la glosa, entre otros, lo que demuestra una falta administrativa y de control del contrato.

Por lo anterior es que se solicita instruir al Contratista que la presentación de los antecedentes que componen el legajo del estado de pago sean armónicos en contenido y cálculo de valores, y con ello obtener la aprobación de parte del ITO/IF para recién proceder a la elaboración de la correspondiente factura. Posteriormente, si el Contratista lo requiere podrá recurrir al factoring.

Cabe tener presente que algunas unidades técnicas han incorporado en las bases administrativas de los procesos licitatorios la aplicación de multa en el caso de incurrir en una falta al procedimiento de presentación del estado de pago (presentación de la factura previa a la autorización del estado de pago).

Con el objetivo de que la factura no sea aceptada para factoring antes de ser recepcionada en el Gobierno Regional, la Unidad Técnica deberá remitir el estado de pago con la factura correctamente emitida y recepcionada por el ITO/IF, para ser visado por el Analista de Inversiones dentro de un plazo de 8 días corridos desde su emisión. De lo contrario, el Gobierno Regional se entenderá facultado para rechazar aquellas facturas de las cuales no tiene conocimiento.

Por otro lado, este Gobierno Regional ha establecido un protocolo con las instituciones financieras que otorgan factoring con el objetivo de Identificar los instrumentos de cobro y así regular los pagos respectivos.

Lo anterior viene a normar el proceso de notificación y aceptación de todo factoring que sea objeto de este Gobierno Regional, atendiendo que actualmente los proveedores y contratistas efectúan este trámite a través del portal del Servicio de Impuestos Internos (SII), donde se requiere que toda factura sea aceptada y/o rechazada por el Gobierno Regional dentro de los 8 días corridos siguientes a su emisión.

Vencido el plazo legal de aceptación o rechazo, y no habiendo observaciones, el SII entenderá por aceptada la factura y por ende también el factoring. Por ello, es de vital importancia que su recepción conforme en el Gobierno Regional se efectúe dentro de dicho plazo. Así, permitir aceptar la factura y el factoring o, de existir observaciones, rechazar el documento en el plazo legal y paralizar el factoring.



El Protocolo de Factoring del Gobierno Regional de Los Ríos indica que si un proveedor o contratista decide factorizar sus documentos:

a) El Factoring deberá consultar al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional, sobre la recepción conforme de los productos y/o servicios prestados, y monto del documento a factorizar.

El contacto para proveedores/contratistas asociados a contratos de obras, equipos, equipamiento, vehículos y otros del tipo inversión regional es el Sr. Víctor Carrillo Miranda, Email [vcarrillo@goredelosrios.cl](mailto:vcarrillo@goredelosrios.cl), fono 63-2284415.

Al tomar contacto se deberá contar con información que permita identificar el motivo de cobro (nombre del proyecto, código BIP, orden de compra, u otro) con la finalidad de determinar en poder de quien se encuentra dicha factura (Gobierno Regional, Inspector Técnico de Obra, Municipalidad, u otra institución), e informar de la recepción conforme. El plazo de entrega de la información será de un máximo de 2 días hábiles.

b) El Factoring deberá enviar al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional la notificación de factorización legalizada ante notario y en un plazo no superior a 3 días hábiles posteriores a la fecha de factorización para asegurar el pago de los montos comprometidos. La recepción posterior a este plazo no garantiza el pago al Factoring. Dicha notificación deberá ser remitida al Jefe de Finanzas Sr. César Pérez Sepúlveda, Dirección O'Higgins 543, Valdivia.

Aquellas facturas que no cumplan con lo señalado en este Protocolo de Factoring, el Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de reversar la notificación de la cesión de crédito correspondiente dentro del plazo legal.

Finalmente, la operatividad de este protocolo de factoring comenzará a regir desde el 01 de septiembre de 2018, por consiguiente se solicita tomar los resguardos correspondientes.


