

Cómo solicitar Reembolso de Gastos **(para cuentas de servicios básicos)**

Instructivo para propietarios

Bienvenido (a)

En Trayecta queremos hacer más simple cada gestión. Por eso pusimos a tu disposición un **Formulario de Reembolsos en línea**, que te permite ingresar tus solicitudes de reembolsos de servicios básicos (luz, agua, gas) de manera ordenada, rápida y con todo el respaldo necesario.

Este instructivo te guiará paso a paso en el proceso, para que completes tu solicitud sin contratiempos y nuestro equipo pueda darle seguimiento de forma eficiente.



IMPORTANTE – ¿Dónde encuentro el formulario?

Ingresa directamente desde tu navegador a:

<https://trayecta.cl/formulario-de-reembolsos/> o escanea el QR.

Resumen del proceso

El proceso completo se realiza en 6 pasos simples:

1	Ingresa al formulario y completar datos personales
2	Completar la información del reembolso
3	Ingresa el periodo de lectura de las cuentas que solicita reembolsar
4	Completar tus datos bancarios
5	Enviar la solicitud
6	Recibir confirmación por correo electrónico

1

PASO 1

Ingresas al formulario

Lo primero es acceder al formulario desde el sitio web de Trayecta. Una vez dentro, encontrarás la sección de datos personales que debes completar para identificarte correctamente.



Formulario de reembolsos

Información del propietario

Nombre Apellido

Rut Correo electrónico Teléfono

[SIGUIENTE](#)

Campos que debes completar:

Nombre	Tu nombre completo, tal como aparece en tu cédula de identidad.
Apellido	Tus apellidos completos.
RUT	Ingresa tu RUT con guion y dígito verificador. Ejemplo: 12.345.678-9
Correo electrónico	Usa un correo que revises con frecuencia. Aquí recibirás la confirmación.
Teléfono	Número con el que podemos contactarte si necesitamos información adicional.

2

PASO 2

Completa la información del reembolso

En esta sección entregas los detalles específicos del gasto que quieres reembolsar. Es la información clave que nuestro equipo usará para procesar tu solicitud.

Información de los reembolsos

¿Cuál es nombre del proyecto?

Favor Seleccionar

Número de la unidad

Casa 65

¿Qué tipo de gasto deseas reembolsar?

Favor marcar la o las alternativas

Campos que debes completar:

Nombre del proyecto	Selecciona el proyecto Trayecta donde se ubica tu propiedad.
Número de la unidad	Indica claramente el número de tu departamento, casa o unidad.
Tipo de gasto a reembolsar	Selecciona la categoría del gasto (ej: luz, agua, gas).
Documentos de respaldo	Adjunta los archivos que validan tu solicitud (boletas, comprobantes, etc.).
Periodo de lectura	Indica las fechas exactas que cubren las cuentas que estás solicitando reembolsar.

TIP – Sobre los documentos de respaldo

Adjunta cuentas, comprobantes de pago u otros documentos que permitan validar tu solicitud. Puedes adjuntar hasta 5 documentos en formato PDF, JPG o PNG. Asegúrate de que sean claros, legibles y estén completos. Todos los documentos deben ser adjuntados para cursar la solicitud.

3

PASO 3

Ingresar al período de lectura

El periodo de lectura corresponde a las fechas que cubren las cuentas que estás reembolsando. Esta información es muy importante porque nos permite revisar tu solicitud de forma rápida y precisa.

Para facilitar la rapidez de la respuesta, favor ingresar los periodo de lectura de las respectivas cuentas

Luz: 01/01/2026 al 31/01/2026

Ejemplo de cómo completarlo:

Luz

Del **01/01/2026** al **31/01/2026**

Agua

Del **01/01/2026** al **31/01/2026**

IMPORTANTE – ¿Por qué es importante este dato?

Indicar correctamente el periodo de lectura permite a nuestro equipo cruzar la información con tus boletas y procesar tu solicitud mucho más rápido. Si las fechas no coinciden con los documentos adjuntos, la revisión puede demorarse.

