



Estimado Proveedor

Junto con saludarlo, por medio de la presente me dirijo a usted para informarle que, en el marco de la automatización del procesamiento de los documentos tributarios electrónicos de proveedores (DTE), nuestra empresa se encuentra en un proceso de mejora del flujo de compras para **entregarles un mejor servicio de pago, en los plazos y condiciones acordadas, y cumplir con la normativa tributaria vigente.**

Para implementar estas mejoras en el procedimiento de compra necesitaremos de su colaboración en los siguientes aspectos:

1. Todas las facturas, boletas de honorarios, notas de crédito o débito, **deberán contar con el número de la Orden de Compra y número hoja de entrada de servicio o materiales según corresponda (HES o guía de despacho)**, que deben estar incluidos en el XML del documento en el campo especificado por el SII para tal efecto (campo referencia cod. 801 para la OC y campo hoja de entrada de servicio (HES) o guía de despacho según corresponda). Además, se debe incluir la dirección de correo electrónico de la persona que solicitó la compra.

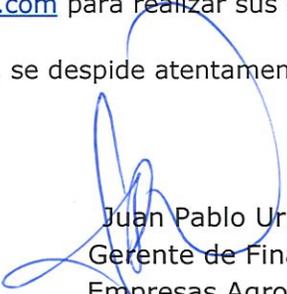
En caso de presentarse un documento sin la formalidad descrita, será reclamado automáticamente por nuestro administrador de DTE, acuerdo con la normativa del SII. La factura reclamada no podrá ser ingresada nuevamente en nuestro sistema SAP, por lo que en caso de que la Orden de Compra o Servicios fuese realizada con fecha posterior a la factura, deberá ser anulada con Nota de Crédito y se debe emitir una factura nueva que incluya los datos requeridos.

**“Recuerde exigir a su contacto de compra la orden de compra y número hoja de entrada de servicio (HES) o materiales (guía de despacho) según corresponda”.**

2. En el caso de poseer documentos tributarios electrónicos (DTE), estos deberán ser enviados al correo electrónico habilitado en la página del SII para este efecto. Así mismo, los rechazos mencionados en el punto N° 1, se efectuarán mediante el envío de un archivo, según formato definido por el SII para este efecto, a su correo electrónico inscrito en la página web del SII para la transmisión de DTE.

En caso de cualquier duda agradeceremos visitar nuestra página web <http://www.agrosuper.com/portal-proveedores/> donde está disponible este documento más información técnica relevante. Además, puede enviar un correo electrónico a [portalproveedores@agrosuper.com](mailto:portalproveedores@agrosuper.com) para realizar sus consultas.

Agradeciendo su comprensión, se despide atentamente,

  
Juan Pablo Uriarte  
Gerente de Finanzas  
Empresas Agrosuper



## Información que deben incorporar todos los proveedores

### A. Información del correo electrónico de la persona que solicitó el bien o servicio

Correo Contacto receptor

<CorreoRecep> (e-mail de contacto en empresa del receptor (para registrar el "Atención A:") )

Ej:

- <Receptor>  
<RUTRecep>95304000-K</RUTRecep>  
<CdgIntRecep>0095304000</CdgIntRecep>  
<RznSocRecep>CMPC MADERAS SA</RznSocRecep>  
<GiroRecep>ASERRADO Y ACEPILLADURA DE MADERAS</GiroRecep>  
<Contacto>FRANCISCO LANGLOIS 043636511</Contacto>  
<CorreoRecep>xmoreno@maderas.cmpc.cl</CorreoRecep>  
<DirRecep>AVDA ALEMANIA 751</DirRecep>  
<CmnaRecep>LOS ANGELES</CmnaRecep>  
<CiudadRecep>Bio-Bio</CiudadRecep>

## Información que deben incorporar proveedores que suministren bienes

### A. Información de Referencia en el caso de que el proveedor entregue el material con Guía de Despacho.

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

- TAG 801: Número de Orden de Compra
- TAG 50 o 52 Guía de despacho o Guía de despacho electrónica.

