

Ayuda Portal TGR

Acceso de Clientes

Índice - Acceso de Clientes

Acceso de Clientes	Pág.
Autenticarse	2
Olvido de Clave	4
Registrarse	5
Datos Personales	
Editar mis datos	8
Cambiar clave	9
Bienes Raíces Asociados	10
Ingrese o Modifique su Cuenta Bancaria	12

Acceso de Clientes

Autenticarse

Es lo primero que aparece al clicar sobre el link Acceso Clientes. Aquí el usuario debe ingresar su RUT y Clave para autenticarse como suscriptor en el Portal.



tesoreria.cl

Acceso Clientes

Esta opción le permite acceder a Trámites en Línea.
Para ingresar requiere de su número de Rut y Clave de Acceso.

RUT : -

Clave :

[¿Olvidó su clave?](#) [Regístrese aquí](#)

Importante: Su navegador debe tener activado el uso de cookies y de javascript.

El ingreso del RUT y CLAVE es obligatorio para acceder a la información de carácter personal. El Sistema se encarga de validar los datos ingresados y de verificar si son correctos.



tesoreria.cl

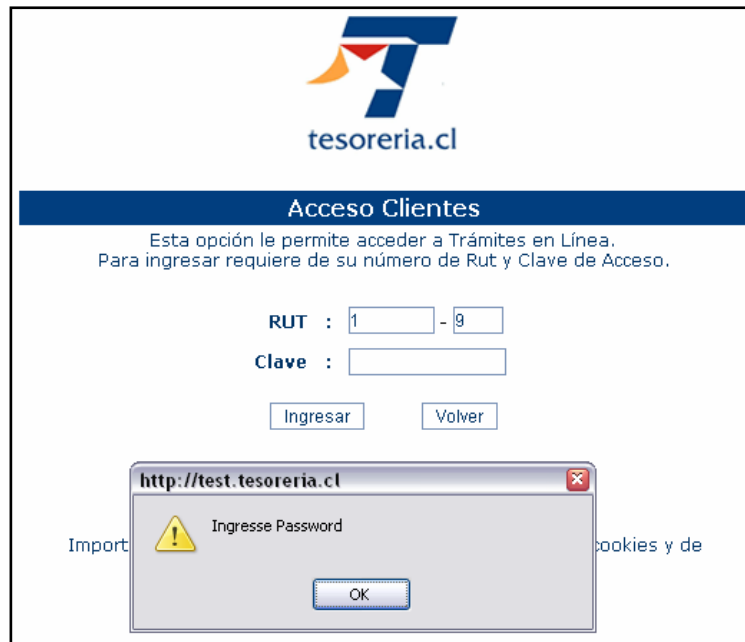
Acceso Clientes

Esta opción le permite acceder a Trámites en Línea.
Para ingresar requiere de su número de Rut y Clave de Acceso.

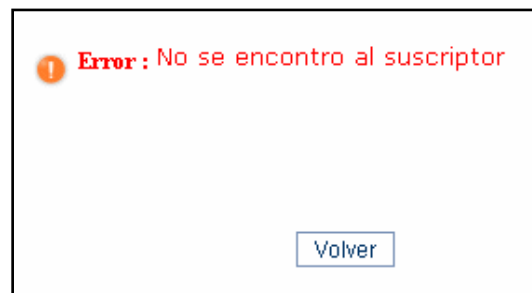
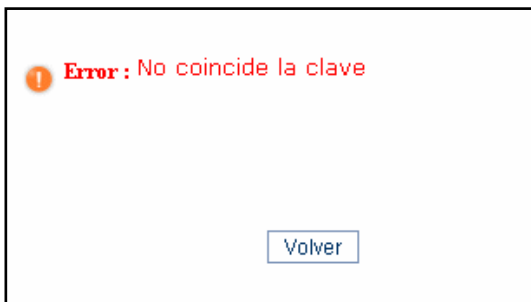
RUT : -

Clave :

Importante:  Ingrese Rut ies y de



Si la clave está mal ingresada o el usuario no está registrado en el portal, se mostrará un mensaje de Error, indicando el motivo por el cual no se pudo autenticar al usuario.



