

Estimado Proveedor:

Con el objetivo de garantizar la correcta recepción automática de los Documentos Tributarios Electrónicos emitidos a Eecol Electric y con ello asegurar un servicio óptimo y la mayor eficiencia en el cumplimiento de los compromisos pactados con Usted, se pone a disposición el siguiente instructivo donde se detallarán las normas a considerar para el correcto envío de sus facturas y referencias.

1. Proceso y requisitos de emisión y recepción para contribuyentes con facturación electrónica.

Compra de Materiales, Bienes o Servicios con Orden de Compra: El envío de sus facturas electrónicas debe realizarse una vez que los materiales adquiridos se encuentren recibidos físicamente en la empresa.

Los proveedores que realicen sus despachos directamente con factura deberán acordar este punto directamente con el área de abastecimientos.

El correcto ingreso y procesamiento de sus facturas se llevará a cabo si estos documentos incluyen las siguientes referencias adjuntas y sólo si cumplen las indicaciones de visualización de los campos definidos por el Servicio de Impuestos Interno ejemplificadas para cada una de ellas respectivamente:

- **Razón social: En su factura debe indicar nuestra Razón Social Como “EECOL INDUSTRIAL ELECTRIC SUDAMERICA LTDA.”**
- **Número de la Orden de Compra (OC).** Debe seleccionar el tipo de referencia “801” y a continuación indicar el Número de Orden de Compra asociado en la sección Folio de Referencia, a modo de ejemplo:

Se debe detallar en OC de esta forma: NAC##### sin guiones ni espacios.

Por ejemplo, si recibe la Orden de Compra Nac193375-1 se deberá informar en XML de la siguiente forma. Solo se admitirá una Orden de compra por Factura.

```
<Referencia>  
<NroLinRef>1</NroLinRef>  
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>  
<FolioRef>Nac193375</FolioRef> ← Número de Orden de Compra  
<FchRef>2017-02-08</FchRef>
```

Solo se aceptaran facturas sin esta referencia para los proveedores que hayan acordado con el área de abastecimiento el no uso de (OC). Además, solo se recibirán entregas con factura por la cantidad total de los ítems de la Orden de compra.

- **Referencia del Fabricante:** En el código del producto se deberá indicar el valor que figura en nuestra orden de compra como “referencia del fabricante”.

Por ejemplo, la siguiente Orden de Compra muestra en sus ítems la siguiente información

Item	Codigo	Ref.	Cantidad	U/D	Descripción	Precio unitario	Total
1	25236	ZB5SZ3	100.00	UD	TAPON OBTURADOR 22MM	2,327.25000	232,725.00
Cantidad : 100.00 Almacén : SZ-STK							

La columna “Ref” indica la “referencia del fabricante” , lo que en su factura debe ser indicado de la siguiente forma:

```

-----
<TpoCodigo>INT1</TpoCodigo>
<VlrCodigo>ZB5SZ3</VlrCodigo>
</CdgItem>
<NmbItem>TAPON OBTURADOR 22MM PLASTICO</NmbItem>
<QtyItem>100</QtyItem>
<UnmdItem>PCE</UnmdItem>
<PrcItem>2327</PrcItem>
<MontoItem>232700</MontoItem>

```

- **Guía de Despacho (solo si es requerida).** Debe seleccionar el tipo de referencia “52” y a continuación indicar el Número de la Guía de Despacho, a modo de ejemplo:

Solo se deben indicar números en esta referencia (quitar los ceros a la izquierda).

Se debe referenciar solo una Guía de despacho por factura.

```

<Referencia>
<NroLinRef>1</NroLinRef>
<TpoDocRef>52</TpoDocRef>
<FolioRef>XXXXX</FolioRef>Número de Guía de Despacho
<FchRef>2017-02-06</FchRef>

```

Al enviar un DTE, Usted recibirá un correo electrónico donde se confirmará que este fue recibido por Eecol Electric para su posterior validación.

El no cumplimiento de las especificaciones anteriormente señaladas será motivo de rechazo del documento tributario y en consecuencia el no procesamiento de los pagos asociados.

El rechazo será realizado a través de nuestro portal de Facturación Electrónica. Al efectuarse el rechazo, el proveedor deberá recibir un aviso por medio de correo electrónico (registrado en el SII). Nota: si esto no ocurre debe consultar con su proveedor de facturación electrónica

No debe enviar en forma de impresión su Documento electrónico, ya que este no será recibido. Únicamente se aceptarán Documentos en formato XML enviados por vía electrónica.

En caso de no contar con la información anteriormente indicada, deberá contactar a quién haya contratado sus servicios para solicitarla y recibir orientación sobre el procedimiento a seguir.

Una vez emitidas, en el consiguiente proceso de recepción, se corroborarán las referencias exigidas del presente documento.

2. Recepción de Documentos Físicos

Si Usted es un emisor de facturas físicas, la admisión de estas, junto a sus referencias, se llevará a cabo en punto único, ubicado en la Recepción de la Casa Matriz de Eecol Electric, en Av. 14 de la Fama 2761, Conchalí, Santiago, desde las 8:30 AM hasta las 18:00 PM. Los Documentos serán corroborados luego de ser recibidos. Tener en cuenta que la incorrecta presentación de los Documentos será motivo inmediato de rechazo y devolución de estos, sin ser procesados para efectuar el pago de la factura asociada.

De ser rechazada será puesto en conocimiento del emisor por carta certificada enviada al domicilio indicado en la factura, en conjunto con la devolución de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

3. Validación

Luego de la correcta recepción de los Documentos, se verificará la información solicitada en los registros de nuestro sistema, además de revisar que los documentos cumplan con las formalidades legales y tributarias.

4. Casilla electrónica

Los Documentos Electrónicos Tributarios en formato XML emitidos a nombre de nuestra empresa, deben ser enviados a la casilla electrónica registrada por Eecol Electric y autorizada por SII:

Verifique siempre la recepción de sus Documentos mediante el acuse de recibo electrónico anteriormente mencionado, que nuestra empresa entrega.

5. Consulta de Pagos

Para cualquier consulta asociada a sus pagos, Ud., puede llamar al teléfono 2 2620 42 47 - 2 2783 17 92 los días jueves, entre las 9:00 y 18:00 horas, o enviar su consulta vía email a una de la siguiente Casilla de correo consultaproveedores@eecol.cl

Todo documento válidamente recibido continuará con su proceso de registro y pago según las siguientes formas:

Los pagos se realizarán a través de Transferencias electrónicas en Cuenta Corriente. Alternativamente, los pagos se podrán realizar a través de Vale Vista.