

JURADIC

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

Aprueba Convenio Servicio de Pago
de Becas celebrado entre la JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS y el BANCOESTADO.

RESOLUCION EXENTA Nº1815

SANTIAGO, 22 de julio de 2009.-

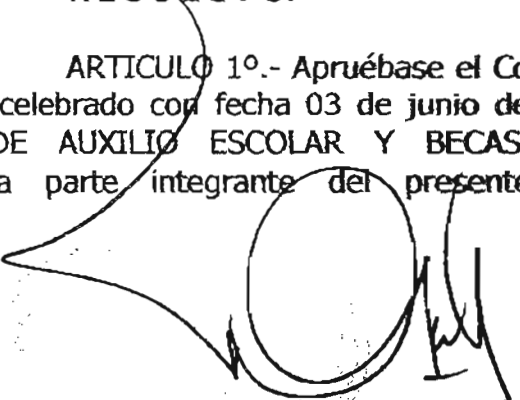
VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 15.720;
D.S. de Educación Nº 5311 de 1968; D.L. Nº 180 de 1973 y Resolución
Nº1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

ARTICULO 1º.- Apruébase el Convenio
de Servicio de Pago de Becas, celebrado con fecha 03 de junio de 2009,
entre la JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS y el
BANCOESTADO, el cual forma parte integrante del presente acto
administrativo aprobatorio.

ANOTESE.


JUAN CARLOS CABEZAS BEROIZA
SECRETARIO GENERAL
JUNAEB

DISTRIBUCION:

- 1.- Depto. Gestión de Recursos
 - 2.- Depto. de Gestión de Personas y Btar.
 - 3.- Depto. de Planif. y Estudios
 - 4.- Depto. de Alimentación Escolar
 - 5.- Depto. Coord. de Programas
 - 6.- Depto. de Becas
 - 7.- Unidad de Asesoría Jurídica
 - 8.- Of. de Partes
- JCCB/MISG/mia.



CONVENIO PAGOS**BANCO DEL ESTADO DE CHILE****Y****JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

En Santiago, a 3 de Junio del 2009, entre el BANCO DEL ESTADO DE CHILE, en adelante “el Banco”, o “BancoEstado”, R.U.T. N° 97.030.000-7, representado por doña Verónica Hevia Lobo, C.N.I. N° 8.616.921-5, ambos domiciliados en Santiago, Avenida Libertador Bernardo O’Higgins N° 1111, comuna de Santiago; y JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, en adelante “el Cliente”, R.U.T. N° 60.908.000-0, representado por don Juan Carlos Cabezas Beroíza, C.N.I. N° 8.101.565-1, todos domiciliados en Antonio Varas N° 153, comuna de Providencia, se ha resuelto suscribir el siguiente Convenio de Pago de Becas.

PRIMERO: OBJETO

El Banco se compromete a prestar al Cliente el “servicio de pago de Becas” a los beneficiarios que este le señale mediante un archivo que contendrá la nómina con los registros respectivos, conforme a las condiciones pactadas en el presente instrumento. Este pago se hará mediante:

- Abono en Cuenta Corriente BancoEstado
- Abono en Chequera Electrónica (cuenta vista) BancoEstado
- Abono en CuentaRUT
- Abonos en Cuenta Ahorro BancoEstado
- Abono en Cuentas de otros Bancos (partícipes de CCA)
- Pago Cash (en efectivo por caja con uso de dispensador)

SEGUNDO: ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE FONDOS

Para cumplir con lo establecido en la cláusula primera, el Cliente deberá entregar al Banco con a lo menos **24** horas de anticipación a la fecha en que deba efectuarse el pago, la nómina con la información necesaria, de acuerdo al procedimiento detallado en el Anexo Operativo adjunto. El contenido de la nómina será de exclusiva responsabilidad del Cliente.

Asimismo, el Cliente deberá poner a disposición del Banco los fondos suficientes a lo menos con **24** horas de anticipación a la fecha del pago.



Dicha provisión de fondos deberá ser realizada electrónicamente en el sitio www.bancoestado.cl. Esta operación está exenta de cobros de impuesto de timbre y estampillas.

TERCERO: VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES

El Banco efectuará una validación de la nómina recibida. En caso de existir algún error en la información, se comunicará al Cliente a más tardar al día hábil siguiente, con el objeto que sea corregido y enviado al Banco para continuar con el proceso de pagos, siempre y cuando exista factibilidad técnica y que los horarios de proceso del Banco permitan cumplir con los plazos de pagos solicitados por el Cliente.

