

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Manual: De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional.

UNIDAD: Registro de Empresas y Sociedades (RES) del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.	AREA COORDINADORA: Registro de Empresas y Sociedades (RES)
MATERIA Sistemas de Información	PROCESO ASOCIADO: Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	REGISTRO DE ACUERDOS CON PLAZO DE PAGO EXCEPCIONAL	4
2.1	MI PORTAL	6
2.1.1	<i>Habilitar Usuarios</i>	6
2.1.2	<i>Consultar Usuarios</i>	8
2.1.3	<i>Historial de Trámites</i>	10
2.2	TRÁMITES	11
2.2.1	<i>Autenticación con ClaveÚnica</i>	13
2.2.2	<i>Formulario de Inscripción</i>	14
2.2.2.1	<i>Escrito del Registro</i>	19
2.2.3	<i>Formulario de Rectificación</i>	20
2.2.4	<i>Formulario de Modificación</i>	26
2.2.5	<i>Formulario de Cancelación</i>	32
2.3	SERVICIOS	37
2.3.1	<i>Solicitar Certificados</i>	37
2.3.2	<i>Verificar Documentos</i>	40
2.3.3	<i>Inscripción Masiva de Acuerdos</i>	42
2.4	AYUDA	44
2.4.1	<i>Preguntas Frecuentes</i>	44
2.4.2	<i>Manuales e Instructivos</i>	46
2.4.3	<i>Contáctenos</i>	48

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

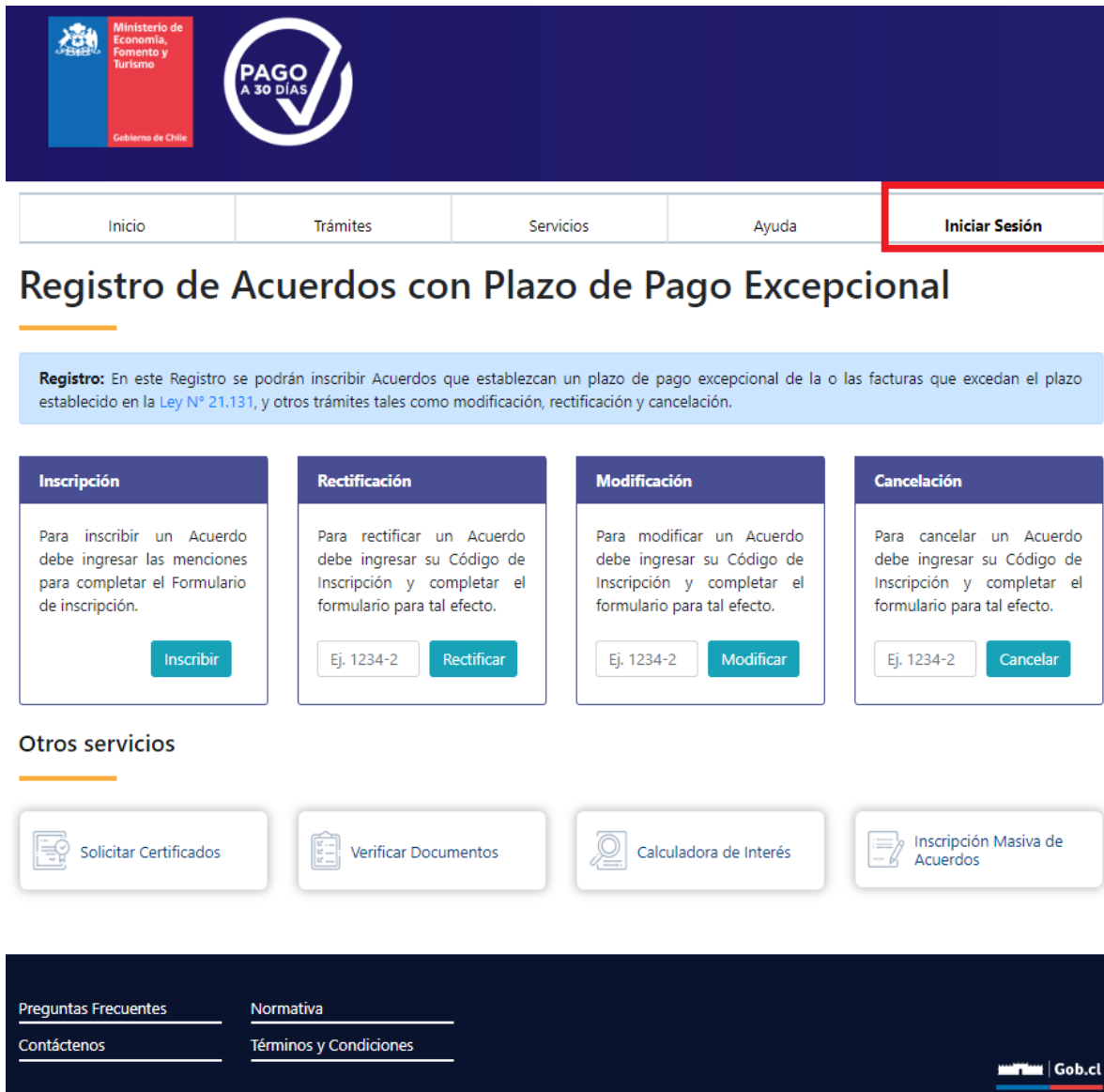
1. Introducción

El presente manual tiene como objetivo orientar a los usuarios, del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional, de cómo deben utilizar el Sitio Web del Registro que contiene sus trámites, servicios y ayuda.

Para utilizar el Sitio Web del Registro, se recomienda utilizar el navegador Google Chrome.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2. Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

PAGO A 30 DIAS

Inicio Trámites Servicios Ayuda **Iniciar Sesión**

Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional

Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos que establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.131, y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

Inscripción	Rectificación	Modificación	Cancelación
Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.	Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.	Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.	Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.
<input type="button" value="Inscribir"/>	Ej. 1234-2 <input type="button" value="Rectificar"/>	Ej. 1234-2 <input type="button" value="Modificar"/>	Ej. 1234-2 <input type="button" value="Cancelar"/>

Otros servicios

- Solicitar Certificados
- Verificar Documentos
- Calculadora de Interés
- Inscripción Masiva de Acuerdos

Preguntas Frecuentes Normativa
Contáctenos Términos y Condiciones


Gob.cl

Figura 1. Portada Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional.

Para realizar los distintos trámites mediante el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional, se debe autenticar en el sitio web mediante ClaveÚnica.

Para iniciar sesión en el Registro debe ingresar a la sección del Menú **“Iniciar Sesión”**

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



The screenshot shows a web interface for authentication. At the top left is the Chilean government logo. The main header features the 'claveúnica' logo. Below this, a light blue banner contains the text 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional' and 'requiere autenticación'. The form includes a 'RUN' label and a text input field with the placeholder 'Ej: 12345678-9'. Below that is the 'Tu ClaveÚnica' label and another text input field. A link '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?' is positioned below the second input field. A large blue button labeled 'Autenticar' is centered below the inputs. At the bottom, a link reads '¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya'. A small Chilean flag icon is located at the bottom right of the page.

Figura 2. Autenticación con Claveúnica

El método de autenticación para la realización de los trámites en línea es mediante Clave Única. Para obtener mayor información respecto a cómo obtenerla se debe ingresar a <https://claveunica.gob.cl/>.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.1 Mi portal



Figura 3. Mi Portal

Al iniciar sesión en "Mi Portal" se podrán visualizar las tres opciones disponibles:

- Habilitar Usuarios
- Consultar Usuarios
- Historial de Trámites

2.1.1 Habilitar Usuarios



Figura 4. Mi Portal.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Habilitar Usuarios

Podrá habilitar usuarios que representen al comprador en la realización de trámites del Registro.

Usuario autenticado	Datos para la habilitación (?)
Nombre: <input type="text"/>	Para habilitar usuario en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional debe ingresar:
Correo electrónico: <input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none">RUT del usuario a habilitar.RUT del comprador sobre el cual el usuario ingresado tendrá permisos para realizar los distintos trámites.
Volver	RUT Usuario: <input type="text"/> Ej: 12345678-9
	RUT Comprador: <input type="text"/> Ej: 12345678-9
	Declaración Jurada (?)
	<ul style="list-style-type: none">Declaro que, actúo con la facultad suficiente para habilitar al usuario indicado para representar al comprador, ambos individualizados anteriormente, en la realización de trámites en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional. <input type="checkbox"/>
	Aceptar

Figura 5. Habilitar Usuarios.

El usuario autenticado con su ClaveÚnica podrá habilitar a otros usuarios para que representen a un determinado comprador o beneficiario del servicio en la realización de trámites del Registro, ingresando el RUT del usuario a habilitar y el RUT del comprador o beneficiario del servicio. Para finalizar la habilitación, se debe consentir de la declaración jurada que manifiesta que se actúa con la facultad suficiente para habilitar al usuario para representar al comprador.

Información ×

Estimado Usuario(a), se habilitó el registro correctamente.

[Aceptar](#)

Figura 6. Mensaje con información de datos ingresados exitosamente.

Al aceptar la declaración, se mostrará un mensaje informando que la habilitación se encuentra finalizada.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.1.2 Consultar Usuarios

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Mi Cuenta
--------	----------	-----------	-------	------------------

Mi Portal

Bienvenido

Habilitar Usuarios

Ingrese usuarios que podrán representar al comprador para realizar los trámites del Registro.

[Realizar](#)

Consultar Usuarios

Consulte o elimine a usuarios habilitados que representan al comprador en el Registro.

[Consultar](#)

Historial de Trámites

Revise el registro histórico de inscripciones, rectificaciones, modificaciones y cancelaciones.

[Ver](#)

Figura 7. Mi Portal.

Consultar Usuarios

Consulte o elimine a usuarios habilitados que representan al comprador en el Registro.

Usuario autenticado

Nombre:

Correo electrónico:

[Volver](#)

Búsqueda por: (?)

RUT usuario:

RUT comprador:

[Aceptar](#) [Aceptar](#)

Figura 8. Consultar Usuarios.

Se podrá realizar una Búsqueda por RUT de usuario o RUT de comprador.

- Para el caso de Búsqueda por RUT de usuario, se podrá visualizar los RUT comprador que ese Usuario tiene habilitados para representar.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Consultar Usuarios

Consulte o elimine a usuarios habilitados que representan al comprador en el Registro.

Usuario autenticado

Nombre:

Correo electrónico:

[Volver](#)

Búsqueda por: (?)

RUT usuario:

RUT comprador:

[Aceptar](#) [Aceptar](#)

Parámetros de búsqueda (?)

RUT Usuario	RUT Comprador	Fecha habilitación	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	10-05-2019 13:25:57	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	09-05-2019 16:50:36	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	09-05-2019 12:52:16	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	08-05-2019 17:06:02	Eliminar

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Figura 9. Consultar Usuarios por RUT Usuario

- Para el caso de Búsqueda por RUT de comprador, se podrá visualizar el listado de usuarios habilitados para un determinado RUT comprador.

Consultar Usuarios

Consulte o elimine a usuarios habilitados que representan al comprador en el Registro.

Usuario autenticado

Nombre:

Correo electrónico:

[Volver](#)

Búsqueda por: (?)

RUT usuario:

RUT comprador:

[Aceptar](#) [Aceptar](#)

Parámetros de búsqueda (?)

RUT Usuario	RUT Comprador	Fecha habilitación	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	13-05-2019 9:45:27	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	10-05-2019 13:25:57	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	10-05-2019 12:30:28	Eliminar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	10-05-2019 11:10:40	Eliminar

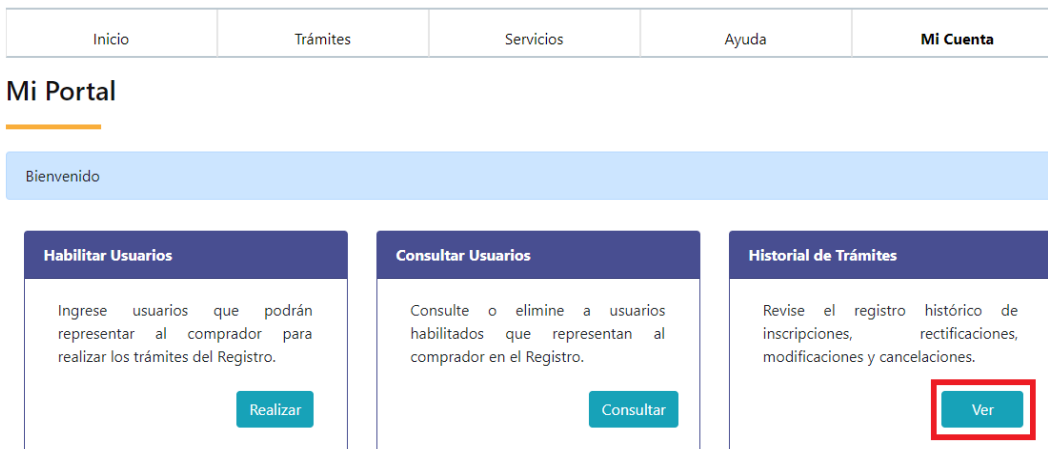
[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Figura 10. Consultar Usuarios por RUT Comprador

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Además, se podrán eliminar Usuarios del listado, presionando en “Eliminar”, lo cual lo deshabilitará para representar a un determinado comprador o prestador del servicio.

2.1.3 Historial de Trámites



Inicio Trámites Servicios Ayuda **Mi Cuenta**

Mi Portal

Bienvenido

Habilitar Usuarios

Ingrese usuarios que podrán representar al comprador para realizar los trámites del Registro.

[Realizar](#)

Consultar Usuarios

Consulte o elimine a usuarios habilitados que representan al comprador en el Registro.

[Consultar](#)

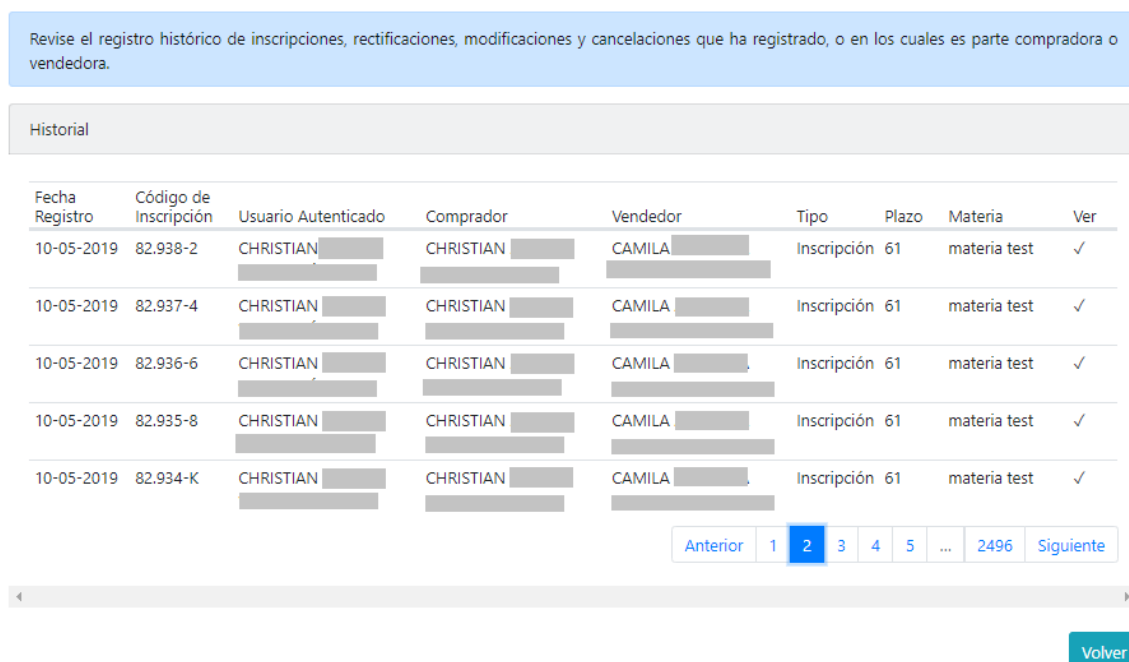
Historial de Trámites

Revise el registro histórico de inscripciones, rectificaciones, modificaciones y cancelaciones.

