

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA PAGO
VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
ADMINISTRACIÓN ZONAL FORMATO PEP.V2

NUEVO ☐ SOLICITUD DE MODIFICACIÓN ☐

FECHA

DÍA MES AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL (DATOS DEL PROVEEDOR)

PERSONA NATURAL ☐ PERSONA JURÍDICA ☐

Los datos deben ser llenados con letra imprenta y legible.
Es obligatorio llenar todos los campos.

RUT	
RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE DE FANTASÍA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
DIRECCIÓN COMERCIAL (INCLUIR COMUNA Y CIUDAD)	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. INFORMACIÓN PARA EL DEPÓSITO EN CUENTA BANCARIA

N° DE CUENTA	
TITULAR DE LA CUENTA (DEBE CORRESPONDER AL MISMO DE LA RAZÓN SOCIAL)	
TIPO DE CUENTA (SEGÚN TABLA N°1, VER HOJA N° 3)	
CÓDIGO DE BANCO (SEGÚN TABLA N°2, VER HOJA N° 3)	

3. AUTORIZACIÓN CONVENIO PAGO A PROVEEDORES VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Autorizo a la Corporación Administrativa del Poder Judicial, Administración Zonal, a efectuar pago de facturas adeudadas, vía transferencia electrónica, a mi cuenta señalada en este documento.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____

(En caso de ser persona natural, Nombre, RUT y Firma)

FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA PAGO

VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

ADMINISTRACIÓN ZONAL FORMATO PEP.V2

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

PERSONA JURÍDICA:

- Este formato PEP.V2 debe ser presentado en original junto a los otros antecedentes listados en las dependencias de la Corporación Administrativa del Poder Judicial de Lunes a Viernes entre 9:00 y 17:00 hrs.
- Fotocopia de cédula de identidad del representante legal por ambos lados.
- Fotocopia de la constitución de sociedad donde se acredite al representante legal de la empresa.
- Fotocopia del RUT de la empresa o proveedor.

PERSONA NATURAL:

- Este formato PEP.V2 debe ser presentado en original junto a los otros antecedentes listados en las dependencias de la Corporación Administrativa del Poder Judicial de Lunes a Viernes entre 9:00 y 17:00 hrs.
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

5. CONSIDERACIONES

- Para efectuar pago vía transferencias electrónicas, deberá presentar a la Administración Zonal de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, junto a la factura original, la tercera copia de la Factura (cuadruplicado Cobro Ejecutivo-cedible)

- En el caso de factura Electrónica, esta cumple con el mismo procedimiento que la factura en papel, ya que la **CAPJ NO es receptor electrónico**, el proveedor deberá presentar la copia Cedible Electrónica. De acuerdo al artículo 6° del D.S. N° 93.
- La cuenta corriente debe estar a nombre de la empresa o proveedor que presta el servicio, no se realizarán depósitos a terceras personas. Debe informar con 30 días de anticipación, cualquier cambio en la cuenta corriente, para efectos de evitar rechazos en las transferencias de parte del banco.
- Se llevarán dos procesos semanales de pago, días **martes y jueves**.
- La transferencia se hace efectiva en 48 horas (dos días hábiles).

6. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS

Se hace presente que una vez efectuada la transferencia, y transcurridas 48 horas, esta se hace efectiva siempre y cuando las autorizaciones de las entidades bancarias fueron efectuadas, respecto a las transferencias electrónicas solicitadas. A partir de este momento, el proveedor será notificado o podrá consultar sus pagos de las siguientes formas:

- A) **Correo Electrónico:** Una vez efectuada la Transferencia, el proveedor recepcionará en su correo electrónico una notificación del pago, con el detalle de las facturas pagadas.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA PAGO

VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

ADMINISTRACIÓN ZONAL FORMATO PEP.V2

B) Consulta Link Pago a proveedores: Esta opción permite al proveedor conocer el estado de sus pagos en línea, accediendo desde la Pág. Web www.poderjudicial.cl, al ingresando al menú “Transparencia e Información” en el Link “Pago a Proveedores”. Al efectuar esto, se desplegará una nueva ventana que direccionará al proveedor directamente al Portal de Pago a Proveedores del Poder Judicial. Para esto el proveedor debe solicitar su “clave de acceso”, la cual se obtiene siguiendo las instrucciones que ahí se indican.

7. ANEXOS CON LOS CÓDIGOS A UTILIZAR EN HOJA N°1

TABLA N° 1

CÓDIGO	TIPO
01	CUENTA CORRIENTE
02	CUENTA DE AHORRO A LA VISTA
22	CHEQUERA ELECTRONICA
30	CUENTA RUT

TABLA N° 2

CÓDIGO	BANCO
001	BANCO DE CHILE
009	BANCO INTERNACIONAL
012	BANCO ESTADO
014	SCOTIABANK
016	BANCO CREDITO E INVERSIONES (BCI)
027	BANCO CORP BANCA
028	BANCO BICE
033	CITIBANK N.A.
037	BANCO SANTANDER – SANTIAGO
039	BANK ITAU CHILE
046	ABN AMBRO BANK (CHILE)
049	BANCO SECURITY
051	BANCO FALABELLA
504	BANCO BBVA
507	BANCO DEL DESARROLLO

NOTA: Si su banco no aparece en el listado, este no es soportado para la realización de pagos a través de transferencias electrónicas.