CUARTO: APERTURA Y/O INGRESO DE CUENTAS

Para cumplir con lo establecido en la cláusula primera y según solicitud del Cliente, el Banco procederá a aperturar alguna de las siguientes cuentas a todos aquellos beneficiarios que no la dispongan:

- CuentaRUT
- Chequera Electrónica (cuenta vista) BancoEstado
- Cuenta Corriente BancoEstado

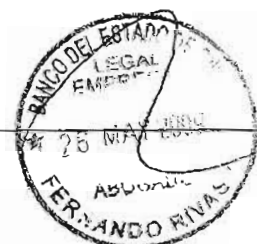
Dichas cuentas se regirán por la normativa de funcionamiento que rige al producto.

Las cuentas que el Cliente requiera abrir serán aquellas que soliciten sus beneficiarios o adscritos, siendo el Cliente responsable de los antecedentes que proporcione al Banco para tal efecto, especialmente en lo relacionado con datos identificatorios, y dirección particular de cada uno de ellos.

Conjuntamente con la apertura de estas nuevas cuentas, el Banco entregará a cada uno de sus titulares, una tarjeta magnética para ser utilizada en los dispositivos de autoservicio previa firma de los documentos que conforman el set de apertura de acuerdo a lo detallado en el Anexo operativo adjunto que forma parte integrante del presente Convenio.

Asimismo, el Banco ingresará al Convenio las cuentas de BancoEstado de antiguos titulares y les entregará una tarjeta magnética para aquellos que carezcan de este medio magnético.

El Banco queda liberado de toda responsabilidad respecto del mal uso que el beneficiario pudiese dar a las cuentas y/o tarjetas magnéticas que se le entreguen con motivo del presente Convenio.



QUINTO: ENTREGA DE SET DE APERTURA

La entrega de las cuentas se hará de la siguiente manera:

El Banco a través de su red de sucursales pondrá a disposición de los titulares los set de apertura informados en las nóminas de cuentas solicitados por el Cliente para su retiro.

Las tarjetas magnéticas serán activadas por el Banco una vez recibidos los set de apertura firmados por los beneficiarios titulares del producto que corresponda, de acuerdo al procedimiento detallado en el Anexo Operativo adjunto.

SEXTO: MANTENCIÓN DE INFORMACIÓN

El Cliente se compromete a informar al Banco los antecedentes de sus beneficiarios que serán adscritos a este Convenio, así como también informar cualquier modificación que permita mantener actualizada la base de beneficiarios, de acuerdo al procedimiento detallado en el Anexo Operativo adjunto.

Las cuentas eliminadas del Convenio quedarán sujetas al cobro de comisiones vigentes establecidas por BancoEstado al momento de su eliminación, según corresponda.

SÉPTIMO: EJECUCIÓN DEL PAGO

En las fechas requeridas por el Cliente para efectuar los pagos, el Banco procederá a abonar a los beneficiarios designados los valores indicados en la nómina, siempre que correspondan a algunos de los tipos de cuentas estipuladas en la cláusula primera, se hayan cumplido los plazos de entrega de la información, los plazos de provisión de fondos y que la nómina cumpla con las condiciones de validación.

El Banco no se responsabiliza por el incumplimiento o atrasos en los abonos en que pudieren incurrir otros Bancos por causas que sean imputables a estos.

Si por algún motivo no fuera posible efectuar la totalidad de los abonos, el Banco efectuará la devolución de los fondos no abonados el mismo día en que debieron quedar disponibles los pagos, en la cuenta corriente BancoEstado señalada por el Cliente en Anexo Operativo adjunto.

OCTAVO: DISPONIBILIDAD DEL PAGO

El Banco se obliga a dejar disponibles las órdenes de pago en Pagos Cash, siempre que correspondan a algunos de los medios de pago definidos en la cláusula primera, de tal manera que los valores involucrados estén a disposición del beneficiario el día estipulado.

NOVENO: RENDICIONES

El Banco pondrá a disposición del Cliente las rendiciones de los pagos realizados conforme al procedimiento que se detalla en Anexo Operativo adjunto.