[Ver](#)

Figura 11. Historial de Trámites.

Historial de Trámites



Revise el registro histórico de inscripciones, rectificaciones, modificaciones y cancelaciones que ha registrado, o en los cuales es parte compradora o vendedora.

Historial

Fecha Registro	Código de Inscripción	Usuario Autenticado	Comprador	Vendedor	Tipo	Plazo	Materia	Ver
10-05-2019	82.938-2	CHRISTIAN [redacted]	CHRISTIAN [redacted]	CAMILA [redacted]	Inscripción	61	materia test	✓
10-05-2019	82.937-4	CHRISTIAN [redacted]	CHRISTIAN [redacted]	CAMILA [redacted]	Inscripción	61	materia test	✓
10-05-2019	82.936-6	CHRISTIAN [redacted]	CHRISTIAN [redacted]	CAMILA [redacted]	Inscripción	61	materia test	✓
10-05-2019	82.935-8	CHRISTIAN [redacted]	CHRISTIAN [redacted]	CAMILA [redacted]	Inscripción	61	materia test	✓
10-05-2019	82.934-K	CHRISTIAN [redacted]	CHRISTIAN [redacted]	CAMILA [redacted]	Inscripción	61	materia test	✓

Anterior 1 2 3 4 5 ... 2496 Siguiete

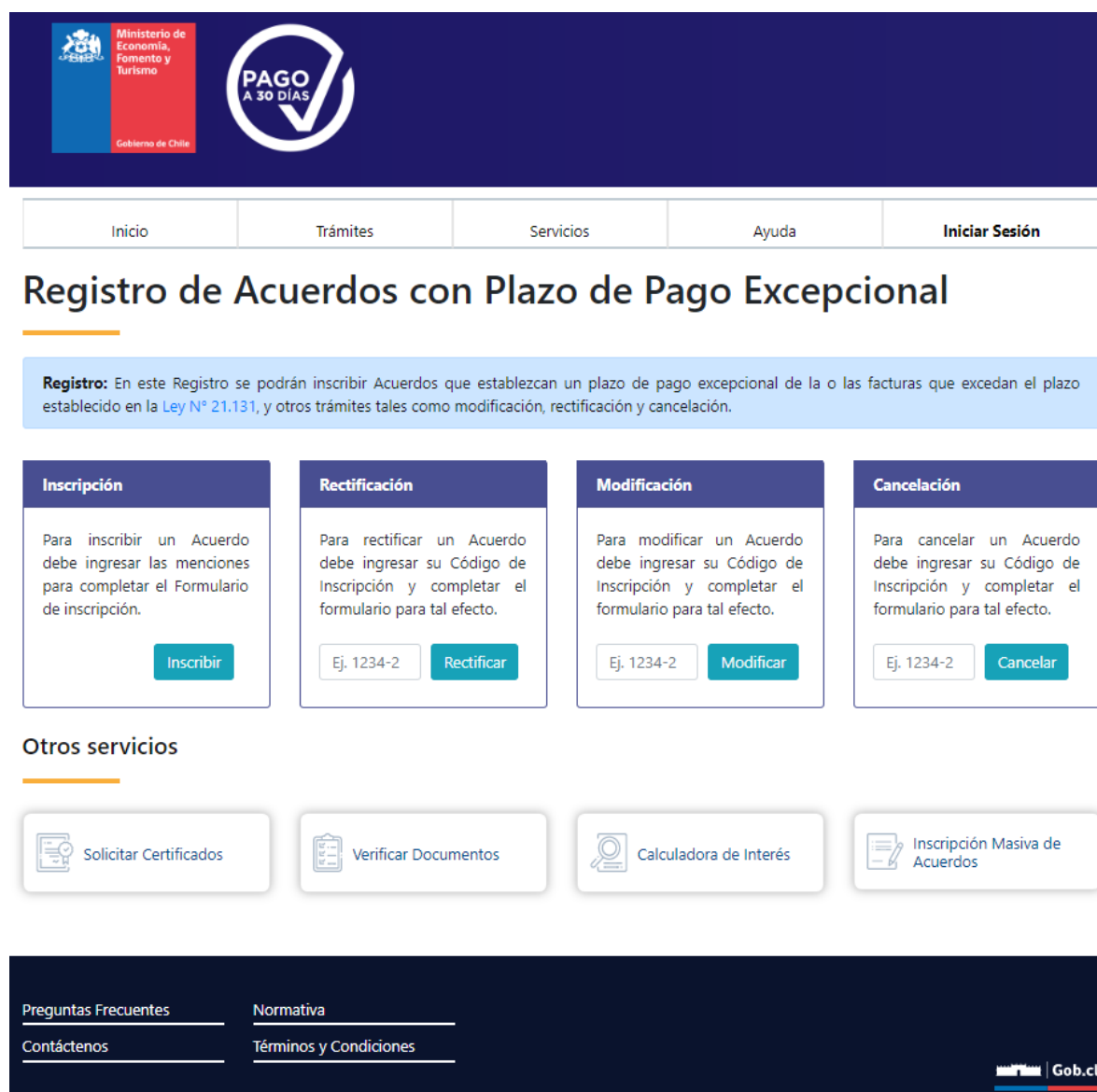
[Volver](#)

Figura 12. Historial de Trámites.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

En esta sección podrá visualizar todos los registros que hayan sido ingresados con su Claveúnica, y también aquellos en que sea parte, ya sea como comprador o beneficiario del servicio o como vendedor o prestador del servicio.

2.2 Trámites



The screenshot shows the web interface for the 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional'. At the top, there is a navigation bar with the following items: Inicio, Trámites, Servicios, Ayuda, and Iniciar Sesión. Below the navigation bar is the main title 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional'. A light blue box contains the following text: 'Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos que establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.131, y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.' Below this, there are four main service cards: 'Inscripción', 'Rectificación', 'Modificación', and 'Cancelación'. Each card contains a brief description of the service and a button to perform the action. For example, the 'Inscripción' card has an 'Inscribir' button. Below these cards is a section titled 'Otros servicios' with four buttons: 'Solicitar Certificados', 'Verificar Documentos', 'Calculadora de Interés', and 'Inscripción Masiva de Acuerdos'. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with links for 'Preguntas Frecuentes', 'Normativa', 'Contáctenos', and 'Términos y Condiciones', along with the 'Gov.cl' logo.

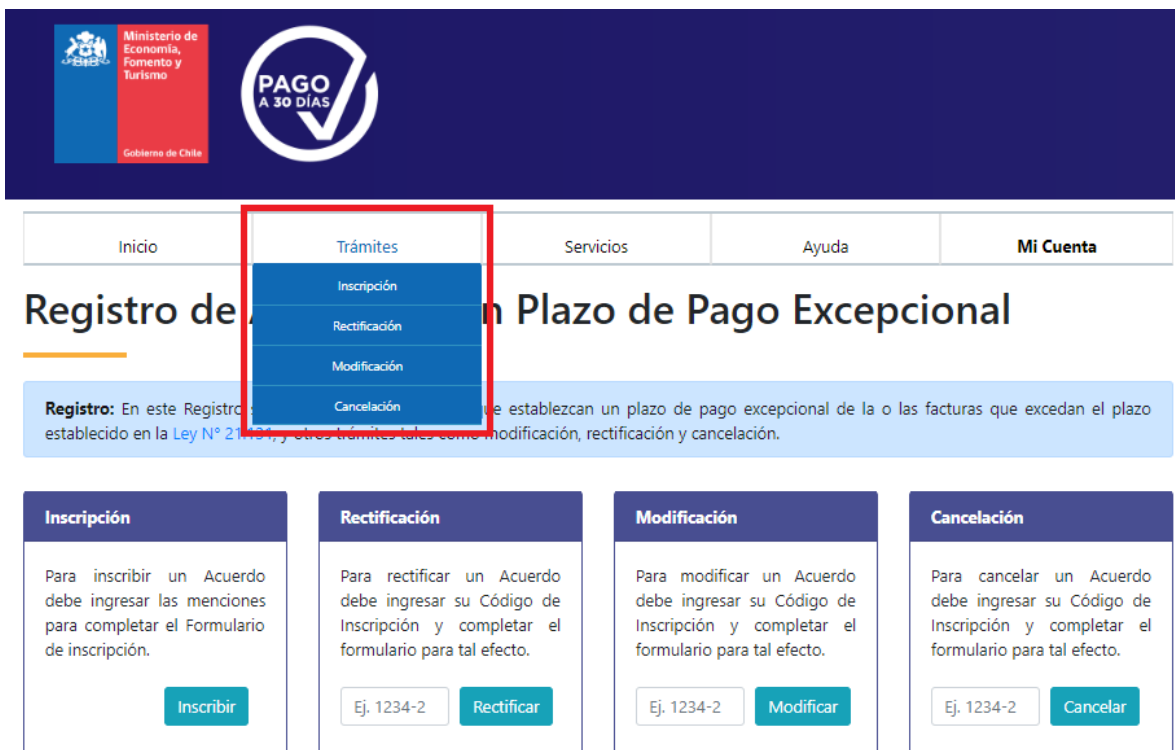
Figura 13. Portada Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

En el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional se pueden realizar los siguientes trámites:

- Inscripción
- Rectificación
- Modificación
- Cancelación

Se puede ingresar a ellas, mediante la página inicial o bien en el Menú de **Trámites**.



Ministerio de
Economía,
Fomento y
Turismo
Gobierno de Chile

PAGO
A 30 DÍAS

Inicio Trámites Servicios Ayuda Mi Cuenta

Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional

Registro: En este Registro de Acuerdos se establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.464 y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

Inscripción

Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.

Inscribir

Rectificación

Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Rectificar

Modificación

Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Modificar

Cancelación

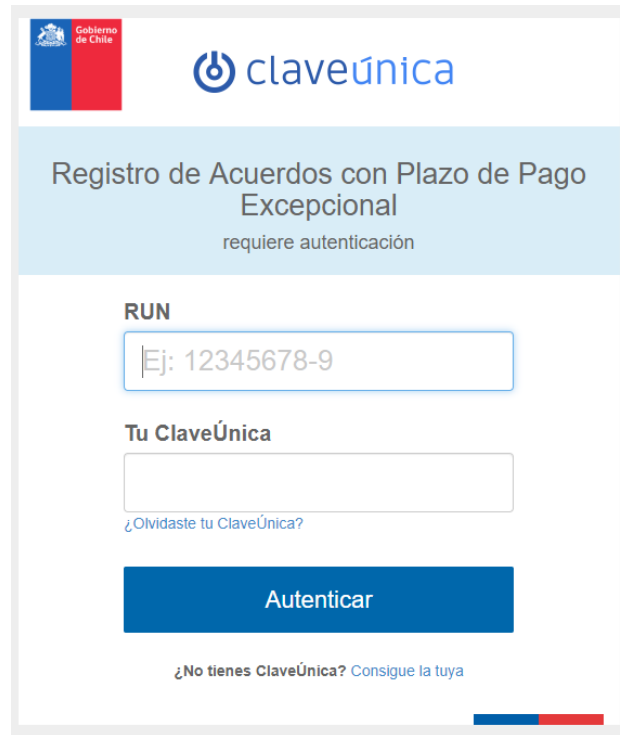
Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Cancelar

Figura 14. Trámites del Registro de Acuerdos.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.1 Autenticación con ClaveÚnica



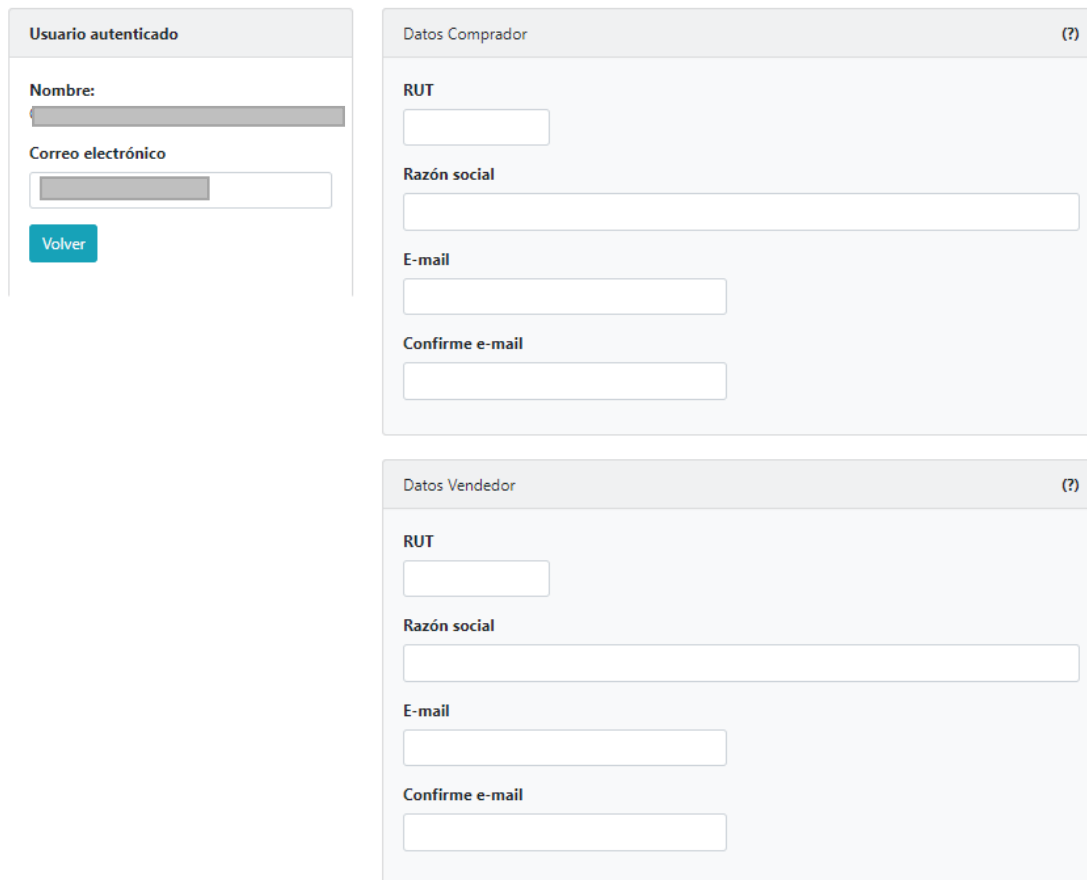
The screenshot shows a web interface for authentication. At the top left is the Chilean government logo. To its right is the 'claveúnica' logo. Below this is a light blue banner with the text 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional' and 'requiere autenticación'. The main form area contains a 'RUN' label above a text input field with the placeholder 'Ej: 12345678-9'. Below that is a 'Tu ClaveÚnica' label above another text input field. A link '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?' is positioned below the second input field. A large blue button labeled 'Autenticar' is centered below the inputs. At the bottom, a link reads '¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya'.

