

MANUAL TRAMITE FACIL

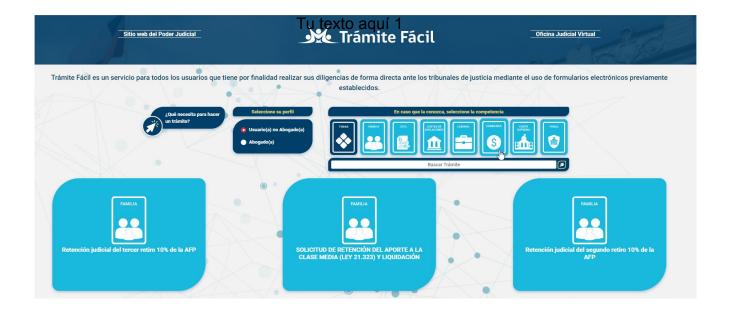
SOLICITUD GIRO POR

TRANSFERENCIAS

Ingreso a Trámite Fácil

2.1 Ingreso directo desde https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite-facil

Ingrese a través de https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil, debiendo seleccionar el trámite y a continuación, acceder con clave única o segunda clave para continuar con la solicitud.



2.2 Ingreso desde Oficina Judicial Virtual.

Para acceder a Oficina Judicial Virtual, puede hacerlo directamente a través de https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/ o desde el portal del Poder Judicial www.pjud.cl, seleccionando opción "Oficina Judicial Virtual":



Para ingresar a Oficina Judicial Virtual debe utilizar su Clave Única del Estado, entregada y administrada por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, el sistema contempla un segundo mecanismo de acceso a la Oficina Judicial Virtual, habilitado especialmente para que el usuario pueda ingresar a la plataforma cuando el servicio de Clave Única no se encuentre disponible. La segunda clave se crea por el usuario desde la opción "Mis Datos" de la misma Oficina Judicial Virtual, siendo requisito tener de todas formas la Clave Única y teniendo presente, que no existe entrega presencial de esta segunda clave.

Ingreso de causas y escritos de la Oficina Judicial Virtual	
ingreso de dem	anuas y escritos
(Clave Única	Clave Poder Judicial
	rámite Fácil rder Judicial © Cédula Identidad
tribunales del país.	fáciles, causas y escritos a los diferentes la Oficina Judicial Virtual (OJV), deberá

Para ingresar con Clave Única, haga clic sobre el botón del mismo nombre y digite suRUN y clave, para luego presionar botón "Autenticar".

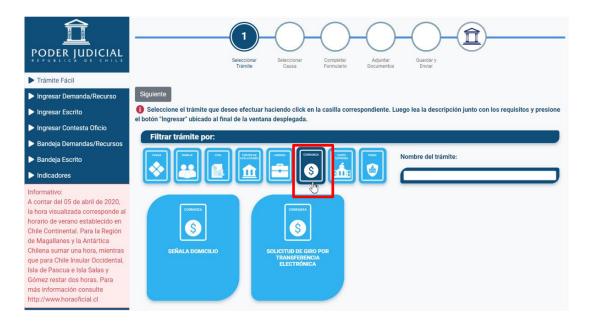
ClaveÚnica	
Ingreso de causas y escritos Requiere autenticación	
Ingresa tu RUN	
Ingresa tu Clave	
¿Olvidaste tu ClaveÚnica	17
	<u>Continuar</u>

Desde Oficina Judicial Virtual puede acceder directamente presionando el botón "Trámite Fácil", para lo cual debe contar con Clave Única del Estado o segunda clave previamente configurada en la sección "Mis Datos".



Trámite Fácil

Una vez que ingrese a la sección de "Trámite Fácil" con Clave única del Estado o segundaclave, podrá seleccionar el trámite por "Cobranza".



Para continuar el proceso deberá realizar los siguientes pasos.

Paso 1: Selección del trámite.

Debe seleccionar el tipo de trámite que desea realizar.





Paso 2: Selección de la causa.

A continuación, debe seleccionar la causa en que desea realizar la presentación, apareciendo las causas asociadas a su rut en orden cronológico. Los ingresos más recientes estarán en la zona superior del cuadro.



Paso 3: Completar formulario.

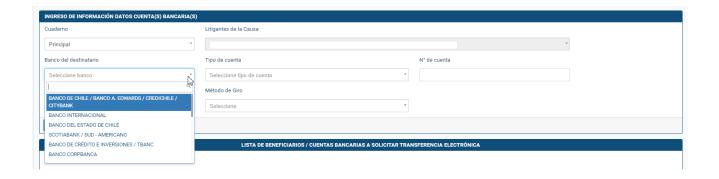
En este paso se muestran los antecedentes de la causa seleccionada en la etapa anterior, los cuales no son editables. Luego deberá completar los campos correspondientes que son solicitados por el sistema. En este paso se sugiere mantener actualizado el domicilio de los litigantes.

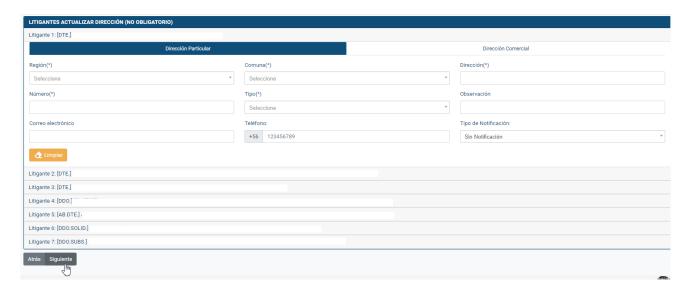
La información obligatoria aparece destacada, si no completa esos antecedentes no podrá continuar el proceso.