Sin más que informar, se despide atentamente,



CÉSAR ASENJO JEREZ  
INTENDENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

WMR/MCL/cva.  
**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Alcaldes y Alcaldesa de la Región de Los Ríos (12).
- 2.- Director Regional de Arquitectura - M.O.P.
- 3.- Directora Regional de Obras Hídricas - M.O.P.
- 4.- Director Regional de Obras Portuarias - M.O.P.
- 5.- Director Regional de Aeropuertos - M.O.P.
- 6.- Directora Regional de Vialidad- M.O.P.
- 7.- Director Regional de CONAF -
- 8.- Director Regional del SERVIU.
- 9.- Director Regional Servicio de Salud de Valdivia.
- 10.- SEREMI de Bienes Nacionales.
- 11.- SEREMI de Obras Públicas.
- 12.- SEREMI de Vivienda y Urbanismo.
- 13.- Director Regional IND.
- 14.- Director Regional ONEMI.
- 15.- División Presupuesto e Inversión Regional - Gobierno Regional de Los Ríos.
- 16.- División de Administración y Finanzas - Gobierno Regional de Los Ríos.
- 17.- Oficina de Partes GORE de Los Ríos.

 Región de Los Ríos GOBIERNO REGIONAL	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>GESTIÓN INICIATIVAS DEL SUBTÍTULO 31</b>	GOREP-DPIR-DIR-03 28/12/2023 Página 124 de 129
--	---	--

## ANEXO 2 – ORD 1.243/2018 INFORMA PROTOCOLO FACTORING A FINANCIERAS



**ORD. N° 1243**

**ANT.:** No Hay.

**MAT.:** Informa Protocolo de Factoring.

**VALDIVIA,** 12 de junio de 2018

**DE :** INTENDENTE GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS  
**SR. CÉSAR ASENJO JEREZ**

**A :** SRES. FACTORING BANCO DE CHILE  
**LETELIER 300**  
**VALDIVIA**

Junto con saludarlo, me dirijo a Ud., y en atención de aunar criterios respecto del proceso de Factorización de documentos que sea necesario entregar a las instituciones que prestan este servicio, agradeceré seguir el siguiente protocolo, el que facilitara la identificación de los instrumentos de cobro y regulará sus respectivos pagos.

### **Protocolo de Factoring, Gobierno Regional de Los Ríos.**

Si un proveedor decide factorizar sus documentos:

- a) El Factoring deberá consultar al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional de Los Ríos, sobre la recepción conforme de los productos y/o servicios prestados, y monto del documento a factorizar, para lo cual deben comunicarse a los siguientes contactos:

Programa 02, Proveedores asociados a obras, infraestructura, equipamiento, vehículos y otros de orden de Inversión Regional  
Sr. Víctor Carrillo Miranda  
vcarrillo@goredelosrios.cl  
63-2284415

Programa 01, Proveedores asociados a gastos de funcionamiento y/o de operación.  
Srta. Yéssica Gutiérrez Rodríguez  
ygutierrez@goredelosrios.cl  
63-2284317



Para lo anterior se deberá contar con información que permita identificar el motivo de la factura (Proyecto, Código Bip, Orden de compra, u otro), esto con la finalidad de determinar en poder de quien se encuentra dicha factura (Gobierno Regional, Inspector Técnico de Obra, Municipalidad, u otra institución), e informar de la recepción conforme. El plazo de entrega de la información será de un máximo de 2 días hábiles.

- b) El Factoring deberá enviar la notificación de factorización, legalizada ante notario, en un plazo no superior a 3 días hábiles posteriores a la fecha de factorización, al Departamento de Finanzas del Gobierno Regional de Los Ríos, para asegurar el pago de los montos comprometidos. La recepción posterior a este plazo no garantiza el pago al Factoring, para lo cual se requiere que dicha notificación sea remitida al siguiente contacto:

Sr. César Pérez Sepúlveda  
Gobierno Regional de Los Ríos  
O'Higgins 543  
Valdivia.

Aquellas facturas que no cumplan con lo señalado en este Protocolo de Factoring, el Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de desnotificarse de la cesión de crédito correspondiente dentro del plazo legal.

Este protocolo, entrara en vigencia, a contar del tercer día hábil de su notificación.

Sin otro particular, y esperando una favorable acogida a nuestra solicitud, se despide atentamente de Ud.,

  
**CÉSAR ASEÑO JEREZ**  
**INTENDENTE**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**

  
CAJ/COH/CPS/cps  
**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Intendente Gore de Los Ríos
- 2.- División Administración y Finanzas Gobierno Regional de Los Ríos.
- 3.- Departamento de Finanzas Gobierno Regional de Los Ríos.
- 4.- Oficina de Partes GORE de Los Ríos.