Figura 15. Autenticación con ClaveÚnica.

El método de autenticación para la realización de los trámites en línea es mediante Clave Única. Para obtener mayor información respecto a cómo obtenerla se debe ingresar a <https://claveunica.gob.cl/>.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.2 Formulario de Inscripción



The screenshot displays a registration form with three main sections:

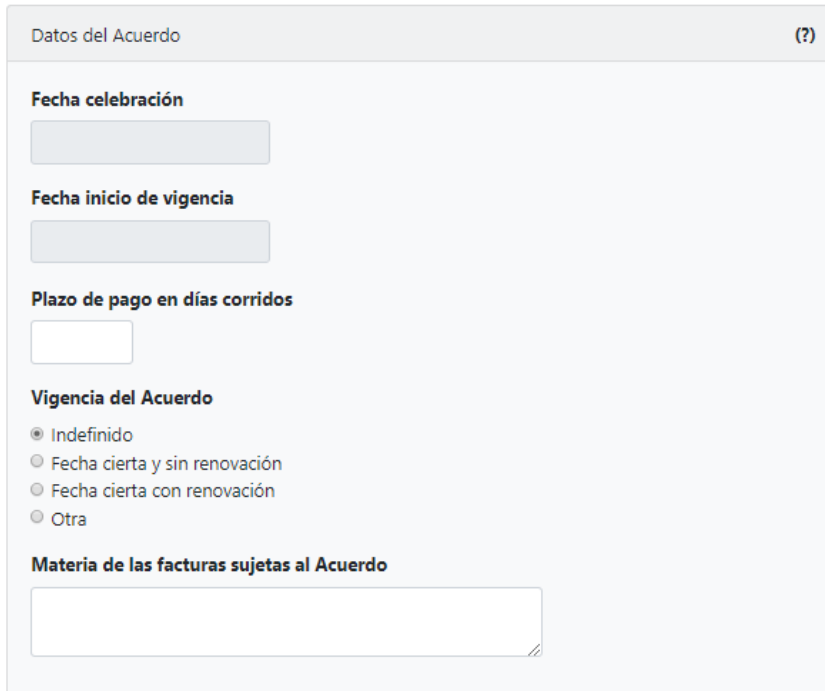
- Usuario autenticado:** Contains fields for 'Nombre:' and 'Correo electrónico', and a 'Volver' button.
- Datos Comprador:** Contains fields for 'RUT', 'Razón social', 'E-mail', and 'Confirme e-mail'.
- Datos Vendedor:** Contains fields for 'RUT', 'Razón social', 'E-mail', and 'Confirme e-mail'.

Figura 16. Formulario de Inscripción, sección datos del Comprador y datos del Vendedor.

Para inscribir un Acuerdo con plazo de pago excepcional, el comprador o beneficiario del servicio o bien su representante, debe completar el Formulario de Inscripción, en el que deberá ingresar ciertos datos, ver figura 16.

- Se debe ingresar los datos de las partes del Acuerdo.
- Se debe ingresar el RUT del comprador o beneficiario del servicio/vendedor o prestador del servicio. Una vez ingresado el RUT, se cargará automáticamente el nombre o razón social de la parte.
- En caso que el comprador/vendedor sea persona jurídica, se debe seleccionar su rubro o actividad económica relacionado con el Acuerdo.
- En caso que el comprador/vendedor sea persona natural, se debe seleccionar el género, país de nacionalidad y su rubro o actividad económica relacionado con el Acuerdo.
- Junto con lo anterior, se debe ingresar el correo electrónico del comprador/vendedor.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



Datos del Acuerdo (?)

Fecha celebración

Fecha inicio de vigencia

Plazo de pago en días corridos

Vigencia del Acuerdo

Indefinido

Fecha cierta y sin renovación

Fecha cierta con renovación

Otra

Materia de las facturas sujetas al Acuerdo

Figura 17. Formulario de Inscripción, sección Datos del Acuerdo.

En la sección **Datos del Acuerdo** se debe ingresar, ver figura 17:

- Fecha de celebración del Acuerdo, la cual no debe exceder el plazo de los cinco días hábiles para su inscripción.
Para efectos del Registro son días inhábiles, los sábados, domingos y festivos, por lo que no se consideran como días hábiles.
- Fecha de inicio de vigencia, la que corresponde a la fecha que las partes hayan acordado para que el Acuerdo comience a producir sus efectos. La vigencia del Acuerdo puede comenzar el mismo día en que se haya celebrado el Acuerdo o bien una fecha posterior. En ambos casos, el comprador o beneficiario del servicio, debe ingresar dicha fecha, seleccionándola en el calendario.
- Plazo de pago de la factura, el cual es en días corridos, el cual debe ser superior al establecido en la ley, el que durante los primeros veinticuatro meses corresponde a 60 días.
- Vigencia del acuerdo, que consiste en el término del Acuerdo entre el comprador o beneficiario del servicio y el vendedor o prestador del servicio. Las opciones son:
 1. Indefinido, las partes no acuerdan una fecha determinada para que el Acuerdo termine su vigencia.
 2. Fecha cierta y sin renovación, las partes consienten que en un día determinado el Acuerdo termina su vigencia.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

3. Fecha cierta con renovación, las partes consienten que un día determinado el Acuerdo termina su vigencia, pero que, en silencio de ellas, dicho Acuerdo se renueva por un número de meses determinado, que las partes establecen.
4. Otra. En caso que la vigencia del Acuerdo no sea ninguna de las opciones anteriores, se podrá ingresar en el campo establecido para dicho efecto, el texto de la vigencia.

Declaraciones Juradas (?)

- Declaro que, de acuerdo a la letra a) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, al realizar la inscripción soy responsable por la veracidad de los datos ingresados en el presente formulario, y acepto sus términos y condiciones establecidas para su uso.
- Declaro que, de acuerdo a la letra b) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131 actúo con las facultades suficientes de representación para realizar esta inscripción.
- Declaro que, de acuerdo al art. 6 y a la letra c) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, el acuerdo no contiene cláusulas o estipulaciones que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

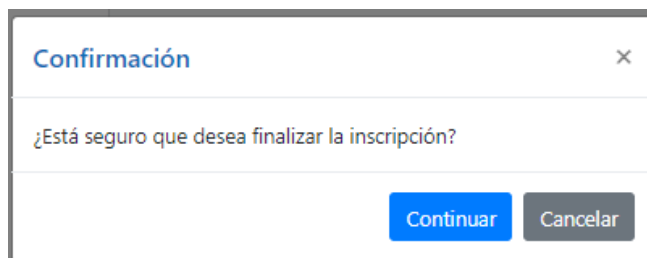
[Aceptar](#)

Figura 18. Formulario de Inscripción, Declaraciones Juradas.

La última sección del Formulario de Inscripción consiste en las **Declaraciones Juradas**, ver figura 18, en donde el comprador o beneficiario del servicio o bien un Usuario habilitado con facultades de representación de éste, debe declarar estar de acuerdo con: la veracidad de los datos ingresados en el Formulario y acepta los términos y condiciones establecidos en la plataforma, indicar que actúa con las facultades suficientes de representación para realiza la Inscripción y señalar que el Acuerdo no contiene clausulas o estipulaciones abusivas que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

Para manifestar su consentimiento en dichas declaraciones, debe seleccionar los recuadros que aparecen al costado derecho de cada declaración. Si no selecciona alguno de ellos, no podrá finalizar la actuación.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



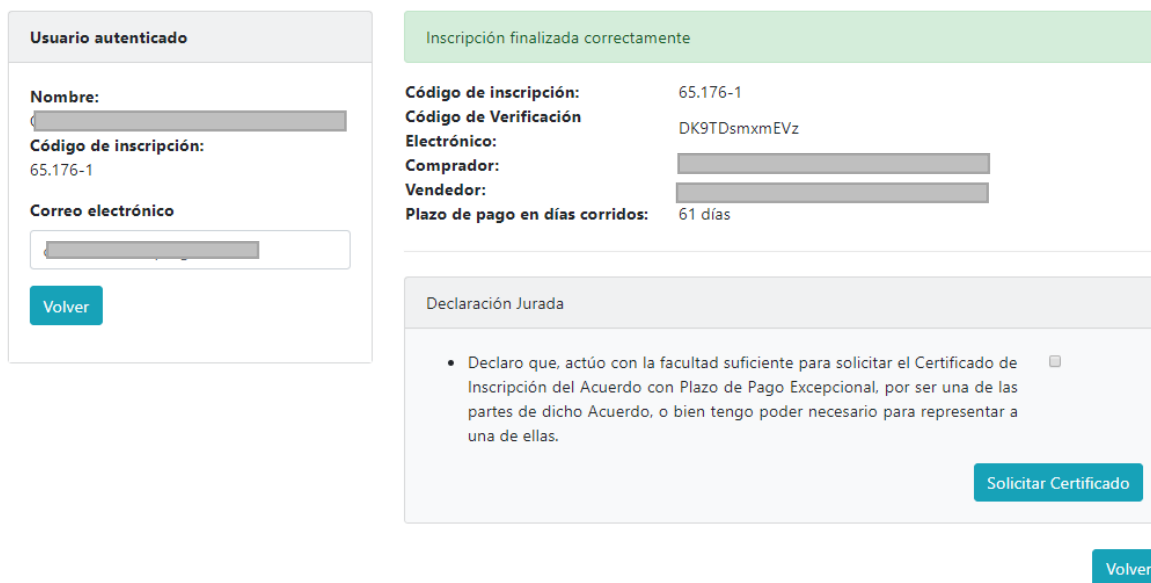
A confirmation dialog box titled "Confirmación" with a close button (X) in the top right corner. The main text asks "¿Está seguro que desea finalizar la inscripción?". At the bottom, there are two buttons: "Continuar" (blue) and "Cancelar" (grey).

Figura 19. Formulario de Inscripción, mensaje de confirmación.

Para finalizar la Inscripción, el comprador o beneficiario del servicio, debe confirmar mediante el botón de color azul "Continuar" que desea finalizar la actuación, ver figura 19. Si presiona "Cancelar", aparecerá el formulario con la información ingresada y no se finalizará la inscripción.

Inscripción

Podrá inscribir un Acuerdo que debe constar por escrito, ser suscrito con anterioridad a la emisión de la factura, identificando a las partes involucradas, su rubro, actividad económica o giro comercial, fecha de celebración del Acuerdo, plazo de pago de las facturas sujetas al Acuerdo, la vigencia del Acuerdo y la materia de las facturas sujetas al Acuerdo.



The registration form is divided into two main sections. On the left, under "Usuario autenticado", there are fields for "Nombre:", "Código de inscripción:" (65.176-1), and "Correo electrónico:". A "Volver" button is at the bottom. On the right, a green banner states "Inscripción finalizada correctamente". Below this, registration details are shown: "Código de inscripción:" (65.176-1), "Código de Verificación Electrónico:" (DK9TDsmxmEVz), "Comprador:" (redacted), "Vendedor:" (redacted), and "Plazo de pago en días corridos:" (61 días). A "Declaración Jurada" section contains a checkbox and the text: "Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas." A "Solicitar Certificado" button is at the bottom right. A "Volver" button is also present at the bottom right of the entire form area.

Figura 20. Formulario de Inscripción, Inscripción finalizada.

Luego de la Inscripción finalizada correctamente, se otorgará la información relacionada con el registro realizado recientemente. El sitio le otorgará al comprador o beneficiario del servicio la siguiente información (ver figura 20):

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

- El Código de Inscripción, que consiste en el número de inscripción del Acuerdo en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, el cual identifica al Acuerdo para realizar todos los trámites y actuaciones posteriores a su Inscripción.
- El Código de Verificación Electrónico, que es un código alfanumérico que identifica a la actuación, con el que se podrá descargar el escrito correspondiente a la Inscripción.
- Individualización del comprador o beneficiario del servicio y del vendedor o prestador del servicio.
- El plazo de pago excepcional establecido en el Acuerdo e ingresado al Registro.

Podrá inscribir un Acuerdo que debe constar por escrito, ser suscrito con anterioridad a la emisión de la factura, identificando a las partes involucradas, su rubro, actividad económica o giro comercial, fecha de celebración del Acuerdo, plazo de pago de las facturas sujetas al Acuerdo, la vigencia del Acuerdo y la materia de las facturas sujetas al Acuerdo.

Usuario autenticado	Inscripción finalizada correctamente
Nombre: [Campo oculto]	Código de inscripción: 65.176-1
Código de inscripción: 65.176-1	Código de Verificación Electrónico: DK9TDsmxmEVz
Correo electrónico [Campo oculto]	Comprador: [Campo oculto]
Volver	Vendedor: [Campo oculto]
	Plazo de pago en días corridos: 61 días

Declaración Jurada

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

Solicitar Certificado
Volver

Figura 21. Formulario de Inscripción, Declaración Jurada para solicitar certificado.

El comprador o beneficiario del servicio podrá solicitar inmediatamente el Certificado de Inscripción de Acuerdo con plazo de pago excepcional, ver figura 21, declarando que actúa con la facultad suficiente para solicitarlo, ya sea por ser una de las partes del Acuerdo o porque tiene el poder necesario para representar a una de las partes.

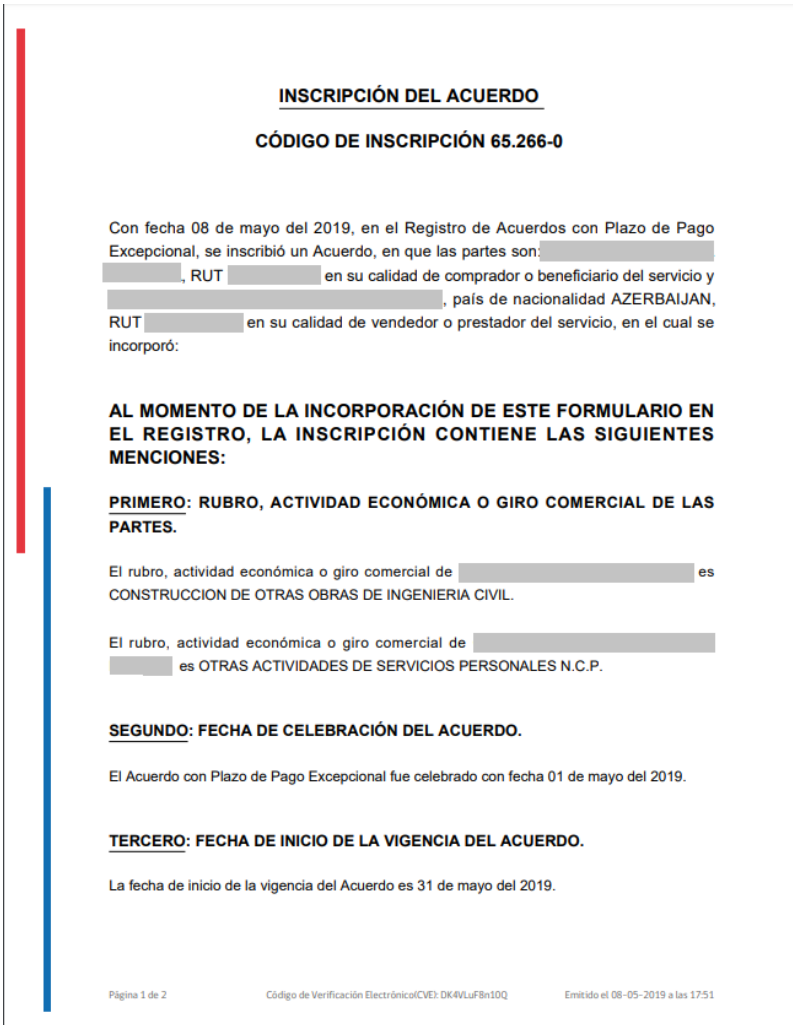
Para manifestar su consentimiento, debe seleccionar el recuadro que aparece al costado derecho de la declaración. Si no es seleccionada, no podrá solicitar el Certificado en esta oportunidad.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.2.1 Escrito del Registro

Cada trámite realizado en el Registro se puede identificar mediante un Código de Verificación Electrónico (CVE), el que se puede visualizar mediante el Escrito, ver figura 22, el que identifica a la actuación y contiene las menciones que se incorporaron al Formulario del Registro al momento de ingresarlas.

