

Estimadas empresas cedentes y Factoring cesionarias.

El presente Instructivo tiene por finalidad, entregar información acerca de la documentación y acciones necesarias para realizar la tramitación de una solicitud de factorización.

INGRESO DE FACTORIZACION:

La solicitud debe contener la siguiente información:

- A) Designar una contraparte y un subrogante únicos como encargados del envío de la documentación requerida.
- B) En caso de enviar la solicitud mediante correo electrónico, este debe presentar el siguiente formato de envío:

(Para): Oficina Partes Serviu RM <ofpaserviurm@minvu.cl>

(CC): Unidad de origen proyecto, Supervisor a cargo del proyecto

(Asunto): FACTORING / NOMBRE FACTORIZANTE / PROGRAMA

- C) La carta de solicitud debe contener la siguiente información:

Programa		
ID Proyecto	Nombre de Proyecto	
Rut Cedente	Nombre Cedente	
RUT Cesionaria	Nombre Cesionaria	
Tipo de Factoring		
Estado de pago a Factorizar	Monto a Factorizar (Uf)	
Fecha del documento verificado y validado en notaria.	Fecha de vencimiento del documento	
Listado de beneficiarios individualizados		

*En el caso que la cesión corresponda a una factorización de factura se deberá completar la siguiente información.

N° de Factura	
Monto	
Vencimiento	

A modo de ejemplo:

- **Programa:** Asociado al proyecto, Ejemplo: DS 255- Protección del Patrimonio Familiar.
- **ID Proyecto:** La identificación del proyecto. Ejemplo: 154442.
- **Nombre del proyecto:** Nombre asociado al proyecto Ejemplo: TECNOINGENIERIA VILLA LOS PRESIDENTES.
- **Rut Cedente:** Rut de la empresa constructora. Ejemplo: 96861270-0.
- **Nombre Cedente:** Nombre de la constructora. Ejemplo: CONSTRUCTORA ENV SPA.
- **RUT Cesionaria:** Rut de la empresa Factoring. Ejemplo: 96626570-1.
- **Nombre Cesionaria:** Nombre de la empresa Factoring. Ejemplo: INCOFIN SA.
- **Tipo de Factoring:** es el documento a factorizar. Ejemplo: Cesión de crédito y mandato, Mandato, Facturas para factorización, etc.
- **Documento a Factorizar:** Número de documento a Factorizar. Ejemplo: Estado de Pago N° 1, Factura N° 138, Etc.
- **Monto a Factorizar (Uf):** Monto en unidades de Fomento a Factorizar.
- **Fecha del documento verificado y validado en notaria:** Fecha de ingreso a Notaria para su verificación y validación.
- **Fecha vencimiento:** fecha de vencimiento del documento.
- **Listado de beneficiarios individualizados:** Adjuntar listado de beneficiarios.

D) La solicitud debe contener la siguiente información y antecedentes adjuntos:

1. Carta Conductora de notificación (conforme a formato expuesto en letra C) que dé cuenta de haberse efectuado la notificación a Serviu RM.
2. Documento (cesión de crédito y mandato, mandato, facturas, etc.) verificado y validado en notaria.
3. Personería Vigente de cedente y cesionario (se actualizan cada 6 meses)
4. Copia de la Publicación en el boletín concursal (Imagen), que dé cuenta que el cedente no es objeto del inicio de un procedimiento de liquidación o reorganización.
5. Contacto de Factoring. (Nombre de Persona, Cargo, E-mail, N° de teléfono)
6. En aquellos casos que el documento a ceder corresponda a una **factorización de factura** se requiere además acompañar:
 - a) Certificado de Anotación en el Registro del SII.
 - b) Copia de Registro y Aceptación o Reclamo del SII.
 - c) Copia de Consulta de Validez de documento otorgada por el SII.

NOTA:

Si la sociedad cedente se encuentra inscrita en el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades (REES) del Ministerio de Economía, se debe acompañar **copia actualizada de los Estatutos** de la sociedad cedente y **copia de la (constitución, modificación, transformación etc.)** donde consta la personería del cedente y sus facultades.

Cabe hacer presente que, en las cesiones y mandatos al momento de indicar la personería de una sociedad inscrita en el REES, se debe indicar no sólo que esta consta en el certificado de estatuto actualizado y la fecha, sino que también la escritura (constitución, modificación, transformación etc.) donde consta la designación de quien tiene el poder para ceder créditos y sus facultades.

Ejemplo:

Se sugiere indicar la personería en los siguientes términos: "la personería de don xxxxx para representar xxx, consta de (constitución/transformación/modificación) de sociedad de fecha xxxxxx ante el REES del Ministerio de Economía, según certificado de fecha 17.03.2023 del REES.

- Si la Sociedad cedente se encuentra inscritas en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, acompañar copia actualizada de los Estatutos, certificado de vigencia de poderes y escritura donde consta la personería del cedente y sus facultades.

Importante:

- a) Se devolverán las cesiones que presenten observaciones dentro de los 7 días hábiles.
- b) Para cada Solicitud se debe ingresar solo un PDF con toda la información en su orden respectivo.
- c) No se aceptan ingresos por parte de Constructoras, estos no serán considerados.
- d) Todo ingreso de Factoring debe ser vía Oficina de Partes y este derivara a las unidades correspondientes.
- e) Los documentos que vengan con Firma Electrónica Avanzada (FEA) se deben bastar por sí mismos, de forma que se pueda verificar la firma electrónica de todos los firmantes al momento de abrir el documento por cualquier funcionario de Serviu RM que revise la cesión.
- f) En el evento que la documentación fuere rechazada, la operación se dará por finalizada; toda vez que subsanados los reparos, la cesión de crédito y mandato deben ser puestos en conocimiento de Serviu RM con una nueva carta de notificación, obteniéndose en consecuencia un nuevo número de ingreso (OFPA).