**ANEXO 3: ORD 1.002/2019 SOLICITA CUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**



**ORD. Nº 1002**

**ANT.:** Transferencia de Gastos Administrativos  
Proyectos FNDR.

**MAT.:** Solicita realizar rendición de cuentas de  
los gastos administrativos transferidos.

**VALDIVIA, 03 de Junio de 2019.**

**DE: INTENDENTE REGIÓN DE LOS RÍOS**  
**SR. CÉSAR ASENJO JEREZ**

**A: UNIDADES TÉCNICAS DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN**

Junto con saludarle, mediante el presente, en el marco del financiamiento a través del FNDR de las iniciativas de inversión en los cuales su Servicio ha sido mandatado como Unidad Técnica para su ejecución, en específico a la gestión del ítem de Gastos Administrativos, me permito recordar la obligatoriedad de cumplir con lo que indica la Resolución Nº 30, de 2015, de Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimientos para Rendición de Cuentas.

Lo anterior, debido a que a la fecha varias Unidades Técnicas no han cumplido en su totalidad con el Artículo 26 de la normativa mencionada, el que establece "..., el organismo receptor estará obligado a enviar a la unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual y final de su inversión, los que servirán de base para la contabilización del devengo y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la unidad otorgante".

"El referido informe deberá remitirse dentro de los primeros quince (15) días hábiles administrativos del mes siguiente al que se informa, incluso respecto de aquellos meses en que no exista inversión de los fondos traspasados, y deberá señalar, a lo menos, el monto de los recursos recibidos en el mes, el monto detallado de la inversión y el saldo disponible para el mes siguiente."


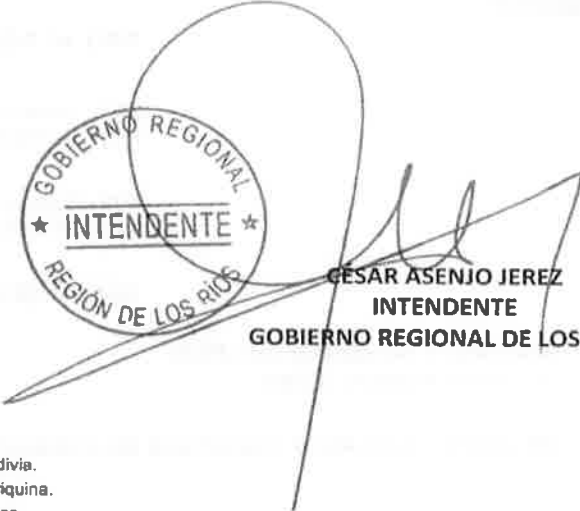
Si bien todas las Unidades Técnicas cumplen con remitir el comprobante de ingreso por los recursos percibidos, no ha ocurrido lo mismo con los informes de rendición mensuales ni finales. Por lo anterior, y en la medida que su Servicio se encuentre en la situación descrita, se solicita encarecidamente que en lo sucesivo se cumpla a cabalidad con la normativa indicada, y a la vez, se regularicen todas las situaciones pendientes asociadas a iniciativas que estuvieron y/o están a su cargo (se adjunta listado).

Para la elaboración de los informes de rendición se sugiere utilizar el formato elaborado por Contraloría General de la República para la Rendición de Fondos Entregados a Terceros Públicos, el cual se adjunta.

A la vez, se recuerda que el Decreto Nº 854 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Clasificador Presupuestario, estableció que serán considerados los gastos administrativos "...los gastos en que incurre la institución que efectúa el proceso de licitación, como son publicaciones y servicios de impresión y fotocopiado. Comprende, así mismo, los gastos asociados directamente con la ejecución física de los proyectos, en que incurra la institución mandatada, destinadas al control y seguimiento de las actividades que desarrolla la empresa contratada para la ejecución del proyecto tales como viáticos, pasajes, peajes y combustible para desarrollar las funciones de inspección fiscal, recepción provisoria y recepción definitiva de las obras, cuando el mandatario no cuente con dichos recursos". Con ello, todo gasto que no se enmarque dentro de lo enunciado será rechazado y solicitado el reintegro de los recursos correspondientes.