Acceso de Clientes

Olvido de Clave

Este link es para usuarios registrados, que no recuerdan su clave de acceso. Al clicar sobre este link el Sistema pedirá el RUT del Usuario.

Recuperar Clave

RUT : -

Para recuperar su clave ingrese su número de RUT,
y presione el botón "Recuperar"
Su clave le será enviada a la casilla inscrita
en la base de datos.

NOTA IMPORTANTE: Su navegador debe tener activado el uso de cookies y de javascript.

En caso de no existir el suscriptor, se mostrará una pantalla de Error indicando que el RUT ingresado no esta suscrito en el portal de la Tesorería.

! **Error : No se encontro al suscriptor**

En caso de que el usuario esté reconocido se le enviará, a la casilla de correo registrada en sus datos, una notificación con su clave activa.

“Ha sido enviada su clave al correo electrónico que registra.

Si entre sus datos personales no contaba con correo electrónico, debería acercarse a su Tesorería más cercana y solicitar una nueva clave.

Si observa que su clave se encuentra bloqueada, deberá pedir su desbloqueo al teléfono (02)7689800 de la Mesa de Ayuda de Tesorerías o al correo electrónico mesadeayuda@tesoreria.cl.

Gracias por usar nuestros servicios”.

Acceso de Clientes

Registrarse

Si usted no está registrado puede hacerlo a través de este link. Aquí el Sistema pedirá al Usuario ingresar su Rut para verificar si existe o no en nuestros registros.

Ingresar Suscriptor

Su identificación en el sistema será el RUT.
Ingrese el RUT y dígito verificador.

RUT: -

En caso de que el usuario ya esté registrado como suscriptor del Portal, se mostrará una página validando la información.

ERROR

El suscriptor ya existe

Si el suscriptor no existe, el Sistema entonces pasa a verificar si el RUT digitado contiene datos de declaraciones de IVA (F22) de los dos últimos períodos, declaraciones de IVA (F29) de los seis últimos períodos o folios de formularios de Convenios (F99) en los Registros de la Tesorería.

En caso de no tener registros, el usuario no podrá ser ingresado al sistema, y se desplegará una pantalla indicando que no contiene folios.

No existen movimientos asociados a los formularios 22, 29 o 99 para su RUT. Debe concurrir a nuestras oficinas. Gracias.

Si el usuario posee folios en nuestros registros, continuará el proceso de ingreso desplegándose en pantalla un formulario en el que deberá completar sus datos. Se especifica que el usuario debe ingresar al menos dos folios de los listados en el formulario para ser validado en Tesorería. El sistema se encarga de verificar que haya al menos 2 folios correctamente ingresados.

Ingresar Suscriptor		
Formulario	Período	Nro.Folio
Impuesto de Renta	2000	<input type="text"/>
Impuesto de Renta	2000	<input type="text"/>
IVA	7/2005	<input type="text"/>
IVA	7/2005	<input type="text"/>
IVA	3/2004	<input type="text"/>
IVA	5/2001	<input type="text"/>
IVA	3/2001	<input type="text"/>
IVA	1/2001	<input type="text"/>

Para verificar, ingrese mínimo 2 folios y presione el botón "Ingresar",
si no desea continuar presione el botón "Volver".

Una vez ingresados los folios, el Sistema procederá a validarlos. Si estos no corresponden, se desplegará un mensaje indicando que los folios están mal ingresados.

Los Números de folios Ingresados no Corresponden.

Si los folios están correctos se desplegará un formulario que puede o no contener datos del cliente, dependiendo si existen registros correspondientes al RUT.

En este formulario, el usuario debe ingresar sus datos personales, datos bancarios y contraseña, como se muestra en la pantalla.. Los campos marcados con (*) indican que son obligatorios. Luego de esto, el sistema se encarga de que los datos estén correctos y que todos los campos hayan sido completados.