Para finalizar este paso, debe presionar el botón "siguiente".



En este recuadro, se deberá realizar el ingreso manual de los datos bancarios del beneficiario a quién se le solicita la Transferencia Electrónica.





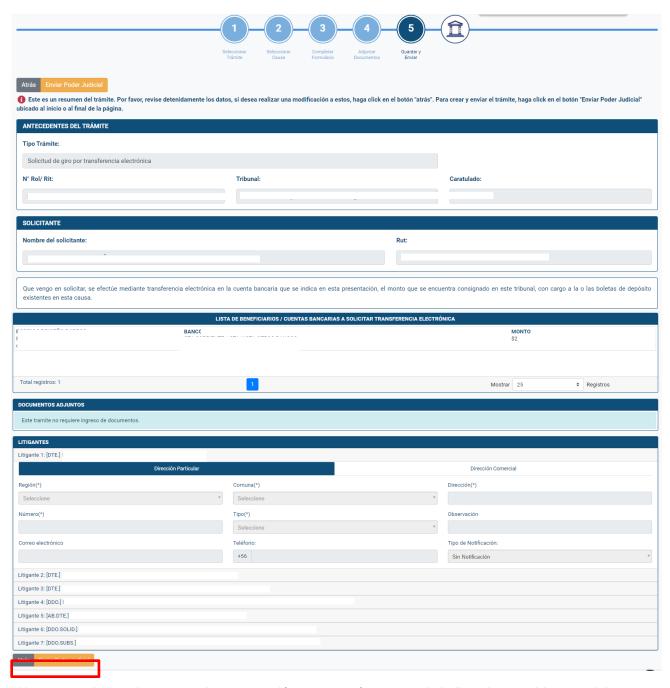
Paso 4: Adjuntar documentos.

Para el caso de solicitud de giro por transferencia no requiere ingreso de documentos, por lo tanto, debe continuar con el proceso pinchando el botón "Siguiente".

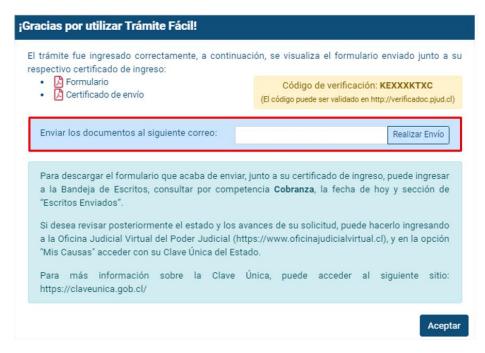


Paso 5: Guardar y enviar.

Posteriormente, visualizará todos los datos de su presentación, pudiendo modificar la información presionando el botón "Atrás" o si su solicitud se encuentra correcta debe seleccionar el botón "Enviar Poder Judicial".

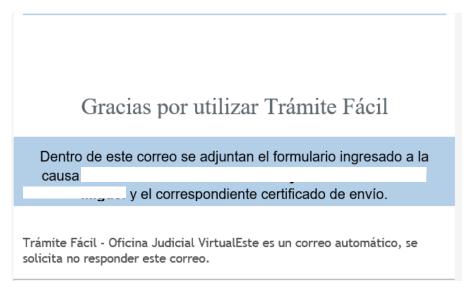


Una vez enviada exitosamente la presentación, aparecerá un mensaje indicando que el ingreso del trámite fue realizado correctamente, arrojando el formulario, certificado de envío y código de verificación del mismo. Junto con ello, existe la posibilidad de ingresar en la misma ventana una dirección de correo electrónico para el envío de los documentos mencionados anteriormente.

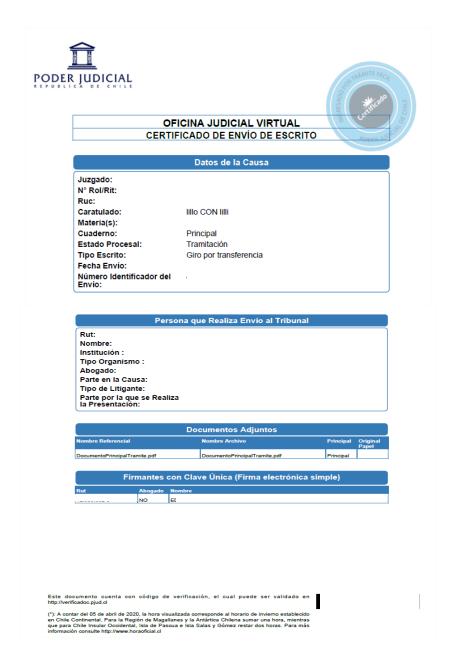


Tras ingresar un correo electrónico válido, un mensaje informará el envío exitoso de los documentos a su correo.

A continuación, usted recibirá un correo electrónico con los datos de la causa, el formulario enviado y el certificado de envío en formato PDF.



Finalmente, en el certificado de envío se visualizarán los datos de la causa, tipo de solicitud, información del usuario que realizó la remisión del trámite al tribunal, cuyo formato contiene un timbre especial en el costado superior derecho que acredita el hecho de haber sido enviado desde TRÁMITE FÁCIL.



En el formulario de la solicitud enviada se reflejará los datos de la causa, del usuario que realizó el trámite, tipo de solicitud y una breve reseña, dependiendo del trámite y los datos incorporados.



Existen dos formas de verificar si el envío de su presentación fue exitosa. La primera, pinchando el ícono PDF correspondiente al Certificado de Envío en la misma ventana emergente.