A este Escrito se puede tener acceso con el CVE a través la opción del Menú Principal Servicios - Verificar Documentos, el que se obtiene mediante el Historial de Actuaciones del Certificado de Inscripción con plazo de pago excepcional, o al momento de finalizar cada actuación en que se genera un CVE que identifica la actuación.



INSCRIPCIÓN DEL ACUERDO

CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN 65.266-0

Con fecha 08 de mayo del 2019, en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, se inscribió un Acuerdo, en que las partes son: [REDACTED], RUT [REDACTED] en su calidad de comprador o beneficiario del servicio y [REDACTED], país de nacionalidad AZERBAIJAN, RUT [REDACTED] en su calidad de vendedor o prestador del servicio, en el cual se incorporó:

AL MOMENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ESTE FORMULARIO EN EL REGISTRO, LA INSCRIPCIÓN CONTIENE LAS SIGUIENTES MENCIONES:

PRIMERO: RUBRO, ACTIVIDAD ECONÓMICA O GIRO COMERCIAL DE LAS PARTES.

El rubro, actividad económica o giro comercial de [REDACTED] es CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL.

El rubro, actividad económica o giro comercial de [REDACTED] es OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

SEGUNDO: FECHA DE CELEBRACIÓN DEL ACUERDO.

El Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional fue celebrado con fecha 01 de mayo del 2019.

TERCERO: FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA DEL ACUERDO.

La fecha de inicio de la vigencia del Acuerdo es 31 de mayo del 2019.

Página 1 de 2 Código de Verificación Electrónico(CVE): DK4VLuF8n10Q Emitido el 08-05-2019 a las 17:51

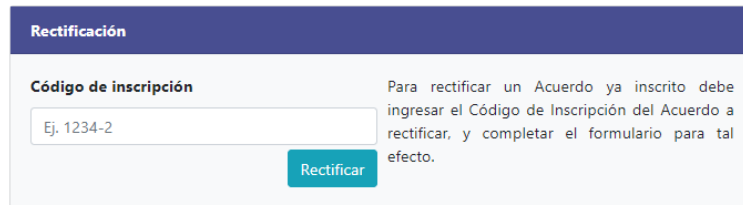
Figura 22. Escrito del Registro, inscripción del acuerdo.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.3 Formulario de Rectificación

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Mi cuenta
--------	----------	-----------	-------	------------------

Rectificación de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional



Rectificación

Código de inscripción

Ej. 1234-2

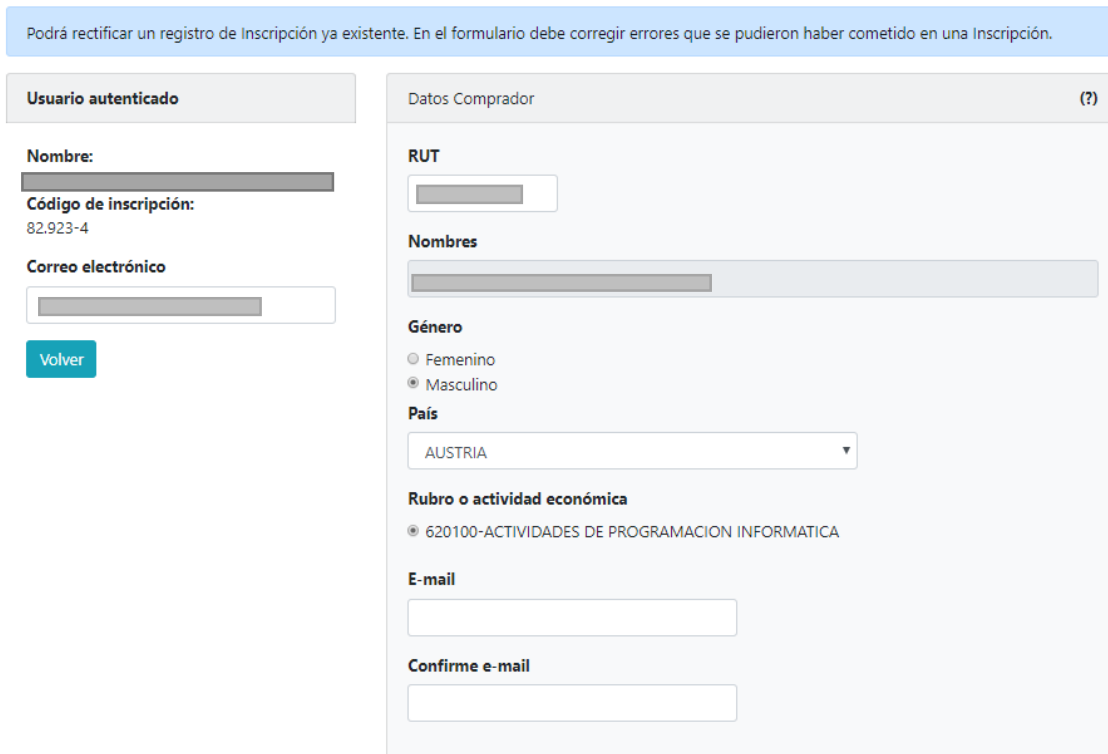
Rectificar

Para rectificar un Acuerdo ya inscrito debe ingresar el Código de Inscripción del Acuerdo a rectificar, y completar el formulario para tal efecto.

Figura 23. Rectificación.

Para iniciar la Rectificación se debe ingresar el Código de Inscripción del Acuerdo a rectificar, ver figura 23.

Rectificación



Podrá rectificar un registro de inscripción ya existente. En el formulario debe corregir errores que se pudieron haber cometido en una inscripción.

Usuario autenticado

Nombre: [Redacted]

Código de inscripción:
82.923-4

Correo electrónico
[Redacted]

Volver

Datos Comprador (?)

RUT
[Redacted]

Nombres
[Redacted]

Género

Femenino

Masculino

País
AUSTRIA

Rubro o actividad económica

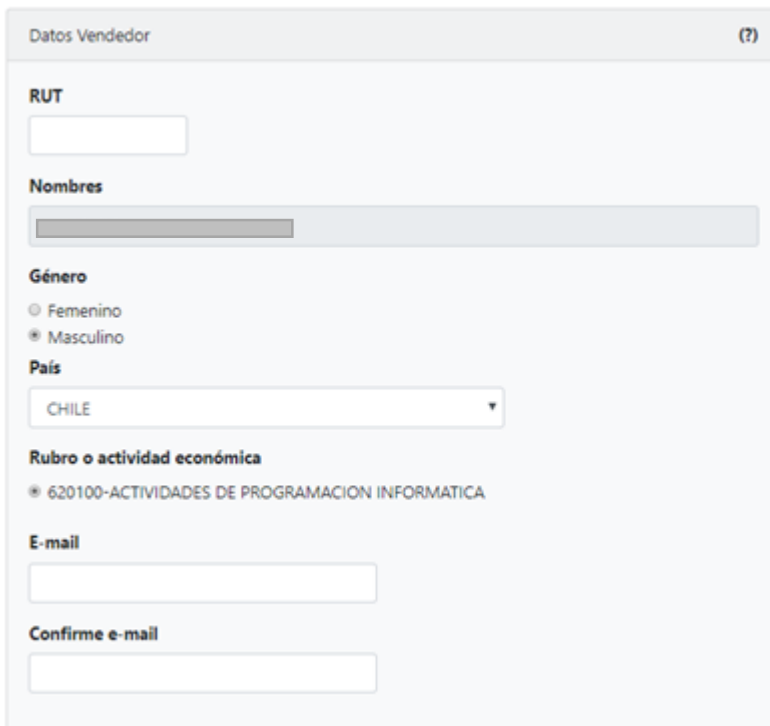
620100-ACTIVIDADES DE PROGRAMACION INFORMATICA

E-mail
[Redacted]

Confirme e-mail
[Redacted]

Figura 24. Formulario de Rectificación, sección Datos Comprador.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



Datos Vendedor (?)

RUT

Nombres

Género
 Femenino
 Masculino

País

Rubro o actividad económica
 620100-ACTIVIDADES DE PROGRAMACION INFORMATICA

E-mail

Confirme e-mail

Figura 25. Formulario de Rectificación, sección Datos Vendedor.

El Formulario de Rectificación contendrá todos los campos pre llenados con la información ingresada en la Inscripción, ver figura 25.

En Datos Comprador y Datos Vendedor, se deberá ingresar nuevamente sus E-mail.

Se podrán rectificar todos aquellos campos en que las partes hayan cometido un error al momento de ingresar los datos.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Datos del Acuerdo (?)

Fecha celebración
08-05-2019

Fecha inicio de vigencia
08-05-2019

Plazo de pago en días corridos
70

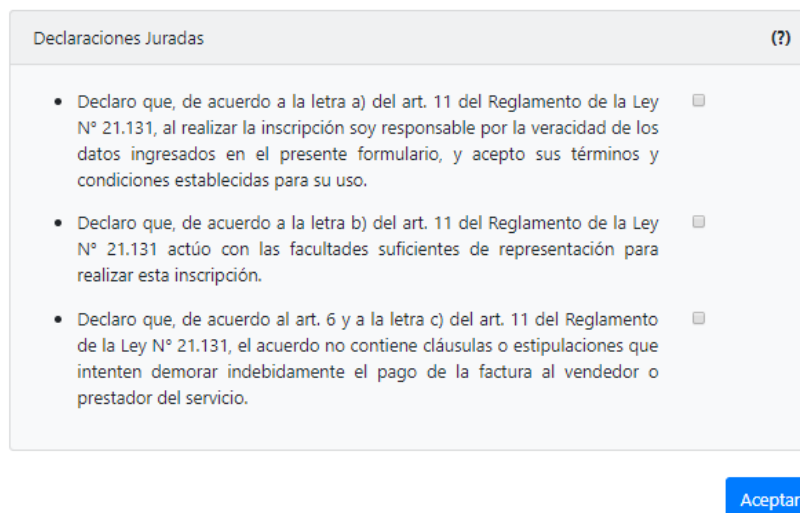
Vigencia del Acuerdo

- Indefinido
- Fecha cierta y sin renovación
- Fecha cierta con renovación
- Otra

Materia de las facturas sujetas al Acuerdo
venta de productos agrícolas

Figura 26. Formulario de Rectificación, sección Datos del Acuerdo

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



Declaraciones Juradas (?)

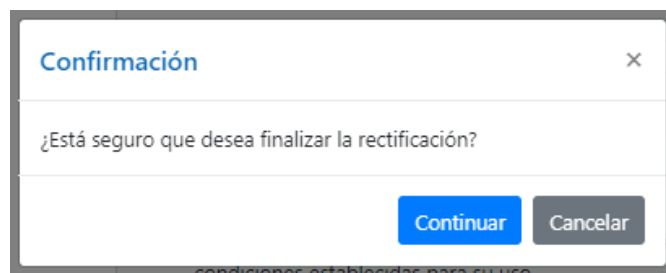
- Declaro que, de acuerdo a la letra a) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, al realizar la inscripción soy responsable por la veracidad de los datos ingresados en el presente formulario, y acepto sus términos y condiciones establecidas para su uso.
- Declaro que, de acuerdo a la letra b) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131 actúo con las facultades suficientes de representación para realizar esta inscripción.
- Declaro que, de acuerdo al art. 6 y a la letra c) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, el acuerdo no contiene cláusulas o estipulaciones que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

Aceptar

Figura 27. Formulario de Rectificación, sección Declaraciones Juradas.

La última sección del Formulario de Inscripción consiste en las **Declaraciones Juradas**, ver figura 27, en donde el comprador o beneficiario del servicio, debe declarar estar de acuerdo con: la veracidad de los datos ingresados en el Formulario y acepta los términos y condiciones establecidos en la plataforma, indicar que actúa con las facultades suficientes de representación para realiza la Inscripción y señalar que el Acuerdo no contiene clausulas o estipulaciones abusivas que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

Para manifestar su consentimiento en dichas declaraciones, debe seleccionar los recuadros que aparecen al costado derecho de cada declaración. Si no selecciona alguno de ellos, no podrá finalizar la actuación.



Confirmación

¿Está seguro que desea finalizar la rectificación?

Continuar Cancelar

Figura 28. Formulario de Rectificación, mensaje de confirmación.

Para finalizar la actuación de Rectificación, el comprador o beneficiario del servicio, debe confirmar mediante el botón de color azul "Continuar" que desea finalizar la Rectificación, ver figura 28. Si presiona "Cancelar", aparecerá el formulario con la información ingresada.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Rectificación

Podrá rectificar un registro de Inscripción ya existente. En el formulario debe corregir errores que se pudieron haber cometido en una Inscripción.

Usuario autenticado	Rectificación finalizada correctamente
Nombre: [Redacted]	Código de inscripción: 82.923-4
Código de inscripción: 82.923-4	Código de Verificación Electrónico: DKRVSzsexJhv
Correo electrónico [Redacted]	Comprador: [Redacted]
Volver	Vendedor: [Redacted]
	Plazo de pago en días corridos: 61 días

Obtener Certificado

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

Solicitar Certificado

Volver

Figura 29. Formulario de Rectificación, rectificación finalizada.

Luego de la Rectificación finalizada correctamente, se otorgará la información relacionada con el registro realizado recientemente. El sitio le otorgará al comprador o beneficiario del servicio la siguiente información (ver figura 29):

- El Código de Inscripción, que consiste en el número de inscripción del Acuerdo en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, el cual identifica al Acuerdo para realizar todos los trámites y actuaciones posteriores a su Inscripción, el cual ha sido rectificado.
- El Código de Verificación Electrónico, que es un código alfanumérico que identifica a la actuación, con el que se podrá descargar el escrito correspondiente a la Rectificación.
- Individualización del comprador o beneficiario del servicio y del vendedor o prestador del servicio.
- El plazo de pago excepcional establecido en el Acuerdo e ingresado al Registro.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Rectificación

Podrá rectificar un registro de Inscripción ya existente. En el formulario debe corregir errores que se pudieron haber cometido en una Inscripción.