DÉCIMO: USO DE LOS FONDOS

Una vez efectuados los abonos en las cuentas indicadas por el Cliente y/o el retiro de las órdenes de pago en Vales a la vista o Pago Cash, siempre que correspondan a algunos de los medios de pago definidos en la cláusula primera, por parte de los beneficiarios, el Banco quedará liberado de toda responsabilidad por el destino y uso que se les dé a estos fondos.

UNDÉCIMO: AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL CLIENTE

El Banco queda liberado de toda responsabilidad respecto de la autenticidad de los antecedentes suministrados por el Cliente. Por lo tanto, cualquier reclamo relacionado con dicha información deberá ser atendido directamente por el Cliente. Los antecedentes entregados por éste quedarán cubiertos bajo el secreto bancario.

DUODÉCIMO: SUSPENSIÓN DE PAGOS

En caso que el Cliente requiera la suspensión de alguno de los pagos incluidos en la nómina de pagos enviada, deberá solicitarlo por escrito al Banco de acuerdo a lo detallado en el Anexo operativo adjunto.

DECIMOTERCERO: PRECIO DEL CONVENIO Y CONDICIONES DE PAGO

Por la prestación del servicio objeto del presente Convenio, el Banco percibirá mensualmente las siguientes comisiones:

CuentaRUT	0 UF + IVA	por cada abono que instruya el Cliente
	0 UF + IVA	por cada adscrito al Convenio
	1	de giros en Cajeros Automáticos Redbanc y la misma cantidad de consultas en Cajeros Automáticos Redbanc sin cobro de comisión
Chequera Electrónica BancoEstado	0 UF + IVA	por cada abono que instruya el Cliente
	0 UF + IVA	por cada adscrito al Convenio



Cuenta Corriente BancoEstado	0 UF + IVA	por cada abono que instruya el Cliente
	0 UF + IVA	por cada adscrito al Convenio
Cuenta de Ahorro BancoEstado	0 UF + IVA	por cada abono que instruya el Cliente
	0 UF + IVA	por cada adscrito al Convenio
	0	de giros en Cajeros Automáticos Redbanc sin cobro de comisión
Cuentas de otros bancos CCA	0	por cada abono que instruya el Cliente
Pago Cash	0	por cada Pago Cash que instruya el Cliente
Proceso de pago	4	de procesos de pago sin cobro de comisión
	2 UF + IVA	por cada proceso adicional que instruya el cliente

Las transacciones adicionales en CuentaRUT serán de cargo del beneficiario según tarifas que el Banco tenga vigentes para el tipo de cuenta que corresponda.

El valor de la UF que se utilizará será el correspondiente al último día del mes en que se otorgó el servicio.

Se entiende por proceso de pago como el conjunto de nóminas o archivos enviados al Banco a través del Portal de Pago para una misma fecha de pago o abono.

DECIMOCUARTO: AUTORIZACIÓN DE CARGOS

El Cliente autoriza al Banco para cargar en la cuenta corriente BancoEstado señalada en Anexo Operativo adjunto, el valor correspondiente a la citada comisión, comprometiéndose en este mismo instrumento a mantener los fondos suficientes para ello. Dicho cargo se efectuará dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al del que se otorgó el servicio.

El Banco emitirá por el monto resultante una factura única que será puesta a disposición del Cliente mediante alguna de las siguientes formas:

- Factura electrónica física (representación impresa) enviada por correo ordinario, para lo cual es responsabilidad del Cliente informar cualquier modificación en la dirección de envío de correspondencia que para estos efectos tenga registrada en BancoEstado.

- Factura electrónica como imagen, enviada por correo electrónico señalado en Anexo Operativo adjunto, cuya autorización de envío otorga el Cliente en este acto.

Adicionalmente la factura se mantendrá en el sitio www.bancoestado.cl por un plazo de tres meses desde la fecha de emisión del documento.

Para el caso de Sector Público no aplica la autorización de cargo en línea de sobregiro.

DECIMOQUINTO: INICIO DEL SERVICIO

El servicio de pago objeto del presente Convenio se iniciará luego de realizarse todas las pruebas técnico-operativas señaladas en el Anexo Operativo adjunto y previo cumplimiento de lo establecido en la cláusula segunda por parte del Cliente.

DECIMOSEXTO: PLANES DE CONTINGENCIA

El Banco tiene implementados diversos planes de contingencias para asegurar el correcto funcionamiento del Convenio en los casos que se presenten incidencias.

Tales incidencias y los procedimientos para asegurar la continuidad del servicio están detallados en el Anexo Operativo adjunto.

