

Portabilidad Financiera: ¿Qué se debe informar en el formulario de solicitud?

lunes, 28 de diciembre de 2020, Fuente: Comentarista Universidad-Vina-del-Mar (Emol)

Universidad Viña del Mar Académico explica todas las variantes que deben ser incluidas en el documento, que tiene que ser proporcionado por el proveedor del cliente. Como es de público conocimiento, en junio de este año se publicó en el Diario Oficial la Ley 21.236, correspondiente a la Portabilidad Financiera, cuyo funcionamiento comenzó a regir a partir de septiembre pasado, la cual en el artículo 3 de su reglamento (Decreto 1154, del 24 de Julio de 2020, del Ministerio de Hacienda y Economía y de Fomento y de Turismo, publicado en el D.O. del 8 de septiembre de 2020), establece que las solicitudes deben ser mediante un formulario que el proveedor pone a disposición del cliente. Pero, ¿Qué contiene dicho formulario? El académico de la [carrera de Contador Auditor de la Universidad Viña del Mar \(UVM\)](#), Rodolfo Olguín, explica que el documento que oficializa la solicitud de portabilidad debe contener “fecha de presentación, individualización del cliente y cotitular, si corresponde, indicando su nombre o razón social, domicilio y cédula de identidad o Rol Único Tributario, esto junto con el nombre o razón social y Rol Único Tributario del proveedor que recibe la solicitud de portabilidad, los cuales deberán ser completados por el mismo proveedor”. Asimismo, agrega que “además debe llevar el nombre o razón social del proveedor inicial, la especificación de los productos o servicios financieros que el cliente mantiene vigentes con el proveedor inicial y que tiene la intención de terminar. Lo anterior, sumado al detalle y especificación de los productos o servicios financieros que el cliente quiere contratar con el proveedor al cual le está presentando la solicitud de portabilidad y, en caso de solicitar uno o más productos financieros que involucren una operación de crédito de dinero, se deberá especificar si dichos productos tienen por objeto el pago de alguna deuda que el cliente mantenga con el proveedor inicial”. El abogado señala que es importante el aspecto de la firma indicando que “la firma del cliente o su representante es otro de los puntos relevantes dentro del formulario. En caso de que se presente la solicitud por medios remotos, se podrá usar firma electrónica simple, siempre que se utilicen medios tecnológicos, digitales o formas de comunicación a distancia que permitan autenticar y verificar en forma previa la identidad del cliente”. El docente UVM añade que “adicionalmente, en caso de que uno o más de los productos o servicios financieros de la letra e) correspondan a créditos rotativos o disponibles no desembolsados, respecto de los cuales el cliente no haya solicitado su bloqueo al proveedor inicial de conformidad al inciso sexto del artículo 17 D de la Ley N° 19.496, se deberá especificar si el cliente asume el compromiso de no aumentar las deudas de dichos productos o servicio con el proveedor inicial por sobre un monto determinado, especificando dicho monto”. Finalmente Olguín afirma que “si el cliente indica que la contratación del nuevo producto o servicio tiene por objeto el pago de una o más deudas vigentes determinadas, el cliente podrá no especificar el plazo o monto del producto o servicio a contratar e indicar que solicita que dicho producto o servicio tenga un plazo de vencimiento equivalente al plazo residual de la deuda vigente a pagar o un monto equivalente a aquel que deba pagar para ponerle término al producto o servicio vigente, incluyendo la respectiva comisión de prepago, si procede”.