Ingresar Suscriptor

Datos Personales:

RUT: 80491 - 6

Nombre: (*)

Sexo: (*)

Dirección: (*)

E-mail: (*)

Teléfono:

Teléfono Móvil:

Fax:

Código Postal:

Región: (*)

Comuna: (*)

Datos Bancarios:

Banco:

Cuenta:

Tipo de Cuenta:

Si están correctos los datos, ingrese su clave de internet y presione el botón guardar

Clave: (*)

Confirmar Clave: (*)

♦ **Tesorería se compromete a no compartir su Email con otras empresas.**
 ♦ **El ingreso del Email es importante. Le permite recuperar su clave, y recibir información en general.**
 ♦ Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Cuando complete exitosamente los datos solicitados, le aparecerá un mensaje que le indica que se ya encuentra en Nuestra Base de datos y que puede acceder a las opciones privilegiadas de Tesorería.

Acceso de Clientes

Datos Personales

Editar mis datos

Esta opción le permite cambiar sus datos. Al ingresar verá un formulario con todos sus antecedentes. Modifique y complete todos los campos con la información necesaria. Una vez hecho esto, ingrese su clave para verificar que es usted la persona autorizada para realizar estos cambios. Luego presione "guardar" y sus datos serán actualizados.

Editar Usuario

Datos Personales:

RUT: 00000002 - 7

Nombre: (*)

Sexo: (*)

Dirección: (*)

E-mail: (*)

Telefono:

Telefono Móvil:

Fax:

Código Postal:

Región: (*)

Comuna: (*)

Si estan correctos los datos, ingrese su clave internet y presione el boton guardar

Clave: (*) Ingrese su clave para actualizar sus datos

- ◆ **Tesorería respeta la confidencialidad de sus datos y se compromete a no compartir su Email con otras empresas o personas.**
- ◆ **El ingreso del Email es importante. Le permite recuperar su clave, y recibir información de interés.**
- ◆ Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Acceso de Clientes

Cambiar clave

Esta opción le permite modificar su clave. Para eso, usted debe primeramente ingresar su clave actual, luego digitar la nueva y validarla dos veces. Recuerde que debe tener, al menos, seis caracteres entre números y letras.

Una vez realizada esta operación, presione "Cambiar". Recuerde que la próxima vez que ingrese al Portal, deberá hacerlo con su nueva clave.

Cambio de Clave

RUT : 00000002 - 7

Clave :

Nueva Clave :

Confirmar Nueva Clave :

Su clave debe contener entre 6 y 10 caracteres alfanuméricos.

Acceso de Clientes

Bienes Raíces Asociados

Al ingresar a esta opción, se desplegará un listado de los Bienes Raíces asociados a su Rut, en caso de que los tenga.

Bienes Raíces

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

	Comuna	Rol	Subrol	Dirección
<input checked="" type="checkbox"/>	ARICA (1)	00061	015	A PRAT 360

♦ Para eliminar un bien raíz entre las propiedades Asociadas a su Rut, seleccione la propiedad en la columna identificada con "" y luego presione "Borrar".

Si desea agregar alguna propiedad, seleccione una de las siguientes alternativas:

- ♦ Buscar la propiedad por su [ROL o Dirección](#).
- ♦ Buscar propiedades que aparecen ligadas a su [RUT](#) en nuestros registros

Esta función le permitirá realizar las siguientes operaciones:

- Asociar Bien Raíz a su Rut
- Eliminar un Bien Raíz de la lista de Bienes Raíces Asociados a su Rut

A continuación le explicamos detalladamente cada una de estas operaciones:

Asociar un Bien Raíz a su Rut

Para asociar un Bien Raíz a su Rut, búsquelo por su Rol o dirección (haciendo clic en el link "Buscar la propiedad por su ROL o dirección) o bien puede buscarlo en los bienes raíces que aparecen relacionados a su Rut (link que aparece en "Buscar Propiedades").