DECIMOSÉPTIMO: VIGENCIA DEL CONVENIO

Este Convenio tendrá una vigencia de 3 (tres) años y se renovará automáticamente por períodos iguales y sucesivos, salvo que alguna de las partes de aviso por escrito a la otra de su voluntad de no renovarlo, con a lo menos 60 días de antelación a la fecha de vencimiento, mediante carta certificada remitida al domicilio registrado en la comparecencia.

Además, se podrá dar término anticipado si alguna de las partes no cumple con lo estipulado en este Convenio, para cuyo efecto se procederá de igual manera a lo indicado en el párrafo anterior pero sin considerar la fecha de vencimiento.

Asimismo, el Banco estará facultado para poner término a este Convenio en cualquier momento, dando aviso previo al Cliente con al menos 60 días de anticipación mediante carta certificada dirigida a su domicilio.

DECIMOCTAVO: MODIFICACIONES

Cualquier modificación al presente instrumento y/o a sus Anexo Operativos, que se entienden forma parte integrante del mismo, deberá ser acordada de común acuerdo entre las partes por escrito. Salvo aquellas materias tratadas en el Anexo Operativo adjunto que digan relación con los horarios de atención, cambios de coordinadores y modificaciones en el número de una

cuenta corriente, los que serán comunicados al Cliente mediante carta certificada dirigida a su domicilio.

DECIMONOVENO: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El Banco no asume responsabilidad ni obligación alguna por las consecuencias o atrasos que puedan derivarse por la interrupción de su propia actividad provocada por casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan la prestación de los servicios acordados en el presente Convenio.

VIGÉSIMO: TÉRMINO INMEDIATO POR BANCO

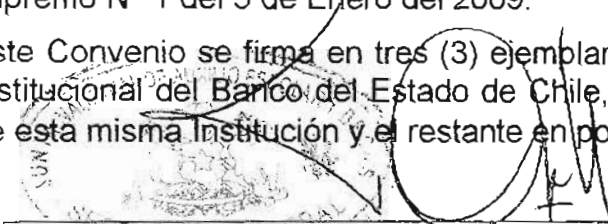
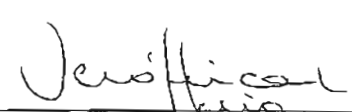
El cierre de las cuentas corrientes que el Cliente mantenga en BancoEstado facultará a éste para cesar de inmediato la prestación de los servicios acordados en este Convenio.

VIGÉSIMO PRIMERO: DOMICILIO

Para todos los efectos que se deriven de la aplicación de este Convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

La representación del mandatario del Banco del Estado de Chile consta en la escritura pública otorgada el 10 de Julio de 2006, en la Notaría de Santiago de don Ricardo Reveco Hormazabal; en tanto que la representación de los mandatarios del Cliente consta en decreto supremo N° 1 del 5 de Enero del 2009.

Este Convenio se firma en tres (3) ejemplares, quedando uno en poder de la Gerencia Banca Institucional del Banco del Estado de Chile, otro en poder de la Gerencia Servicios a Clientes de esta misma Institución y el restante en poder del Cliente.

 Juan Carlos Cabezas Beroiza		 Verónica Hevia Lobo
Representante Legal del Cliente		p.p. Banco del Estdo de Chile
Fecha Firma:		Fecha Firma:

ANEXO OPERATIVO**CONVENIO DE PAGOS CON APERTURA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS****1. APERTURA DE CUENTAS**

El Cliente que solicite apertura de Cuenta Corriente, Chequera Electrónica y/o CuentaRut para sus beneficiarios deberá proporcionar una nómina con los antecedentes requeridos de acuerdo al esquema de registro que se incluye en el punto Formato de Archivo del presente documento.

Al término del proceso de apertura de cuentas, el Banco enviará un archivo con las cuentas abiertas a los beneficiarios que lo solicitaron, para que estas cuentas sean incluidas en el registro de pago.

La apertura de Cuentas Corrientes tendrá como restricción una renta mínima del beneficiario igual a trescientos sesenta mil pesos ó UF18. Este monto podrá ser modificado unilateralmente por BancoEstado, indicándose al Cliente al momento de realizar la apertura masiva de Cuentas Corrientes.

2. ENTREGA DE SET DE APERTURA

Este punto corresponde sólo para la apertura de Cuenta Corriente, Chequera Electrónica y/o CuentaRUT.

