



EQUIFAX®

Actualización **de Datos**

*La información es tu activo,
preocúpate de mantenerla actualizada*

¿Por qué es importante revisar regularmente y mantener tu información actualizada en Equifax?

- Porque tu informe Equifax es consultado cada vez que alguna empresa o entidad financiera requiere evaluar tu capacidad de pago.
- Porque es importante que conozcas los datos que el mercado puede ver en tu informe comercial.
- Porque el informe comercial es tu carta de presentación comercial.

¿Cómo actualizar o completar tu información en Equifax?

Envía un correo electrónico a **contactanos@equifax.cl**

La información que debes adjuntar es:

- Imagen o PDF de la Cédula de Identidad Vigente
- Datos de contacto: correo electrónico y teléfono de contacto.

Tiempos de Respuesta

- En un máximo de 1 día hábil daremos acuso de recibo a tu email.

Plazos de respuesta de solicitud:

- **Personas naturales:** Responderemos a tu requerimiento en un máximo de 48 horas hábiles, detallando el avance de la solicitud.
- **Personas jurídicas:** Responderemos a tu requerimiento en un máximo de 72 horas hábiles, detallando el avance de la solicitud.

Si requiere actualizar o modificar información registrada en Equifax, debe adjuntar los siguientes documentos:

Dato	Documentos de Respaldo
Publicación de Morosidad o Protesto	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de Pago • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Dirección Particular	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de Servicio Básico a nombre del Titular (agua, luz y gas). • Estado de cuenta (Casas Comerciales, Bancos e Instituciones Financieras). • Carpeta Tributaria (solo para personas jurídicas). • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Teléfono Particular	<ul style="list-style-type: none"> • Boleta de Servicios Telefónicos a Nombre del Titular • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Email	<ul style="list-style-type: none"> • Correo con solicitud del titular • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Nombre	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento Registro Civil • Foto de la cédula identidad por ambos lados
Fecha de Nacimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento Registro Civil • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Nacionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Nacimiento Registro Civil (para chilenos) • Cédula de identidad o Pasaporte (para extranjeros) por ambos lados.
Tipo de Nacionalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Foto de la cédula de Identidad por ambos lados.
Descripción actividad Económica	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Tributaria.
Estado Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Matrimonio Registro Civil • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Sexo	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad por ambos lados.
RUT Cónyuge	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Matrimonio Registro Civil • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Bancos con Movimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Cartola Bancaria. • Copia de Cheque Personalizado. • Foto de la cédula identidad por ambos lados.

Relaciones como Socio/ Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones como Socio: Carpeta Tributaria (7 días máx. vigencia). • Relaciones como Sociedad: Extracto Diario Oficial.
Bienes Raíces	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado del Avalúo fiscal a nombre del propietario • Escritura de Alzamiento de Prenda. • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Avalúo Fiscal Total Prendas sin Desplazamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Avalúo Fiscal • Escritura de Alzamiento de Prenda (Obligatorio). • Certificado emitido en original por la institución que constituyó prenda donde certifique su alzamiento. • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Cantidad de Vehículos	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón Vehículo y Certificado de Anotaciones Vigentes • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Nombre del Empleador /Cargo/Dirección Laboral/Teléfono Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado del Empleador con información de cargo, fecha de ingreso, dirección, nombre y Rut de empresa. • Foto de la cédula identidad por ambos lados.
Descripción Profesión	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Profesionales del Registro Civil. • Copia de certificado de título o copia del título original legalizado ante notario. • Foto de Cédula de Identidad donde indica Profesión.

Importante

Los respaldos deben contar con una vigencia de 30 días desde la Fecha de Emisión.

Para más información contáctanos a
contactanos@equifax.cl o al fono **600-3784329**
 Si deseas más información visítanos en **www.equifax.cl**