FECHA de la Referencia

<FchRef>

- Fecha de la Orden de Compra
- Fecha de la Guía de despacho

### B. Información de Referencia en el caso de que el proveedor entregue el material con Factura.

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

- TAG 33: Factura Electrónica

FECHA de la Referencia

<FchRef>

- Fecha de la Orden de Compra
- Fecha de la factura

Ejemplo:



```
</Detalle>
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>801</TpoDocRef>
  <FolioRef>4701370388</FolioRef>
  <FchRef>2015-02-23</FchRef>
</Referencia>
- <Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>52</TpoDocRef>
  <FolioRef>322944</FolioRef>
  <FchRef>2015-02-23</FchRef>
```

## Información que deben incorporar proveedores que suministren Servicios

### A. Información de Referencia en el caso de que el proveedor facture en base a HES (Hoja de Entrada de Servicios).

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

- TAG 801: Número de Orden de Servicio
- TAG HES: Número de HES

FECHA de la Referencia

<FchRef>

- Fecha de la Orden de Servicio
- Fecha de la HES

Ejemplos:

```
</Detalle>
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>801</TpoDocRef>
  <FolioRef>4901559964</FolioRef>
  <FchRef>2018-05-22</FchRef>
</Referencia>
- <Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1009648129</FolioRef>
  <FchRef>2018-06-12</FchRef>
</Referencia>
- <TED version="1.0">
  - <DD>
```



```
</Detalle>
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1009697662</FolioRef>
  <FchRef>2018-07-02</FchRef>
  <RazonRef>Orden de servicio N°4901549800</RazonRef>
</Referencia>
- <Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1009697971</FolioRef>
  <FchRef>2018-07-02</FchRef>
  <RazonRef>Orden de Servicio N°4901531399</RazonRef>
</Referencia>
- <TED version="1.0">
```

**B. Información de Referencia en el caso de que el proveedor facture en base a Factura Proforma de transporte.**

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

- TAG 801: Pedido de Servicios

- TAG 802: Nota de Pedido (Incluir el número de la Proforma)

FECHA de la Referencia

<FchRef>

- Fecha del Pedido de Servicios

- Fecha de la Proforma

Ejemplo:

```
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>802</TpoDocRef>
  <FolioRef>11907840</FolioRef>
  <FchRef>2014-04-25</FchRef>
```

Información adicional en relación con la incorporación del documento Factura Proforma en los proveedores de servicios de transporte.

Definición:

“Una nota de pedido o Factura Proforma es un documento el cual sirve para hacer la solicitud de un producto o servicio a una empresa. Se trata de un documento el cual sirve como solicitud para verificar si el proveedor puede abastecer un lote de productos o servicios con determinadas características”.





## Vista de la pantalla de facturación del Portal Mi Pyme del SII y detalle de campos requeridos

1 Giro y Contacto

2 Rut de la persona que pide el trabajo.

3 El Tipo Cod y El Código

4 Nombre del producto, Descripción, Cantidad y el Precio

5 Indicar tipo de documento

6 Nro de la OC

7 Fecha de la OC

Validar y visualizar Limpia Volver

Cod Producto  Impuestos Adic.

Nombre Producto	Descrip.	Cantidad	Unidad	Precio	% Desc.	SubTotal
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

Agrega línea de Detalle

Referencias:  Forma de Pago:  Info. Pago:

Tipo de documento	Ind.	Folio Ref.	Fecha Ref.	Razón Referencia
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	07 / Septiembre / 2018	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	07 / Septiembre / 2018	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	07 / Septiembre / 2018	<input type="text"/>

- Liq. Factura
- Factura Compra
- Guía despacho
- Nota Débito
- Nota Crédito
- Liq. com. dis.
- Factura elec.
- Factura no Afecta elec.
- Boleto elec.
- Factura Compra elec.
- Nota Débito elec.
- Nota Crédito elec.
- Guía despacho elec.
- Orden de Compra
- Nota de pedido
- Contrato
- Resolución
- Proceso ChileCompra
- Ficha ChileCompra
- Hoja Entrada Servicio

Sub Total	0
Descuento Global 0 %	Monto 0
Monto Neto	0
IVA 19 %	Total IVA 0
Total	0