Usuario autenticado	Rectificación finalizada correctamente
Nombre: [Redacted]	Código de inscripción: 82.923-4
Código de inscripción: 82.923-4	Código de Verificación DKRVSzsexJhv
Correo electrónico [Redacted]	Electrónico: [Redacted]
Volver	Comprador: [Redacted]
	Vendedor: [Redacted]
	Plazo de pago en días corridos: 61 días

Obtener Certificado

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

Solicitar Certificado

Volver

Figura 30. Formulario de Rectificación, Declaración Jurada para solicitar certificado.

El comprador o beneficiario del servicio podrá solicitar inmediatamente el Certificado de Inscripción de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, declarando que actúa con la facultad suficiente para solicitarlo, ya sea por ser una de las partes del Acuerdo o porque tiene el poder necesario para representar a una de las partes.

Para manifestar su consentimiento, debe seleccionar el recuadro que aparece al costado derecho de la declaración. Si no es seleccionada, no podrá solicitar el Certificado, ver figura 30.

El Certificado que se genera, contiene las rectificaciones realizadas en la última actuación y su Historial de Actuaciones.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.4 Formulario de Modificación

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Mi Cuenta
--------	----------	-----------	-------	------------------

Modificación de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional

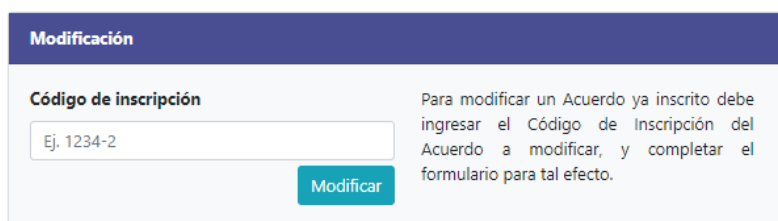


Figura 31. Modificación.

Para iniciar la Modificación se debe ingresar el Código de Inscripción del Acuerdo a modificar.

Modificación

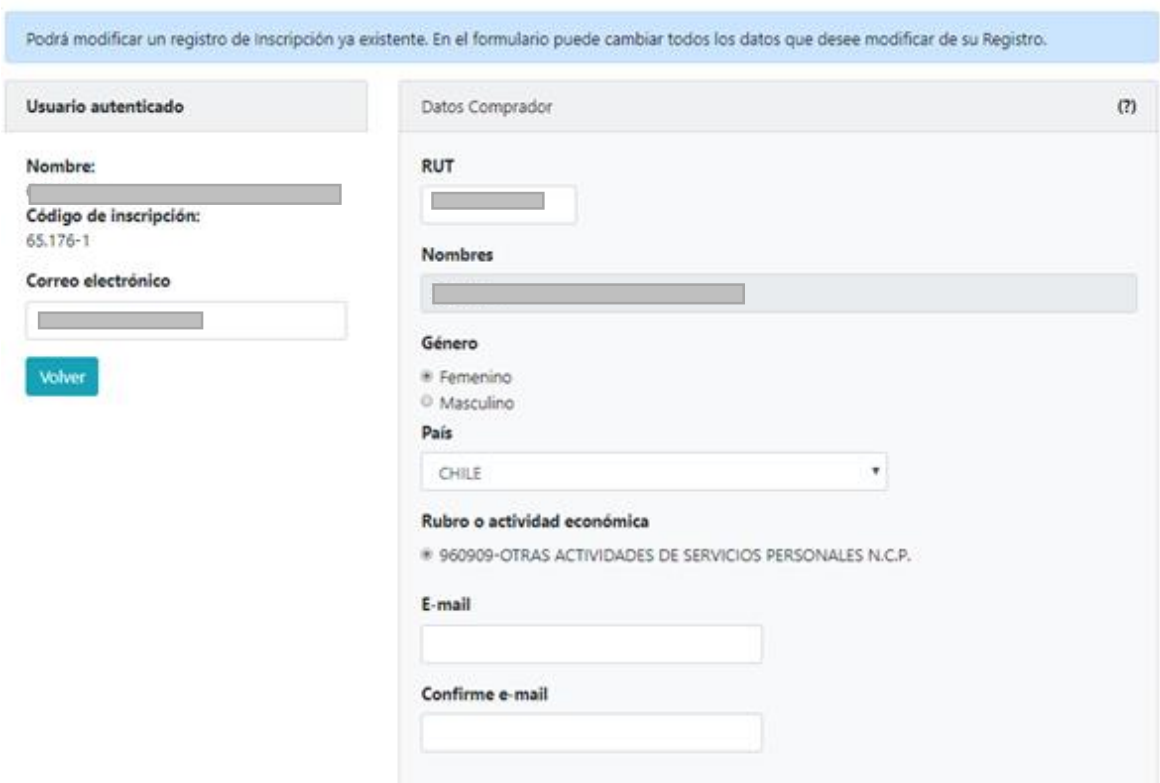


Figura 32. Formulario de Modificación, sección Datos Comprador.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

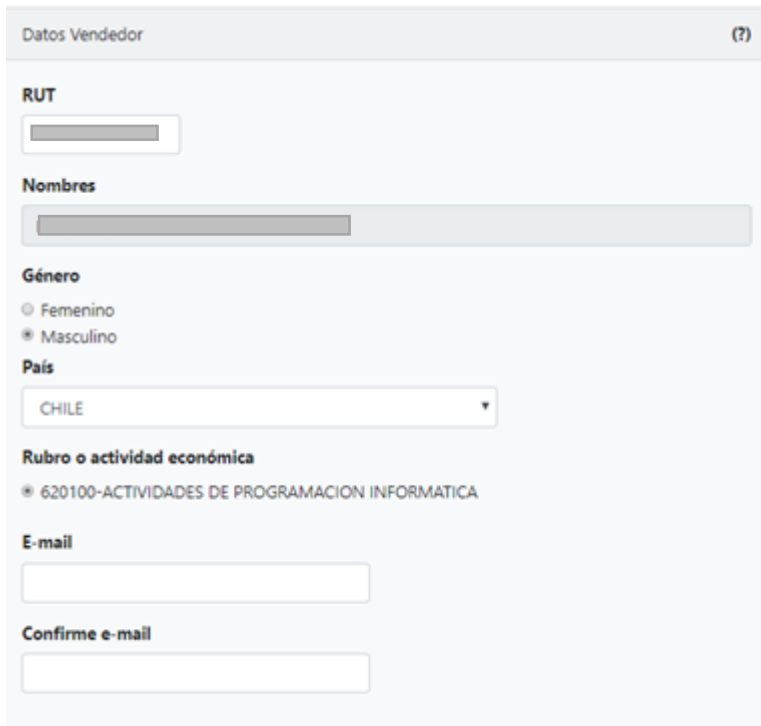


Figura 33. Formulario de Modificación, sección Datos Vendedor.

El Formulario de Modificación contendrá todos los campos pre llenados con la información ingresada en la Inscripción, ver figura 33.

En Datos Comprador y Datos Vendedor, se deberá ingresar nuevamente sus E-mail.

Se podrán modificar todos aquellos campos que las partes deseen modificar del Registro.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Datos del Acuerdo (?)

Fecha celebración

Fecha inicio de vigencia

Fecha de modificación de Acuerdo

Fecha de inicio de vigencia de la modificación

Plazo de pago en días corridos

Vigencia del Acuerdo

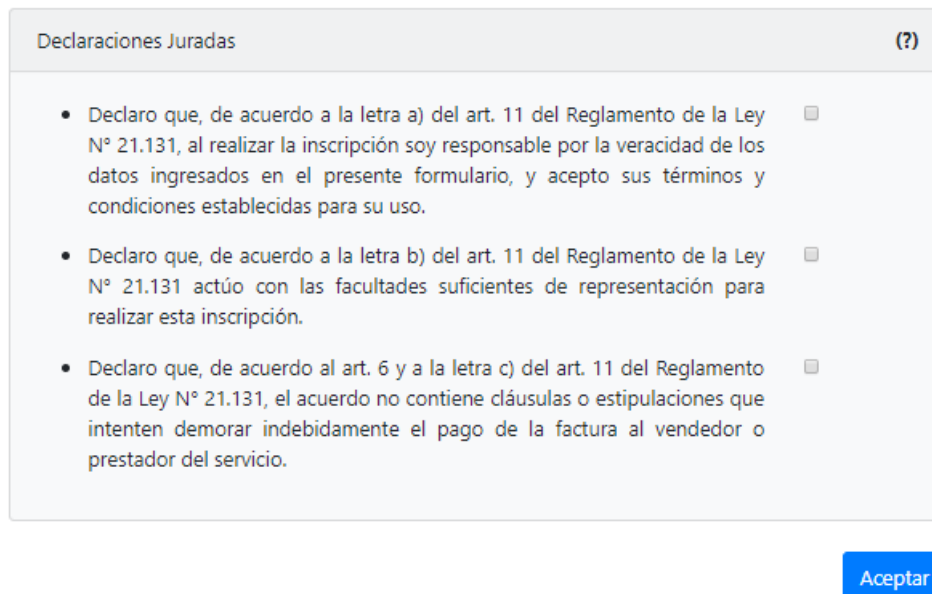
- Indefinido
- Fecha cierta y sin renovación
- Fecha cierta con renovación
- Otra

Materia de las facturas sujetas al Acuerdo

Figura 34. Formulario de Modificación, sección Datos del Acuerdo.

Además de los cambios que se realicen a la Inscripción, se debe ingresar la fecha en que se realizó la modificación al Acuerdo y la fecha de entrada en vigencia de la modificación, campos que no vendrán pre llenados, ver figura 34.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



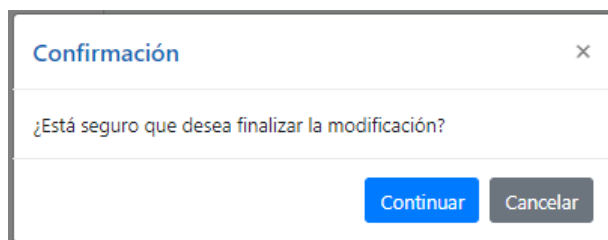
Declaraciones Juradas (?)

- Declaro que, de acuerdo a la letra a) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, al realizar la inscripción soy responsable por la veracidad de los datos ingresados en el presente formulario, y acepto sus términos y condiciones establecidas para su uso.
- Declaro que, de acuerdo a la letra b) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131 actúo con las facultades suficientes de representación para realizar esta inscripción.
- Declaro que, de acuerdo al art. 6 y a la letra c) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, el acuerdo no contiene cláusulas o estipulaciones que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

Aceptar

Figura 35. Formulario de Modificación, sección Declaraciones Juradas.

La última sección del Formulario de Modificación consiste en las **Declaraciones Juradas**, ver figura 35, en donde el comprador o beneficiario del servicio, debe declarar estar de acuerdo con: la veracidad de los datos ingresados en el Formulario y acepta los términos y condiciones establecidos en la plataforma, indicar que actúa con las facultades suficientes de representación para realiza la Inscripción y señalar que el Acuerdo no contiene clausulas o estipulaciones abusivas que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio. Para manifestar su consentimiento en dichas declaraciones, debe seleccionar los recuadros que aparecen al costado derecho de cada declaración. Si no selecciona alguno de ellos, no podrá finalizar la actuación.



Confirmación x

¿Está seguro que desea finalizar la modificación?

Continuar Cancelar

Figura 36. Formulario de Modificación, mensaje de confirmación.

Para finalizar la Modificación, el comprador o beneficiario del servicio, debe confirmar mediante el botón de color azul "Continuar" que desea finalizar la Modificación, ver figura 36. Si presiona "Cancelar", aparecerá el formulario con la información ingresada.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Modificación

Podrá modificar un registro de inscripción ya existente. En el formulario puede cambiar todos los datos que desee modificar de su Registro.

Usuario autenticado	Modificación finalizada correctamente
Nombre: [Campo oculto]	Código de inscripción: 65.460-4
Código de inscripción: 65.460-4	Código de Verificación Electrónico: DK3q8Tr1peI
Correo electrónico [Campo oculto]	Comprador: [Campo oculto]
Volver	Vendedor: [Campo oculto]
	Plazo de pago en días corridos: 81 días

Declaración Jurada

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

Solicitar Certificado

Volver

Figura 37. Formulario de Modificación, Modificación finalizada correctamente.

Luego de la Modificación finalizada correctamente, se otorgará la información relacionada con el registro realizado recientemente. El sitio le otorgará al comprador o beneficiario del servicio la siguiente información (ver figura 37):

- El Código de Inscripción, que consiste en el número de inscripción del Acuerdo en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, el cual identifica al Acuerdo para realizar todos los trámites y actuaciones posteriores a su Inscripción, el cual ha sido rectificado.
- El Código de Verificación Electrónico, que es un código alfanumérico que identifica a la actuación, con el que se podrá descargar el escrito correspondiente a la Rectificación.
- Individualización del comprador o beneficiario del servicio y del vendedor o prestador del servicio.
- El plazo de pago excepcional establecido en el Acuerdo e ingresado al Registro.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Modificación

Podrá modificar un registro de inscripción ya existente. En el formulario puede cambiar todos los datos que desee modificar de su Registro.

Usuario autenticado

Nombre: [Redacted]
Código de inscripción: 65.460-4
Correo electrónico: [Redacted]

[Volver](#)

Modificación finalizada correctamente

Código de inscripción: 65.460-4
Código de Verificación Electrónico: DK3q8Tr1pe!
Comprador: [Redacted]
Vendedor: [Redacted]
Plazo de pago en días corridos: 81 días

Declaración Jurada

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

[Solicitar Certificado](#)

[Volver](#)

Figura 38. Formulario de Modificación, Declaración Jurada para solicitar certificado.

El comprador o beneficiario del servicio podrá solicitar inmediatamente el Certificado de Inscripción de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, declarando que actúa con la facultad suficiente para solicitarlo, ver figura 38, ya sea por ser una de las partes del Acuerdo o porque tiene el poder necesario para representar a una de las partes.

Para manifestar su consentimiento, debe seleccionar el recuadro que aparece al costado derecho de la declaración. Si no es seleccionada, no podrá solicitar el Certificado.

El Certificado que se genera, contiene las modificaciones realizadas en la última actuación y su Historial de Actuaciones.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.2.5 Formulario de Cancelación

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Mi Cuenta
--------	----------	-----------	-------	------------------

Cancelación de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional

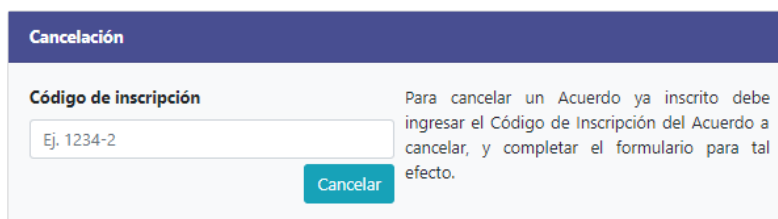


Figura 39. Cancelación.

Para iniciar la Cancelación se debe ingresar el Código de Inscripción del Acuerdo a cancelar.