Los documentos que componen el set de apertura son:

- Registro de Apertura Cuenta Corriente, Chequera Electrónica o CuentaRUT, según corresponda
- Contrato de Cuenta Corriente, Chequera Electrónica o CuentaRUT según corresponda
- Contrato de Uso de Canales Automatizados (para CuentaRUT está incluido en el Contrato)
- Formulario Registro de Firma
- Tarjeta de Cajeros Automáticos
- PIN o clave secreta para operar en cajeros automáticos
- Comprobante de entrega de tarjeta

En la apertura de Cuenta Corriente el talonario de cheques deberá retirarlo personalmente el titular desde la sucursal que corresponda.

Al optar por la modalidad de que el Cliente distribuye bajo su responsabilidad los set de apertura, entonces el Cliente, a través de un poder simple, debe autorizar a uno o más representantes para retirar los set de apertura de la(s) sucursal(es) que corresponda. El poder simple deberá tener dos copias:

- Original, en poder del Ejecutivo de Servicios o Ejecutivo de Cuentas
- Copia, visada por el Ejecutivo de Servicios o Comercial, en poder del Cliente

Con la copia visada del poder simple el(los) representante(s) deberá(n) retirar personalmente en la(s) sucursal(es) los set de apertura. La entrega se efectuará contra firma del representante debidamente identificado y mediante la nómina que emite el sistema al efectuar las aperturas. La nómina quedará en poder de la sucursal como acuse de recibo conforme por la entrega del set.

Cada beneficiario deberá cumplir los siguientes pasos:

- Registrar su firma en el lugar destinado para este efecto. La firma debe ser la misma de la cédula de identidad
- Estampar la impresión dígito pulgar en los formularios:
 - Registro de Apertura Cuenta Corriente, Chequera Electrónica o CuentaRUT según corresponda
 - Contrato de Cuenta Corriente o Chequera Electrónica según corresponda
 - Registro de firma
 - Comprobante de entrega
- Entregar:
 - Fotocopia de su Cédula de Identidad, por ambos lados
 - Fotografía reciente, tamaño carné o pasaporte

El Cliente tendrá un plazo máximo de 25 días corridos para retirar y entregar posteriormente los set de apertura a la(s) sucursal(es) que corresponda(n), incluyendo los documentos que no fueron suscritos y las tarjetas no entregadas.

La entrega deberá realizarse a través de una nómina por cada sucursal. Luego de verificar la conformidad de los antecedentes entregados la sucursal procederá a activar las tarjetas correspondientes a los documentos firmados, en un plazo no superior a 10 días.

3. INGRESO DE CUENTAS AL CONVENIO

Aquellos beneficiarios que ya tengan cuenta BancoEstado (Cuenta Corriente, Chequera Electrónica, Cuenta Rut y/o Cuenta de Ahorro) podrán utilizarla para este efecto siempre y cuando el Cliente tenga autorización del titular de la cuenta.

Para ingresar cuentas al Convenio, el Cliente debe informarlas conjuntamente con la apertura de cuentas, utilizando para ello el mismo archivo de la opción de ingreso.

4. EXTRAVÍO

En el caso de extravío de documentos el Cliente deberá informar, formalmente y de forma inmediata, a la(s) sucursal(s) involucrada(s), con copia al Coordinador (identificado en el punto 14) y a la División Servicios a Cliente. El informe deberá contener el detalle de los documentos extraviados.

Para los beneficiarios que se vean afectados por esta situación se realizarán las siguientes acciones:

- Si el extravío sólo afecta a tarjetas y PIN, pero los demás antecedentes están debidamente firmados por los funcionarios afectados, y considerando que las tarjetas no están activadas en el sistema, la sucursal las dejará en estado de bloqueo por extravío y solicitará las segundas tarjetas, siempre y cuando recepcione por parte del Cliente el resto de antecedentes firmados. Estas segundas tarjetas deberán ser retiradas por los propios beneficiarios desde la sucursal que le corresponda
- Si el extravío es de algunos Contratos, tarjetas y PIN, la(s) sucursal(s) deberá(n):
 - Emitir copia de los contratos a entregar a el Cliente para la obtención de firmas
 - Bloquear tarjetas por extravío y solicitar segunda tarjeta para su entrega directa a los beneficiarios
- Si el extravío es de todo el set de apertura, dependiendo de la cantidad de cuentas involucradas, se efectuará un proceso masivo de anulación de cuentas y tarjetas procediendo, posteriormente, a efectuar un nuevo proceso de apertura con emisión de contratos y tarjetas, en forma centralizada.