Al presionar sobre el link para asociar la propiedad por Rol o dirección, se abrirá un formulario en donde deberá ingresar los campos requeridos para realizar la búsqueda. Puede ser por Comuna, Rol y Sub-rol, o bien, ingresar la dirección correspondiente al bien raíz.

Agregar Propiedades a su Lista de Contribuciones

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

Para agregar propiedades a su Lista de Pago de Contribuciones ingrese la Comuna y Rol que aparecen en su Recibo de Contribuciones o ingrese la dirección de la propiedad y presione el botón "Buscar" para continuar.

Región:

Comuna:

Rol: -

Dirección:

AYUDA PARA BÚSQUEDA PROPIEDAD POR DIRECCIÓN
 Para buscar una propiedad por la dirección y obtener una respuesta más directa, utilice la(s) palabra(s) más significativa(s) de la calle y el número de la propiedad. Aquí le presentamos una serie de ejemplos:

Si la dirección es Av. Américo Vespucio Sur 5026 ...busque por Vespucio 5026
 Si la dirección es Pdte. Riesco 153 casa D ...busque por Riesco 153 D
 Si la dirección es Sierra Bella 1428 ...busque por Bella 1428
 Si la dirección es Pasaje Guanaco 21 ...busque por Guanaco 21

Cuando presione "Buscar" se desplegará un detalle de los Bienes Raíces encontrados, según el criterio de búsqueda ingresado.

Lista de Bienes Raices

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

	Comuna	Rol	Subrol	Dirección
<input checked="" type="checkbox"/>	ARICA (1)	00002	010	CDTE SN MARTIN 101

Para agregar la propiedad a su lista de Contribuciones seleccione el checkbox correspondiente y presiona asociar.

Eliminar Bien Raíz de Lista de Bienes Raíces asociados

En el caso de querer eliminar un Bien Raíz de la lista, usted debe marcar la columna izquierda correspondiente a los bienes raíces a eliminar, y luego presionar "Borrar" (ver Pantalla- Listado de Bienes Raíces asociados).

Acceso de Clientes

Ingrese o Modifique su Cuenta Bancaria

Editar mis cuentas bancarias

Al ingresar a este link, se desplegará un listado de las cuentas bancarias asociadas a su Rut. Usted puede administrarlas ya sea eliminando, agregando o bien modificándolas.

Para eliminar una cuenta del listado, marque la columna izquierda correspondiente a la o las cuentas que desea eliminar y luego presione "Eliminar".

Datos Bancarios

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

	Banco	Número Cuenta	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	DRESDNER BANQUE NATIONALES DE PARIS	455545	CTA. CORRIENTE
<input type="checkbox"/>	INTERNACIONAL	23123	CTA. CORRIENTE

- ◆ Presione sobre el Número de Cuenta para modificar una Cuenta Bancaria.
- ◆ Para eliminar una o más Cuentas Bancarias, selecciónela(s) en la columna identificada con el ícono "" y luego presione "Eliminar".
- ◆ Para agregar otra Cuenta Bancaria presione "Agregar".

Para agregar una cuenta presione el botón "Agregar". Se desplegará un formulario en blanco para ingresar cuentas bancarias. Digite la información de su cuenta bancaria y luego presione el botón "Ingresar". Así, en caso de estar correcto, su cuenta aparecerá en la lista de cuentas asociadas a su RUT.

Ingresar Banco

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

Banco :

Cuenta :

TipoCuenta :

Ingrese sus Datos y presione Ingresar.

Para modificar una cuenta bancaria existente, haga clic sobre el link que aparecerá en el número de cuenta del listado. Con esto se desplegará un formulario que le permitirá modificar los datos y actualizar la información de su cuenta en nuestros registros.

Ingresar Banco

CERDA GONZALEZ BENJAMIN SEGUNDO, RUT: 00000002 - 7

Banco :

Cuenta :

TipoCuenta :

Ingrese sus Datos y presione Ingresar.