Cancelación

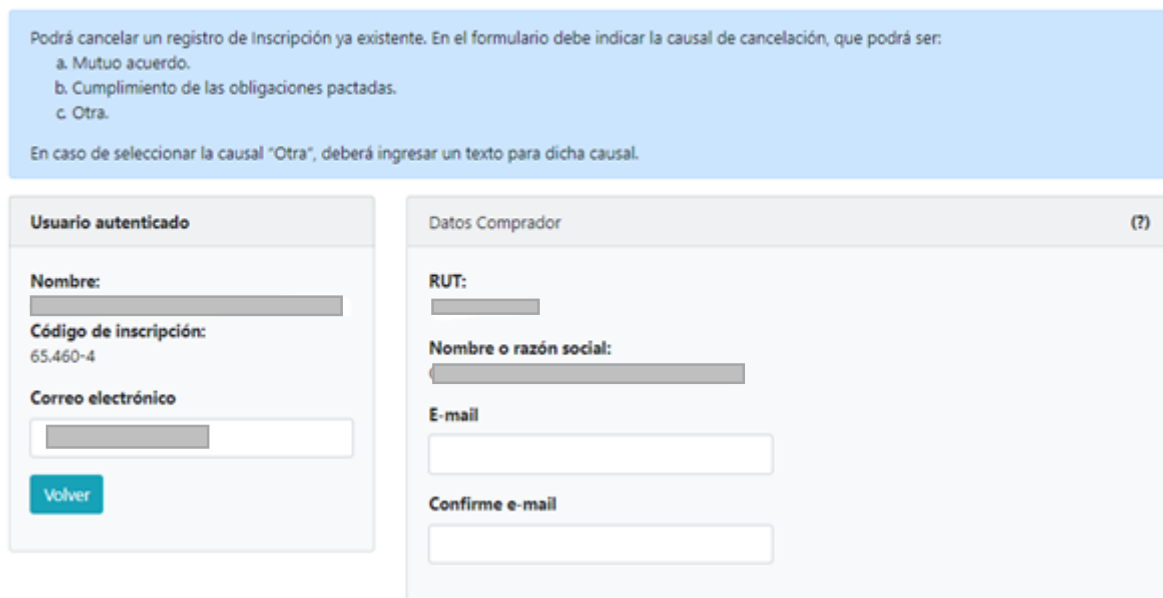
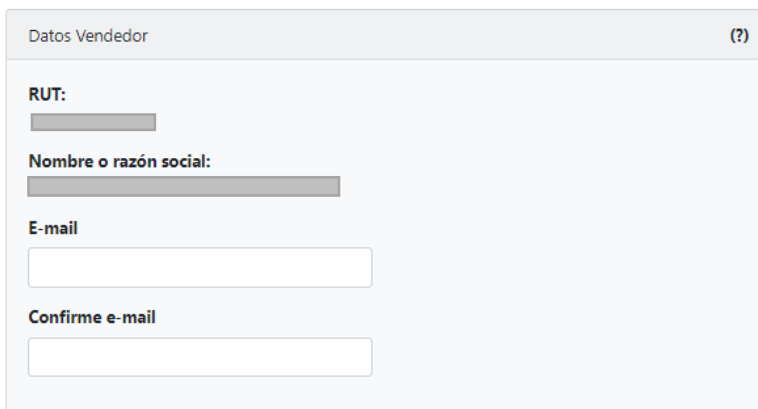


Figura 40. Formulario de Cancelación, sección Datos Comprador.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

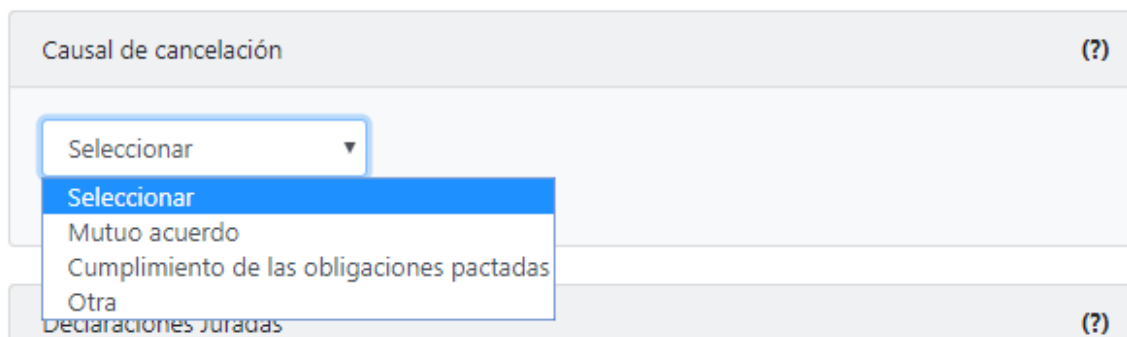


The screenshot shows a form titled "Datos Vendedor" with a help icon (?). It contains the following fields:

- RUT:** A text input field.
- Nombre o razón social:** A text input field.
- E-mail:** A text input field.
- Confirme e-mail:** A text input field.

Figura 41. Formulario de Cancelación, sección Datos Vendedor.

En Datos de Comprador y Datos de Vendedor, se debe ingresar los E-mails de ambas partes.



The screenshot shows a dropdown menu titled "Causal de cancelación" with a help icon (?). The menu is open, showing the following options:

- Seleccionar
- Seleccionar
- Mutuo acuerdo
- Cumplimiento de las obligaciones pactadas
- Otra

Below the dropdown, the text "Declaraciones Juradas" and another help icon (?) are visible.

Figura 42. Formulario de Cancelación, sección Causal de cancelación.

Se debe seleccionar la causal de cancelación del registro de la Inscripción.

La causal de cancelación podrá ser:

1. Mutuo acuerdo.
2. Cumplimiento de las obligaciones pactadas.
3. Otra.

En caso de seleccionar la causal "Otra", deberá ingresar un texto para dicha causal.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Declaraciones Juradas (?)

- Declaro que, de acuerdo a la letra a) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, al realizar la cancelación soy responsable por la veracidad de los datos ingresados en el presente formulario, y acepto sus términos y condiciones establecidas para su uso.
- Declaro que, de acuerdo a la letra b) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131 actúo con las facultades suficientes de representación para realizar esta cancelación.

[Aceptar](#)

Figura 43. Formulario de Cancelación, Declaraciones Juradas.

La última sección del Formulario de Cancelación consiste en las **Declaraciones Juradas**, ver figura 43, en donde el comprador o beneficiario del servicio, debe declarar estar de acuerdo con: la veracidad de los datos ingresados en el Formulario y acepta los términos y condiciones establecidos en la plataforma e indicar que actúa con las facultades suficientes de representación para realiza la cancelación.

Para manifestar su consentimiento en dichas declaraciones, debe seleccionar los recuadros que aparecen al costado derecho de cada declaración. Si no selecciona alguno de ellos, no podrá finalizar la actuación.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Cancelación

Podrá cancelar un registro de Inscripción ya existente. En el formulario debe indicar la causal de cancelación, que podrá ser:

- Mutuo acuerdo.
- Cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Otra.

En caso de seleccionar la causal "Otra", deberá ingresar un texto para dicha causal.

Usuario autenticado

Nombre:
[Redacted]

Código de inscripción:
65.460-4

Correo electrónico
[Redacted]

[Volver](#)

Cancelación finalizada correctamente

Código de inscripción: 65.460-4
Código de Verificación Electrónico: DKR37xnQDU88
Comprador: [Redacted]
Vendedor: [Redacted]
Plazo de pago en días corridos: 81 días

Declaración Jurada

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

[Solicitar Certificado](#)

[Volver](#)

Figura 44. Formulario de Cancelación, Cancelación finalizada correctamente.

Luego de la Cancelación finalizada correctamente, se otorgará la información relacionada con el registro realizado recientemente. El sitio le otorgará al comprador o beneficiario del servicio la siguiente información (ver figura 44):

- El Código de Inscripción, que consiste en el número de inscripción del Acuerdo en el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, el cual identifica al Acuerdo para realizar todos los trámites y actuaciones posteriores a su Inscripción, el cual ha sido cancelado.
- El Código de Verificación Electrónico, que es un código alfanumérico que identifica a la actuación, con el que se podrá descargar el escrito correspondiente a la Cancelación.
- Individualización del comprador o beneficiario del servicio y del vendedor o prestador del servicio.
- El plazo de pago excepcional establecido en el Acuerdo e ingresado al Registro cancelado.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Cancelación

Podrá cancelar un registro de Inscripción ya existente. En el formulario debe indicar la causal de cancelación, que podrá ser:

- Mutuo acuerdo.
- Cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Otra.

En caso de seleccionar la causal "Otra", deberá ingresar un texto para dicha causal.

Usuario autenticado

Nombre:
[Campo de texto]

Código de inscripción:
65.460-4

Correo electrónico
[Campo de texto]

[Volver](#)

Cancelación finalizada correctamente

Código de inscripción: 65.460-4
Código de Verificación: DKR37xmQDUB8
Electrónico:
Comprador: [Campo de texto]
Vendedor: [Campo de texto]
Plazo de pago en días corridos: 81 días

Declaración Jurada

- Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas.

[Solicitar Certificado](#)

[Volver](#)

Figura 45. Formulario de Cancelación, Declaración Jurada para solicitar certificado.

El comprador o beneficiario del servicio podrá solicitar inmediatamente el Certificado de Cancelación de Acuerdo con plazo de pago excepcional, declarando que actúa con la facultad suficiente para solicitarlo, ya sea por ser una de las partes del Acuerdo ya cancelado o porque tiene el poder necesario para representar a una de las partes.

Para manifestar su consentimiento, debe seleccionar el recuadro que aparece al costado derecho de la declaración, ver figura 45. Si no es seleccionada, no podrá solicitar el Certificado.

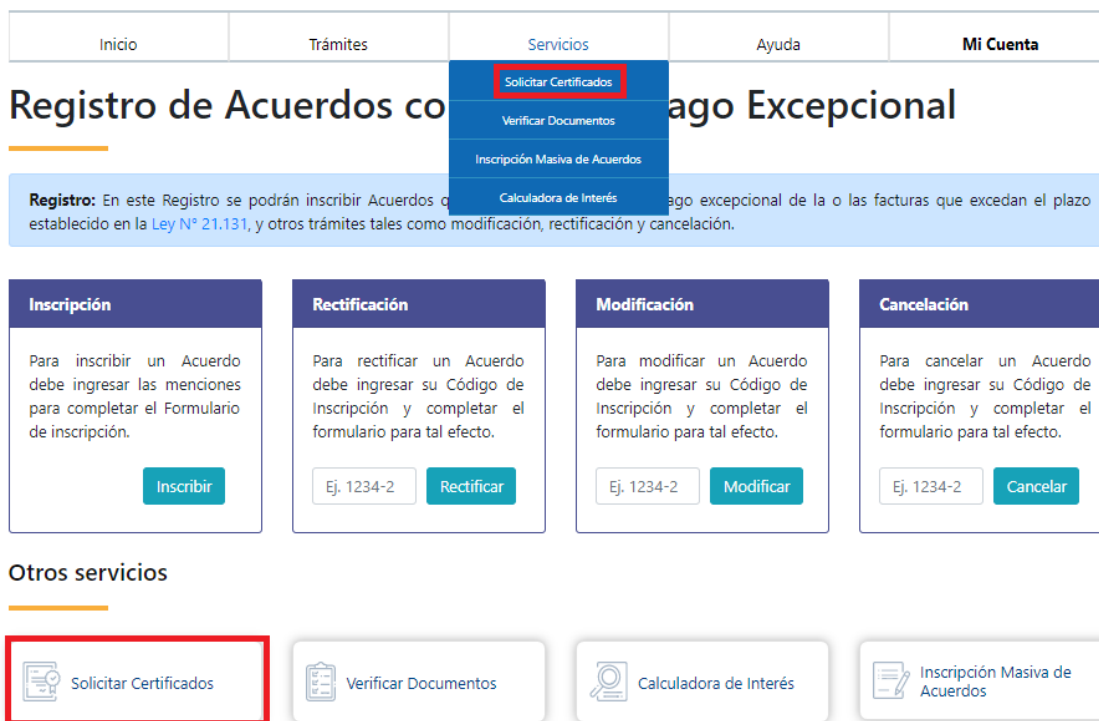
El Certificado que se genera, contiene la causal de cancelación del registro y su Historial de actuaciones.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.3 Servicios

2.3.1 Solicitar Certificados

Para acceder a solicitar el Certificado de Inscripción de Acuerdo con plazo de pago excepcional, se puede realizar mediante el Menú principal en Servicios, o mediante la sección inferior de la página inicial:



Inicio Trámites **Servicios** Ayuda **Mi Cuenta**

Registro de Acuerdos con Plazo Excepcional

Solicitar Certificados
Verificar Documentos
Inscripción Masiva de Acuerdos
Calculadora de Interés

Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos con Plazo Excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.131, y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

Inscripción

Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.

Inscribir

Rectificación

Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 **Rectificar**

Modificación

Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 **Modificar**

Cancelación

Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 **Cancelar**

Otros servicios

Solicitar Certificados

Verificar Documentos

Calculadora de Interés

Inscripción Masiva de Acuerdos

Figura 46. Servicios, Solicitar Certificados.

Para solicitar el Certificado, se debe autenticar con Clave Única.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Solicitar certificado

La descarga del Certificado de Inscripción de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional debe realizarlo una de las partes del Acuerdo, ya sea el comprador o beneficiario del servicio o el vendedor o prestador del servicio, para lo cual deberá ingresar el Código de Inscripción que se genera al momento de realizar la inscripción y declarar que actúa con la autorización o facultad suficiente para solicitarlo.

Usuario autenticado	Datos del Acuerdo (?)
Nombre: []	Código de Inscripción: Ej: 123-4 []
Correo electrónico: []	Declaración Jurada (?)
	<ul style="list-style-type: none">• Declaro que, actúo con la facultad suficiente para solicitar el Certificado de Inscripción del Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, por ser una de las partes de dicho Acuerdo, o bien tengo poder necesario para representar a una de ellas. <input type="checkbox"/>

[Aceptar](#)

Figura 47. Servicios, Solicitar certificado.

Para solicitar el Certificado de Inscripción de Acuerdo con Plazo de Pago Excepcional, se debe ingresar el Código de Inscripción, y declarar que actúa con la facultad suficiente para solicitarlo, ya sea por ser una de las partes del Acuerdo o bien, porque tiene el poder necesario para representar a una de las partes.

Para manifestar su consentimiento, debe seleccionar el recuadro que aparece al costado derecho de la declaración, ver figura 47. Si no es seleccionada, no podrá solicitar el Certificado.

El Certificado que se genera, consta la fecha de la Inscripción, las menciones del Formulario de Inscripción, y si dicha Inscripción ha sido objeto de modificación, rectificación o cancelación.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



REGISTRO DE ACUERDOS CON
**PLAZO DE PAGO
EXCEPCIONAL**



Gobierno de Chile

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ACUERDO
CON PLAZO DE PAGO EXCEPCIONAL**

El Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional informa que, a la fecha de emisión del presente documento, la inscripción del Acuerdo es la siguiente:

Código de Inscripción: 65.201-6
Fecha de Inscripción: 7 de mayo del 2019
Fecha de Emisión del Certificado: 7 de mayo del 2019

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento puede consultar en <http://raepodesa.economia.cl>, donde estará disponible por 30 días contados desde la fecha de emisión.
El código de verificación electrónico (CVE) es: **PDAo1xjuaWID**



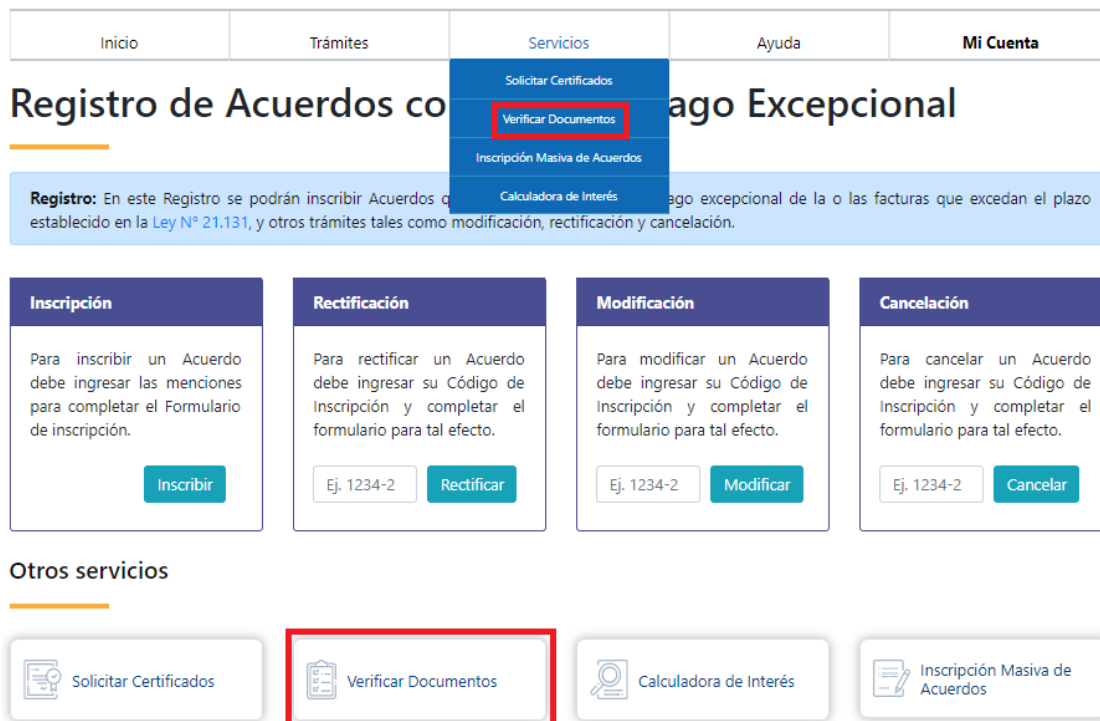
Página 1 de 3 Código de Verificación Electrónico(CVE): PDAo1xjuaWID Emitido el 07-05-2019 a las 13:03

Figura 48. Certificado de Inscripción de Acuerdo con plazo de pago excepcional.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.3.2 Verificar Documentos

Para acceder a verificar escritos y Certificados emitidos por el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, se puede realizar mediante el Menú principal en Servicios, o mediante la sección inferior de la página inicial:



Inicio Trámites **Servicios** Ayuda **Mi Cuenta**

Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional

Solicitar Certificados
Verificar Documentos
Inscripción Masiva de Acuerdos
Calculadora de Interés

Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos con Plazo de Pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la [Ley N° 21.131](#), y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

Inscripción

Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.

Inscribir

Rectificación

Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Rectificar

Modificación

Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Modificar

Cancelación

Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Cancelar

Otros servicios

Solicitar Certificados

Verificar Documentos

Calculadora de Interés

Inscripción Masiva de Acuerdos

Figura 49. Servicios, Verificar Documentos.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Verificar Documento



Verificar Documento:

Código de Verificación Electrónico (CVE)

Ej: DK8tbgSztbAA

Figura 50. Servicios, Verificar documento.

Para verificar documentos se debe ingresar el Código de Verificación Electrónico (CVE), el cual se puede obtener de los escritos de cada actuación o del Certificado de Inscripción de Acuerdo con plazo de pago excepcional, tanto en el historial de actuaciones como en cada página del documento.

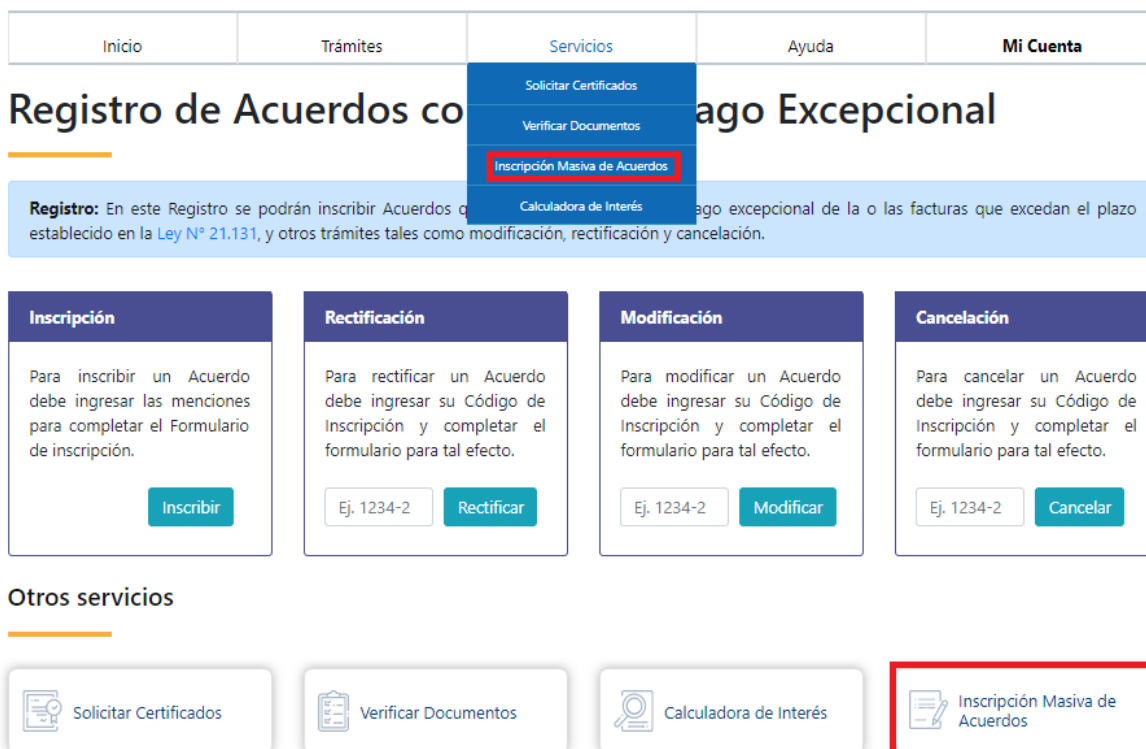
Los Certificados estarán disponibles por 30 días contados desde la fecha de emisión para verificar su integridad y autenticidad.

El documento se descargará en formato electrónico, para su verificación.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.3.3 Inscripción Masiva de Acuerdos

Para acceder a inscribir masivamente Acuerdos con plazo de pago excepcional, se puede realizar mediante el Menú principal en Servicios, o mediante la sección inferior de la página inicial:



The screenshot displays the main navigation menu with 'Servicios' selected. Below the menu, the 'Inscripción Masiva de Acuerdos' option is highlighted with a red box. The interface includes a header with navigation tabs (Inicio, Trámites, Servicios, Ayuda, Mi Cuenta), a main title 'Registro de Acuerdos con Plazo Excepcional', and a descriptive text box. Below this, there are four service cards: 'Inscripción', 'Rectificación', 'Modificación', and 'Cancelación', each with a brief description and a button. At the bottom, there is a section for 'Otros servicios' with four icons: 'Solicitar Certificados', 'Verificar Documentos', 'Calculadora de Interés', and 'Inscripción Masiva de Acuerdos', with the last one highlighted in red.

Figura 51. Servicios, Inscripción Masiva de Acuerdos.

Para realizar la Inscripción Masiva de Acuerdos, debe ingresar el comprador o beneficiario del servicio, o bien quien esté debidamente facultado para representarlo, como persona natural con su ClaveÚnica.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Inscripción masiva de acuerdos

Podrá inscribir varios Acuerdos en forma simultánea, los cuales deben constar por escrito, ser suscritos por las partes que concurren a él y no constituir abuso para el vendedor o prestador del servicio, para lo cual se deberá realizar los siguientes pasos:

- [Descargar archivo en formato Excel.](#)
- Completar archivo Excel ingresando la información requerida de las partes Vendedoras.
- Completar el formulario de Inscripción Masiva de Acuerdos, ingresando en él todos los datos requeridos, que son RUT del comprador, nombre o razón social, género y país de nacionalidad en caso de personas naturales, seleccionar el rubro o actividad económica correspondiente y correo electrónico.
- Subir archivo Excel que contiene la información requerida al formulario.
- La confirmación de la inscripción se informará a través de los correos electrónicos indicados.

Para mayores detalles sobre el proceso de inscripción masiva de Acuerdos descargue el [siguiente Instructivo](#).

Figura 52. Servicios, Inscripción Masiva de Acuerdos.

Una vez iniciada la sesión, ingresará a la pantalla de inscripción, la que le dará las instrucciones a seguir para completar el proceso.

Para inscribir Acuerdos con plazo de pago excepcional masivamente, el comprador o beneficio del servicio o bien su representante, debe descargar el archivo en formato Excel, que contiene los campos que se deben completar.

Notas:

1. El límite máximo de vendedores que puede contener el archivo es de 500 Acuerdos.
2. En esta etapa no se debe cerrar ni actualizar la página actual.
3. Un mismo Usuario no puede realizar simultáneamente dos o más Inscripciones masivas de Acuerdos.

Se debe ingresar los datos de las partes del Acuerdo.

Se debe ingresar el RUT del comprador o beneficiario del servicio/vendedor o prestador del servicio.

Una vez ingresado el RUT, se cargará automáticamente el nombre o razón social de la parte.

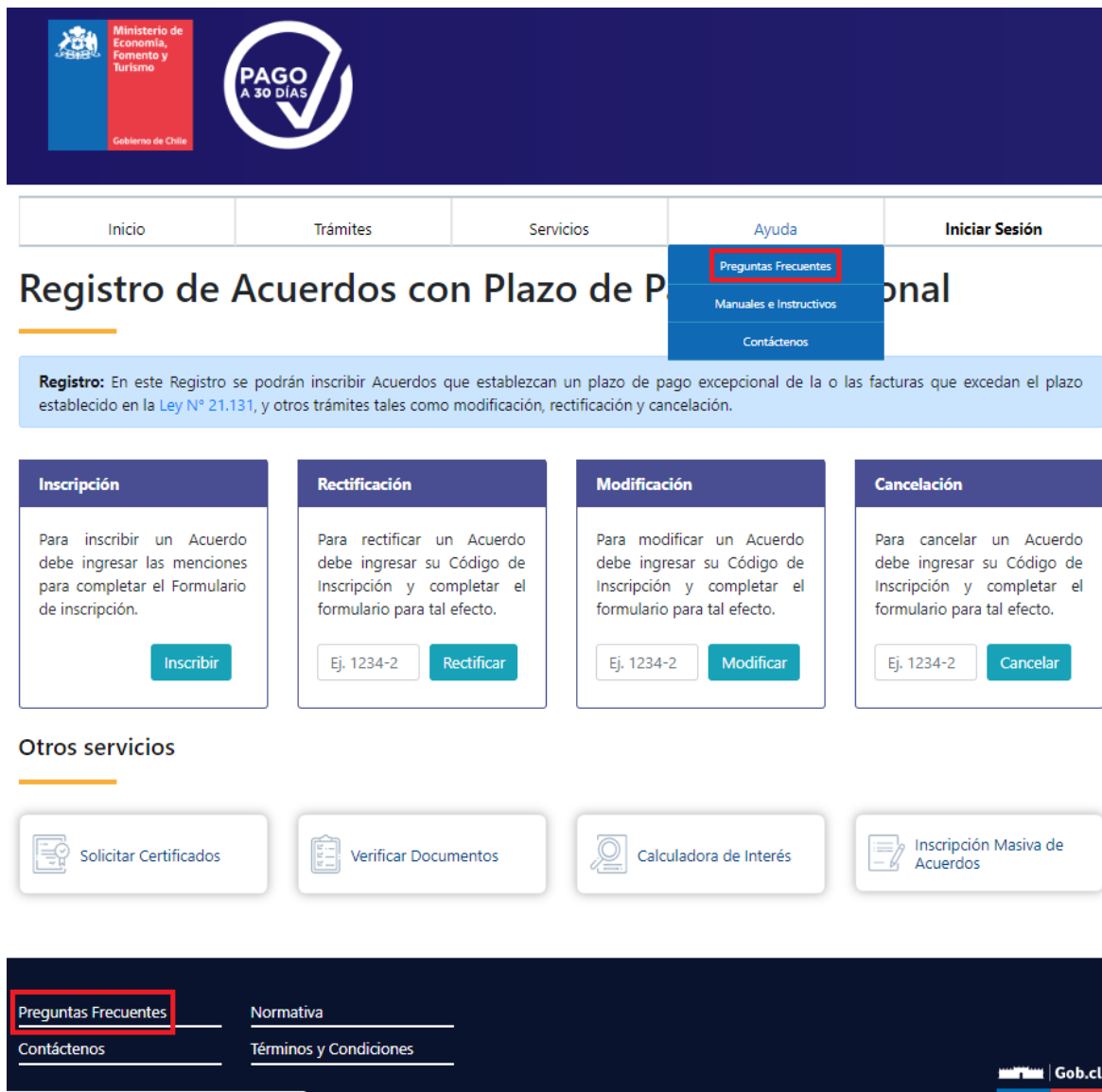
- En caso que el comprador/vendedor sea persona jurídica, se debe seleccionar su rubro o actividad económica relacionado con el Acuerdo.
- En caso que el comprador/vendedor sea persona natural, se debe seleccionar el género, país de nacionalidad y su rubro o actividad económica relacionado con el Acuerdo.

Junto con lo anterior, se debe ingresar el correo electrónico del comprador/vendedor.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.4 Ayuda

2.4.1 Preguntas Frecuentes



The screenshot shows the 'Ayuda' (Help) section of the website. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites', 'Servicios', 'Ayuda', and 'Iniciar Sesión'. The 'Ayuda' menu is expanded, showing 'Preguntas Frecuentes' (highlighted in red), 'Manuales e Instructivos', and 'Contáctenos'. Below the navigation bar, the main heading is 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional'. A blue box contains the text: 'Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos que establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.131, y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.' Below this, there are four service cards: 'Inscripción', 'Rectificación', 'Modificación', and 'Cancelación'. Each card provides instructions and a 'Botón' (button) to perform the action. At the bottom, there is a section for 'Otros servicios' (Other services) with buttons for 'Solicitar Certificados', 'Verificar Documentos', 'Calculadora de Interés', and 'Inscripción Masiva de Acuerdos'. The footer contains 'Preguntas Frecuentes' (highlighted in red), 'Normativa', 'Contáctenos', and 'Términos y Condiciones', along with the 'Gov.cl' logo.

Figura 53. Ayuda, Preguntas Frecuentes.

Para obtener mayor información respecto al Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional se puede acceder a Preguntas Frecuentes, en donde se detalla cómo realizar los trámites y servicios del sitio web.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Iniciar Sesión
--------	----------	-----------	-------	----------------

Preguntas Frecuentes

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA DE LA LEY

+ 1. ¿A quiénes le aplica la ley?