Validar y visualizar Limpia Volver Guardar Borrador



#### **Detalle de campos requeridos:**

1. **Giro y Contacto:** El giro se selecciona al ingresar el Rut de la empresa y el contacto es un correo (no es obligatorio).
2. **Rut de persona que solicita factura:** Rut de la persona que solicita el trabajo (No es obligatorio).
3. **Tipo de Código y Código:** El Tipo Cod y Código se deben ingresar por ejemplo cuando se requiera referenciar una posición de una Orden de Compra asociada a la compra de materiales
4. **Nombre de Producto, Descripción, Cantidad y Precio Unitario:** Nombre del producto es obligatorio, si desea agregar descripción, donde se debe seleccionar la caja y se abre una nueva línea para detalles del producto. Al ingresar la cantidad y el precio unitario, calcula el subtotal y montos.
5. **Indicador tipo de Documento:** Debe seleccionar Orden de Compra y también en la línea siguiente la Hoja Entrada Servicio (HES) (*ambos datos obligatorios para los DTE emitidos a Agrosuper.*)
6. **Folio Ref:** Número de la OC/HES/Contrato según corresponda. *Debe indicar el número completo, sin textos.*
7. **Fecha Ref:** Fecha de la OC/HES/Contrato según corresponda.



## PRINCIPALES ERRORRES EN EMISIÓN DE DTE QUE GENERAN RECLAMO DEL DOCUMENTO

- **Facturas sin referencia:** El proveedor no indica el campo referencia (Orden de Compra, HES, Contrato, etc.). al emitir el documento (factura, nota de crédito, etc.).
- **Facturas con referencia errónea:** El proveedor ingresa en el campo referencia, números o letras que no corresponden a ningún documento de compra existente (Orden de Compra, HES, Contrato, etc.)
- **Factura con desfase en fecha de emisión:** El proveedor envía el XML establecido a la dirección informada por Agrosuper ante el SII con un desfase mayor a 10 días desde la emisión de la factura.

Respecto a los puntos mencionados anteriormente, Agrosuper implementará en su sistema ERP de SAP, un proceso que realiza el reclamo automático de las facturas electrónicas en el portal del SII, de acuerdo con la legislación vigente.

### Consideraciones importantes:

- Los reclamos son notificados automáticamente al correo que el proveedor mantiene registrado ante el SII.
- No es válido para Agrosuper la inclusión de los datos requeridos en campos distintos al indicado por el SII en su formato (campo referencia), ya que esto no puede ser validado por nuestros sistemas y generará el reclamo de este.
- El emisor del documento tributario electrónico tiene la obligación de monitorear y confirmar el correcto envío al SII, y posterior transmisión de este mismo a la casilla declarada por el receptor en el SII en el caso de ser contribuyente electrónico.
- El único formato válido autorizado por SII para envío de documentos electrónicos es el XML.
- El formato en PDF de un documento tributario, "No es válido sin XML asociado" para el SII y tampoco para Agrosuper. Se puede indicar como excepción la representación impresa que realice el proveedor para respaldar el traslado de insumos y/o bienes, en las copias respectivas, una vez recibido los insumos y/o bienes por parte de Agrosuper. debe obligatoriamente enviar el XML por la vía formal.

Ejemplos de errores en la emisión:

- Indicar dato distinto al número de orden de compra o HES



```
</NroLinItem>1100000</NroLinItem>
</Detalle>
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>801</TpoDocRef>
  <FolioRef>ENT.CARRETERA H-</FolioRef>
  <FchRef>2017-09-11</FchRef>
  <RazonRef>G</RazonRef>
</Referencia>
... ..
```

- Indicar número de orden de compra o HES no valida o incompleta

```
</Detalle>
- <Referencia>
  <NroLinRef>1</NroLinRef>
  <TpoDocRef>801</TpoDocRef>
  <FolioRef>6523</FolioRef>
  <FchRef>2017-09-29</FchRef>
</Referencia>
- <TED version="1 0">
```

- Incluir textos en el campo (debe ser solo números)

```
</Referencia>
- <Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>801</TpoDocRef>
  <FolioRef>OC1800445107</FolioRef>
  <FchRef>2017-09-14</FchRef>
  <RazonRef>HAS000000</RazonRef>
</Referencia>
```

- Indicar la OC u otra referencia en un campo distinto al establecido por el SII.

```
</Encabezado>
<Detalle>
  <NroLinDet>1</NroLinDet>
  <NmbItem>Transporte de carnes.</NmbItem>
  <DscItem>Valparaíso - Lo Miranda - Valparaíso. Guía de despacho Nro.: 15077248 PEDIDO NRO.: 40152241</DscItem>
  <QtyItem>1.00</QtyItem>
  <PrcItem>305331.00</PrcItem>
  <MontoItem>305331</MontoItem>
</Detalle>
... ..
```