4

PASO 4

Completa tus datos bancarios

Estos son los datos donde se realizará el depósito del reembolso. Es fundamental que estén correctos, ya que cualquier error puede retrasar la transferencia. Estos datos solo pueden ser del propietario, no de un tercero.

Formulario de Datos bancarios con los siguientes campos:

- Nombre de Banco: Favor seleccionar
- Tipo de Cuenta: Favor seleccionar
- Número de cuenta: [Campo vacío]

Botón ENVIAR

Campos que debes completar:

Nombre del banco	Selecciona el banco donde tienes la cuenta de destino.
Tipo de cuenta	Indica si es cuenta corriente, cuenta vista, cuenta de ahorro o RUT.
Número de cuenta	Ingresa el número completo, sin guiones ni espacios.
Titular de la cuenta	Verifica que el titular coincida con el RUT ingresado en el paso 1. Solo propietario, registrado en sistema.

ATENCIÓN – Verifica antes de continuar

Revisa que los datos bancarios estén correctos antes de enviar. Un error en el número de cuenta puede provocar que el reembolso no llegue o se transfiera a otra persona.

5

PASO 5

Envía tu solicitud

Una vez que hayas completado todos los campos y revisado la información, estás listo(a) para enviar tu solicitud. Solo debes hacer clic en el botón de envío al final del formulario.

Datos bancarios

Nombre de Banco Tipo de Cuenta Número de cuenta

Favor seleccionar Favor seleccionar

ENVIAR

Antes de presionar “Enviar”:



Tus datos personales están bien escritos (especialmente el correo).



El proyecto y la unidad están correctamente identificados.



Adjuntaste todos los documentos necesarios y son legibles.



El periodo de lectura coincide con tus boletas.



Tus datos bancarios están correctos y el titular coincide con tu RUT.

NOTA – Una vez enviada tu solicitud

Quedará registrada en nuestro sistema para revisión. Recibirás un correo de confirmación de inmediato y nuestro equipo se pondrá en contacto contigo si necesita información adicional.

6

PASO 6

Recibe la confirmación por correo

Después de enviar el formulario, recibirás automáticamente un correo electrónico con la confirmación de tu solicitud. Este correo es importante: guárdalo como respaldo.

Confirmación de solicitud de reembolso

Estimad@ [REDACTED]

Hemos recibido tu solicitud de reembolso y será revisada por nuestro equipo a la brevedad.

En caso de ser necesario, nos pondremos en contacto contigo para recopilar más información y gestionar tu requerimiento de forma adecuada.

El ID asociado a tu solicitud es: **SR-20260505-5994**

Muchas gracias por contactarte con nosotros.
Equipo de Experiencia de Clientes

¿Qué incluye el correo?

Confirmación de recepción	Notificación de que tu solicitud llegó correctamente a Trayecta.
Mensaje de revisión	Aviso de que tu caso será revisado por nuestro equipo.
ID de solicitud	Un código único que identifica tu solicitud. Guárdalo para futuras consultas.
Próximos pasos	Indicación de que el equipo se contactará contigo si necesita más información.

TIP – ¿No te llegó el correo?

Revisa tu carpeta de spam o correo no deseado. Si después de 30 minutos aún no aparece, volver a realizar la solicitud.

Recomendaciones Finales

Para que tu solicitud avance sin contratiempos, ten presente estos consejos finales.

Documentos claros

Adjunta archivos legibles y completos. Si fotografías un documento, asegúrate de que se vea bien y no esté borroso.

Datos personales

Revisa bien tu RUT, correo y teléfono. Un error en estos datos puede afectar la comunicación contigo.

Proyecto y unidad

Identifica correctamente tu proyecto y número de unidad. Esto evita confusiones y agiliza la revisión.

Datos bancarios

Verifica el banco, tipo y número de cuenta antes de enviar. Errores aquí pueden retrasar tu reembolso.

¿Tienes dudas?

Si necesitas ayuda durante el proceso, contacta a tu ejecutivo Trayecta o visita www.trayecta.cl