+ 2. ¿Cuáles son los plazos de entrada en vigencia de la Ley?

+ 3. ¿La ley aplica a exportadores?

II. PLAZOS DE PAGO

+ 4. ¿Por qué se parte con un plazo de 60 días?

+ 5. ¿El plazo de pago es de días hábiles o corridos?

+ 6. ¿Por qué el sector público puede establecer 60 días en sus bases de licitación o contratación directa?

III. EXCEPCIONES A LOS PLAZOS DE PAGO

+ 7. ¿Existen excepciones al plazo de pago que establece la Ley?

+ 8. ¿Existen restricciones a las cláusulas del acuerdo de excepción relacionadas con un plazo excepcional de pago?

IV. REGISTRO DE ACUERDOS CON PLAZO EXCEPCIONAL DE PAGO

+ 9. ¿Qué es el Registro de Acuerdos con Plazo Excepcional de Pago?

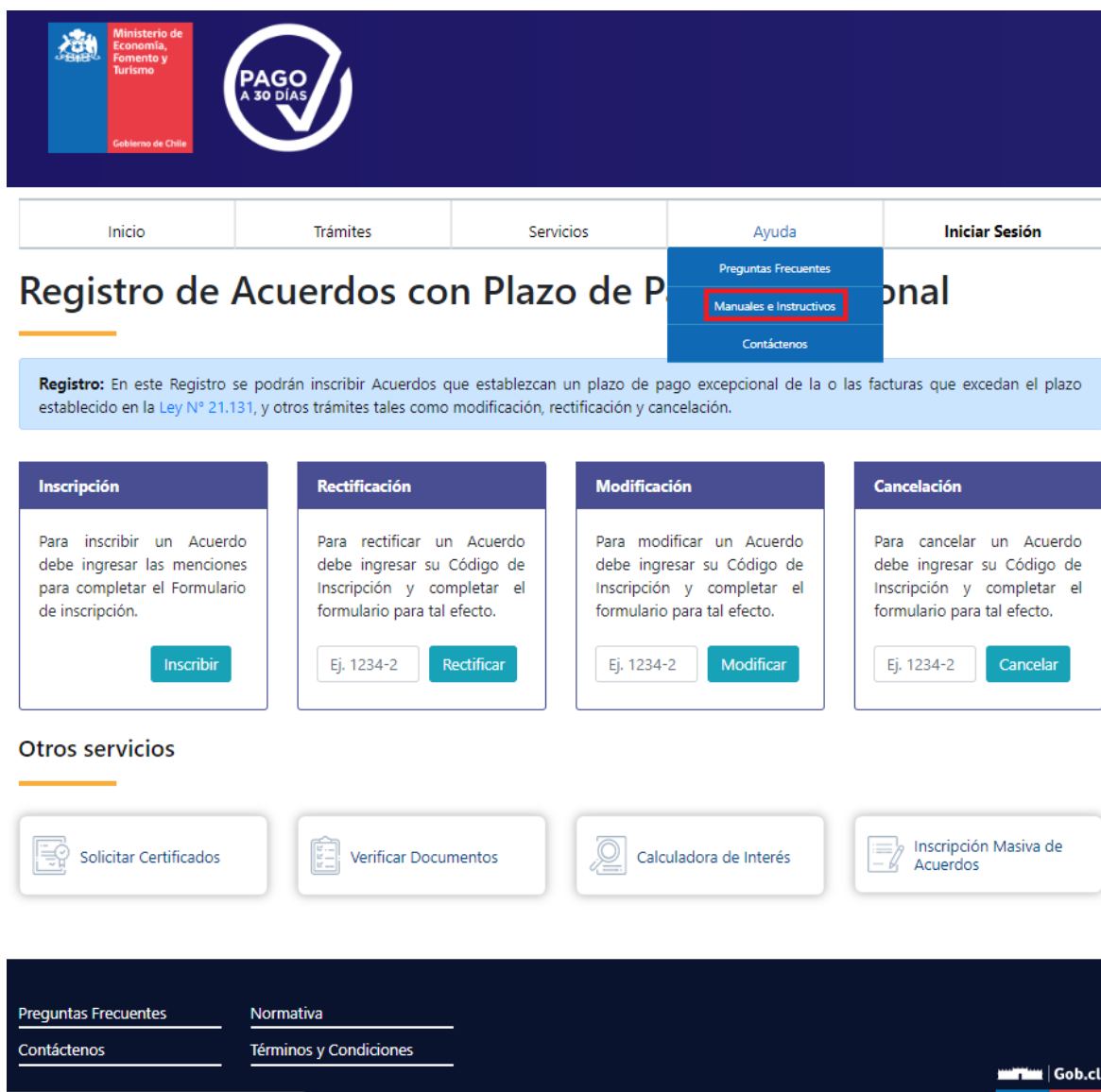
+ 10. ¿Cuál el plazo para inscribir un acuerdo de excepción en el Registro?

+ 11. ¿Qué pasa si no se inscribe un acuerdo?

Figura 54. Preguntas Frecuentes.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.4.2 Manuales e Instructivos



Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

PAGO A 30 DIAS

Inicio Trámites Servicios Ayuda Iniciar Sesión

Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional

Preguntas Frecuentes
Manuales e Instructivos
Contáctenos

Registro: En este Registro se podrán inscribir Acuerdos que establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la Ley N° 21.131, y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

Inscripción

Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.

Inscribir

Rectificación

Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Rectificar

Modificación

Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Modificar

Cancelación

Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 Cancelar

Otros servicios

Solicitar Certificados

Verificar Documentos

Calculadora de Interés

Inscripción Masiva de Acuerdos

Preguntas Frecuentes Normativa
Contáctenos Términos y Condiciones

Gob.cl

Figura 55. Ayuda.

Para obtener Manuales de cómo utilizar el sitio o cómo realizar una Inscripción Masiva de Acuerdos se pueden descargar mediante la opción Manuales e Instructivos del menú "Ayuda".

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Manuales e Instructivos

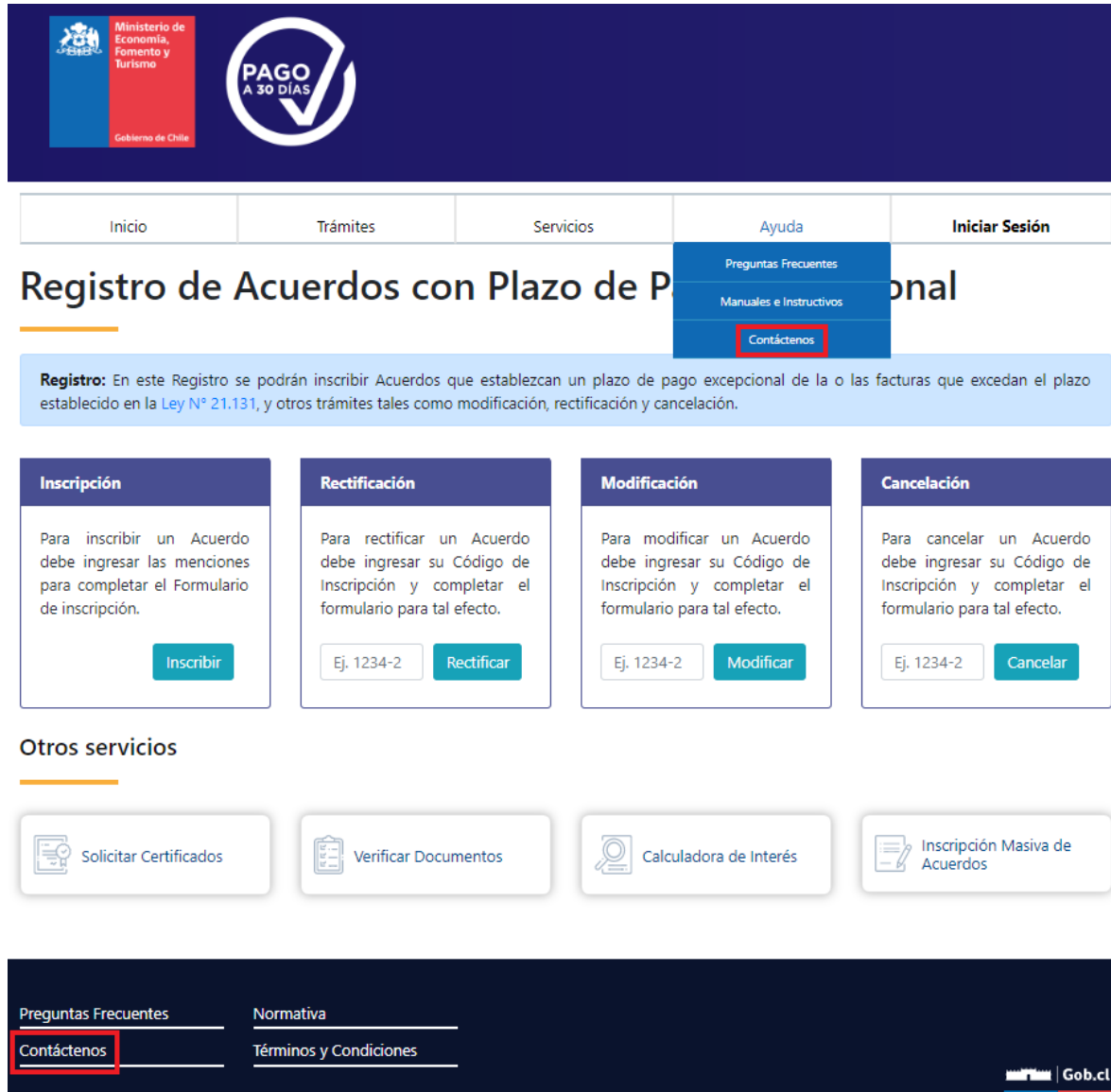
Estos manuales e instructivos le orientarán a realizar los trámites del Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional.

Manual de Usuario	Instructivo para Inscripción masiva de Acuerdos
<p>Descargue el manual de usuario para orientarse en las distintas secciones y funcionalidades del sitio.</p> <p>Descargar Manual</p>	<p>Descargue el instructivo y plantilla tipo para orientarse e inscribir varios Acuerdos simultáneamente.</p> <p>Descargar Instructivo</p> <p>Descargar Excel</p>

Figura 56. Ayuda, Manuales e Instructivos.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

2.4.3 Contáctenos



The screenshot shows the website interface for the 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional'. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Trámites', 'Servicios', 'Ayuda', and 'Iniciar Sesión'. The 'Ayuda' menu is expanded, showing 'Preguntas Frecuentes', 'Manuales e Instructivos', and 'Contáctenos' (highlighted with a red box). Below the navigation bar, the main heading is 'Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional'. A text box explains the 'Registro' and lists actions like 'inscripción', 'rectificación', 'modificación', and 'cancelación'. Below this, there are four cards for each action, each with a description and a button. The 'Contáctenos' button is highlighted in red. At the bottom, there is a footer with 'Preguntas Frecuentes', 'Normativa', 'Contáctenos' (highlighted), and 'Términos y Condiciones'. The 'Gov.cl' logo is also present.

Figura 57. Ayuda, Contáctenos.

Para comunicarse con el Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, tiene a su disposición distintos canales de información: Atención de Público y Oficina de Partes, Atención telefónica mediante el Call Center, Envío de Cartas y Solicitudes de apoyo escritas.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Iniciar Sesión
--------	----------	-----------	-------	-----------------------

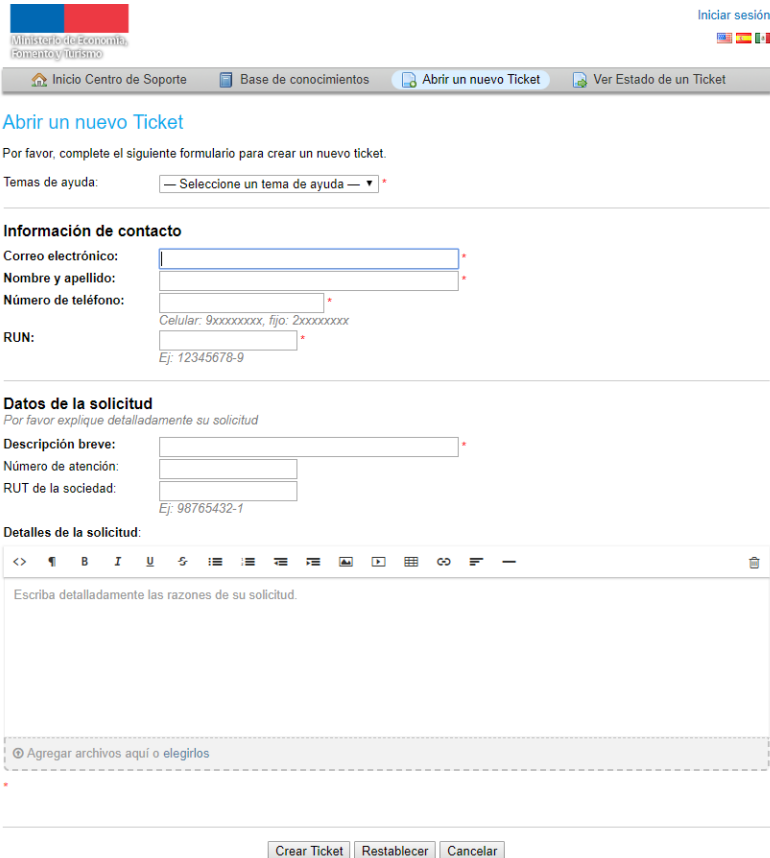
Contáctenos

Oficinas y Dirección	Formulario
<p>Atención de público y envío de cartas a Oficina de Partes:</p> <p>Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago Downtown, torre II, piso 1, Santiago de Chile.</p> <p>Casilla N° 65, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo</p> <p>Horario de atención:</p> <p>Lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. Viernes de 9:00 a 16:00 hrs.</p>	<input type="text" value="Ingresar una solicitud de apoyo"/> <input type="text" value="Consultar por una solicitud de apoyo"/> <input type="text" value="Ingresar una Sugerencia, Reclamo o Felicitación"/>

Figura 58. Ayuda, Contáctenos.

De Usuario del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Para ingresar una Solicitud de apoyo, se debe completar el formulario para dicho efecto, en el cual el solicitante deberá llenar todos los campos, realizando una descripción de su consulta.



The screenshot shows the 'Abrir un nuevo Ticket' (Open a new Ticket) page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio Centro de Soporte', 'Base de conocimientos', 'Abrir un nuevo Ticket', and 'Ver Estado de un Ticket'. The page title is 'Abrir un nuevo Ticket'. Below the title, there is a prompt: 'Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.' A dropdown menu for 'Temas de ayuda' is set to 'Seleccione un tema de ayuda'. The form is divided into three main sections: 'Información de contacto', 'Datos de la solicitud', and 'Detalles de la solicitud'. The 'Información de contacto' section includes fields for 'Correo electrónico', 'Nombre y apellido', 'Número de teléfono' (with a hint for cellular and fixed numbers), and 'RUN' (with an example '12345678-9'). The 'Datos de la solicitud' section includes 'Descripción breve', 'Número de atención', and 'RUT de la sociedad' (with an example '98765432-1'). The 'Detalles de la solicitud' section features a rich text editor with a toolbar and a large text area for describing the request. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Crear Ticket', 'Restablecer', and 'Cancelar'.

Figura 59. Ayuda, Abrir un nuevo Ticket.