5. TARIFAS PREFERENCIALES PARA BENEFICIARIOS

Los beneficiarios adscritos al Convenio tendrán tarifas preferenciales, a convenir con el Cliente, en los siguientes productos:

CuentaRUT	1	de giros en Cajeros Automáticos Redbanc y la misma cantidad de consultas en Cajeros Automáticos Redbanc sin cobro de comisión
	NOTA: Los giros y consultas en Cajeros Automáticos Redbanc adicionales serán cobrados según normativa propia del producto	
Chequera Electrónica	0,125 UF + IVA	por concepto de mantención mensual. Este valor incluye uso de Cajeros Automáticos Redbanc
Cuenta Corriente	0,125 UF + IVA	por concepto de mantención mensual. Este valor incluye uso de Cajeros Automáticos Redbanc
Cuenta de Ahorro	0	de giros en Cajeros Automáticos Redbanc sin cobro de comisión
	0,015 UF + IVA	por cada giro adicional en Cajeros Automáticos Redbanc
	NOTA: Los giros en Cajeros Automáticos Redbanc podrían afectar los intereses y reajustes obtenidos en el periodo, según normativa propia del producto	

Los valores señalados son respecto al beneficiario titular de la respectiva cuenta, no al Cliente del Convenio.

6. PAGO

El Cliente enviará la información de cada uno de los beneficiarios a los cuales les pagará mediante el Convenio. Para tales efectos, el Cliente deberá informarlos a través de un archivo que contenga una nómina con los registros respectivos.

El Banco realizará una validación de la información general, de acuerdo al siguiente proceso:

- Verificar que el Cliente indicado en el registro de encabezado sea cliente del Banco, esto es, estar registrado en la base de clientes BancoEstado
- Verificar que el número de Convenio indicado corresponda al Cliente
- Verificar que la fecha de proceso (fecha efectiva de pago) sea hábil y superior a la fecha actual
- Revisar los totales del registro de control, estos deben coincidir en cantidad y monto con los registros enviados a proceso

De no cumplirse alguna de las condiciones anteriores la nómina será rechazada.

El Banco, también, realizará una validación de los registros de pago, de acuerdo al siguiente proceso:

- El beneficiario individualizado debe estar en la base de beneficiarios del Convenio, es decir, debe haber sido informado con anterioridad por el Cliente, (según el punto 1 de este anexo)
- El medio de pago y el número de cuenta debe corresponder al informado para el beneficiario

El registro de pago individual que no cumpla estas validaciones será eliminado del proceso, por lo que no se efectuará su pago. Esta situación se informará al Cliente.

Por otra parte, para procesar la nómina se validará la disponibilidad de los fondos mediante su provisión. De no cumplirse esta condición, no se efectuará el proceso.

Las órdenes de pago en los Pagos Cash que no hayan sido requeridos por los beneficiarios dentro de **90** días, serán devueltos al Cliente mediante un abono en la cuenta respectiva (más adelante detallada en el anexo).

De no informar el número de días, las órdenes de pago quedarán en custodia electrónica en forma indefinida según la normativa vigente de la SBIF.

7. ENVÍO DE INFORMACIÓN

Para realizar el envío de las nóminas de pago, el Cliente deberá hacerlo por el Portal de Pagos que BancoEstado pone a su disposición.

En el caso de contingencia, el envío de la nómina se podrá realizar por:

- E-mail
- CD

8. SUSPENSIÓN DE PAGOS

El Cliente deberá dar aviso por carta o vía e-mail a la División Servicios a Clientes, Departamento de Abonos.

El aviso podrá darse hasta el día hábil bancario anterior a la fecha de realización del pago, hasta las 14:00 horas siempre que la nómina haya sido enviada hasta ese mismo día antes de las 11:30 horas.

El Banco procederá a la suspensión de los pagos solicitados previa evaluación técnica que asegure no afectar otros procesos.

9. HORARIOS

Disponibilidad de los pagos a las 9:00 horas del día de pago.

Transmisión de archivos de pagos hasta las 14:00 horas del día hábil anterior al pago.

Provisión de fondos para financiar nóminas de pago hasta las **14:00** horas del día anterior a la fecha de pago.

10. MANTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Será responsabilidad del Cliente informar oportunamente el ingreso y egreso de beneficiarios al Convenio, así como también las modificaciones de sus cuentas y/o medios de pago.

Debe utilizar el registro de Apertura de Cuentas con el código respectivo, según corresponda:

- 1: Ingreso
- 2: Modificación
- 3: Eliminación

Los cambios a la información de beneficiarios inscritos en el Convenio (Modificación) deberán enviarse con 72 horas de anticipación al siguiente proceso de pagos.

11. RENDICIONES

El Banco dejará disponible para el cliente las siguientes rendiciones a través del Portal de Pagos:

- Por proceso de pago
- Por estado de pago
- Por medio de pago

Así mismo el Banco dejará disponible para el cliente las siguientes rendiciones a través del sitio privado (en www.bancoestado.cl):

- Rendición del proceso de pago
- Rendición de instrucciones de pagos pendientes de cobro
- Rendición de instrucciones de pagos devueltas al cliente
- Rendición de validación

La factura electrónica queda disponible para el Cliente en el sitio www.bancoestado.cl, opción Otros Servicios/ Certificados Tributarios)

Complementariamente el cliente solicita que se le envíe copia de la factura al correo electrónico **[CORREO ELECTRÓNICO]**.

La glosa del vale a la vista permite informar el motivo o descripción del pago al momento que el beneficiario lo retira. Por Ejemplo: números de facturas, número dividendo, o texto libre a disposición del Cliente en Convenio.

12. PLANES DE CONTINGENCIA

A continuación se detallan los Planes de Contingencia a aplicar según la diferente casuística posible.

Indisponibilidad del Portal de Pagos para envío de archivo de pagos

En caso de que no se pueda acceder al Portal de Pagos, el cliente deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda Internet, al teléfono 670-4816, la cual tiene horario de atención continuado todos los días del año. En la imposibilidad de contactarse con esta Mesa de Ayuda, el cliente podrá contactarse con su Ejecutivo de Cuentas o su Ejecutivo Especialista.

La Mesa de Ayuda Internet será la encargada de recepcionar la nómina de pagos del cliente e incluirla en los procesos correspondientes, según las instrucciones del cliente.

Indisponibilidad del Portal de Pagos para provisión de fondos on line

En caso de que no se pueda acceder al Portal de Pagos, el cliente deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda Internet, al teléfono 670-4816, la cual tiene horario de atención continuado todos los días del año. En la imposibilidad de contactarse con esta Mesa de Ayuda, el cliente podrá contactarse con su Ejecutivo de Cuentas o su Ejecutivo Especialista.

El Ejecutivo de Cuentas o Ejecutivo Especialista coordinará con el cliente el procedimiento para provisionar los fondos correspondientes a las nóminas enviadas. Este procedimiento podrá ser:

- Envío de carta instrucción de cargo a la cuenta corriente del cliente
- Envío de cheque BancoEstado por el total de la provisión

En procesos de contingencia se mantienen los plazos para entrega de fondos para provisionar las nóminas de pagos.

13. CUENTAS CORRIENTES

Las Cuentas Corrientes de BancoEstado que el Cliente utilizará en el presente Convenio son:

- N° Cuenta devolución de fondos por rechazos en los procesos: **9000097**
- N° Cuenta Cargo Comisión: **9000097**

14. MEDIOS DE PAGO

Los medios de pago disponibles para utilizar en el Convenio son los siguientes:

- Cuenta Corriente BancoEstado (código 01)
- Chequera Electrónica BancoEstado (código 22)
- CuentaRUT (código 30)
- Cuenta Ahorro BancoEstado (código 02)
- Cuentas de otros bancos, partícipes del Centro de Compensación Automatizado, CCA, (código 01 + código del banco informado por la SBIF)
- Pago Cash (en efectivo por caja con uso de dispensador) (código 29)

15. COORDINADORES

Tanto el Cliente como el Banco deben designar un coordinador con el objetivo de gestionar de mejor manera el Convenio.

Entre otras funciones estos deben:

- Agilizar la comunicación entre las partes
- Canalizar la información
- Aplicar los procedimientos según se señala en este Anexo
- Solucionar los problemas que se presenten mientras se mantenga vigente el Convenio

Este coordinador podrá ser reemplazado en cualquier momento previa comunicación a la contraparte.