Atentamente,

  
  
**CESAR ASEÑO JEREZ**  
**INTENDENTE**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**

  
**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- Alcalde I. Municipalidad de Valdivia.
- 2.- Alcalde I. Municipalidad de Mariquina.
- 3.- Alcalde I. Municipalidad de Lanco.
- 4.- Alcalde I. Municipalidad de Los Lagos.
- 5.- Alcalde I. Municipalidad de Futrono.
- 6.- Alcalde I. Municipalidad de Corral.
- 7.- Alcalde I. Municipalidad de Máfil.
- 8.- Alcalde I. Municipalidad de Panguipulli.
- 9.- Alcalde I. Municipalidad de La Unión.
- 10.- Alcaldesa I. Municipalidad de Paillico.
- 11.- Alcalde I. Municipalidad de Río Bueno.
- 12.- Alcalde I. Municipalidad de Lago Ranco.
- 13.- Dirección Regional de Arquitectura.
- 14.- Dirección Regional de Vialidad.
- 15.- Dirección Regional de Obras Hidráulicas.
- 16.- Dirección Regional de Obras Portuarias.
- 17.- Dirección Regional de Serviu.
- 18.- Dirección Regional IND.
- 19.- Dirección Regional Aeropuertos.
- 20.- Dirección Regional CONAF.
- 21.- Dirección Regional Servicio Salud.
- 22.- Dirección Regional ONEMI.
- 23.- SEREMI de Vivienda y Urbanismo.
- 24.- SEREMI Transportes y Telecomunicaciones.
- 25.- SEREMI del Medio Ambiente.
- 26.- Director Regional Registro Civil e Identificación.
- 27.- SEREMI Educación.
- 28.- SEREMI Justicia y Derechos Humanos.
- 29.- SEREMI Obras Públicas.
- 30.- SEREMI Agricultura.
- 31.- SEREMI Salud.
- 32.- SEREMI Energía.
- 33.- SEREMI Deportes.
- 34.- División de Presupuesto e Inversión Regional-GORE.
- 35.- División de Administración y Finanzas (Cesar Pérez Sepúlveda)-GORE.
- 36.- Departamento de Inversiones (carpeta coordinación)-GORE.
- 37.- Oficina de Partes GORE de Los Ríos. /

**ANEXO 4: ORD. N°375, SOLICITA PROCEDIMIENTOS DE FACTORIZACIÓN E INFORMACIÓN  
RESPECTO A SITUACIÓN FINANCIERA DE EMPRESAS CONTRATISTAS**



**ORD. GR. N° 375**

**ANT.:** Factorizaciones y Situación Financiera

**MAT.:** Solicita adoptar procedimientos factorización e información respecto de situación financiera de empresas contratistas.

**VALDIVIA, 17 de marzo del 2022**

**DE: JEFE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS  
SR. BRUNO BURGOS VÁSQUEZ**

**A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

Junto con saldarles cordialmente y en relación a las iniciativas mandatadas con recursos FNDR, y que dependen de contratos asociados a obras civiles y consultorías principalmente, se solicita que, a partir de esta fecha, en lo que respecta a:

**Factorizaciones:**

1. Instruir a las empresas contratistas que, al cursar un estado de pago, deben esperar a que este sea visado por la Unidad Técnica y luego esperar el V°B° del analista del GORE, para que con este recién pueda proceder con comprometer su factorización.

**Situación Financiera:**

2. Dar a conocer a este GORE, la situación financiera de cada uno de los contratos que tienen a su cargo, esto con la finalidad de poder prever si es necesario adoptar alguna medida que solución o advertencia según sea el caso.

Se agradece pueda informar respecto de este último punto, no más allá del día 31 de marzo del 2022.-



Región de Los Ríos  
GOBIERNO REGIONAL

Sin otro particular, se despide atentamente de Usted.

Por Orden del Sr. Gobernador Regional



BRUNO BURGOS VÁSQUEZ  
JEFE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

BBV/VBC/ndg  
DISTRIBUCIÓN:

1. Municipios Región de Los Ríos
2. Director Regional SERVU
3. Director Regional de Arquitectura
4. Director Regional de Vialidad
5. Director Regional de Obras Portuarias
6. Director Regional de Obras Hidráulicas
7. Director Regional de Aeropuertos
8. Director Regional CONAF
9. Corporación Regional Desarrollo Productivo Los Ríos.
10. División de Infraestructura y Transporte
11. C.C. Digital Analistas División de Presupuesto e Inversión Regional.
12. Oficina de Partes, Gobierno Regional de Los Ríos.