Los datos del coordinador del Cliente son los siguientes:



BancoEstado*



BancoEstado

V7.0 - 2009

- Nombre: Paula Moncada
- E-mail : pmoncada@junaeb.cl
- Teléfono: 5950541

La coordinación por parte del Banco está a cargo de la División Servicios a Clientes, Departamento de Abonos.

Para todos los efectos se entenderá que el coordinador del Cliente tiene atribuciones suficientes para requerir al Banco la prestación del servicio mediante alguno de los canales de atención disponibles que no se hubiese contratado de acuerdo a lo indicado en la cláusula primera del Contrato, como también para mantener actualizados los datos requeridos.

16. MESA DE AYUDA

El Banco pone a disposición del Cliente una Mesa de Ayuda de Canales exclusiva para Clientes Empresas e Instituciones que atiende en horario continuado todos los días del año sus requerimientos referentes a transmisión de archivos, claves internet, apoyo en uso del sitio.

El número de esta Mesa de Ayuda es: **670-4816**.

17. UNIDAD DE POSTVENTA

El Banco pone a disposición del Cliente su unidad de postventa que atiende todas las consultas referidas a procesos correspondientes al suscrito Convenio. Los datos de contacto de esta Mesa de Soporte son:

- Jefe de la Unidad: **970-4234**
- Operadores: 970-4225; 970-4314; 970-4221

18. FORMATO DE ARCHIVOS

Los archivos están compuestos por:

- Registro de encabezado
- Registros de detalle
- Registros de subdetalle
- Registro de control

El código de Convenio será provisto por el Banco.

Los campos que se especifican como numéricos, requieren que sólo se ingrese ese tipo de información, se alineen a la derecha y los espacios sobrantes (lado izquierdo) se rellenen con ceros.

Los campos que se especifican como alfanuméricos, requieren llenarse sólo con letras mayúsculas, números o espacios debiendo omitirse el ingreso de otros caracteres. Estos deberán alinearse a la izquierda con espacios a la derecha.

Al completar los nombres se debe tener especial cuidado en lo siguiente:

- No incluir nombres con Ñ, reemplazándolos por N.
- No utilizar acentos o caracteres no alfabéticos.
- Utilizar **sólo letra mayúscula**, incluso la letra K del RUT, debe ser mayúscula.

Los archivos son:

- Registro para la Apertura e Ingreso de Cuentas
- Registro para Pagos

19. SOLICITUD DE INGRESO DE BENEFICIARIOS PARA CONVENIO

Este formulario se entrega a petición del cliente de manera de facilitar la recolección de información de los beneficiarios para generar así el archivo requerido.

Para el llenado del formulario el Cliente deberá considerar:

- El campo "Nombre" debe contener sólo caracteres alfabéticos a excepción del blanco que está también permitido.
- El campo "Domicilio" debe contener información actualizada, sin omitir ningún dato, por cuanto la comunicación futura del Banco con el beneficiario será por medio de correspondencia dirigida al domicilio indicado en dicho registro.
- Todos los datos de la ficha deberán indicarse obligatoriamente para la apertura de cuentas. Con la información del beneficiario, enviada por el Cliente, el Banco procederá a evaluar el estado de situación de manera de verificar si cumple con los requisitos básicos requeridos para la apertura de una cuenta corriente. En caso de que no cumpliera, se procederá en forma automática a abrir una chequera electrónica.

20. TABLA DE OFICINAS BANCOESTADO

Archivo que contiene un listado de todas las sucursales BancoEstado del país con sus respectivos códigos.

Archivo que contiene un listado de todas las sucursales ServiEstado del país con sus respectivos códigos. No se permite creación de cuentas asignadas a sucursales ServiEstado.

21. TABLA DE COMUNAS

Listado de todas las comunas del país con sus respectivos códigos.

22. TABLA DE BANCOS PARTÍCIPES DEL CENTRO DE COMPENSACIÓN AUTOMATIZADO CCA

Listado de los bancos presentes en el país con sus respectivos códigos.

23. TABLA DE PROFESIÓN O ACTIVIDAD

Listado de profesiones/actividades agregado con sus respectivos códigos.

24. TABLA DE CLASIFICACIÓN DE SECTORES ECONÓMICOS

Listado de sectores económicos con sus respectivos códigos.

Juan Carlos Cabezas Beroiza		Verónica Hevia Lobo
Representante Legal del Cliente		p.p. Banco del Estdo de Chile
Fecha Firma:		Fecha Firma: