

REF.: ESTABLECE NORMAS PARA LIQUIDADORES DE SINIESTROS RELATIVAS A: 1) GARANTIA QUE DEBEN CONSTITUIR LOS LIQUIDADORES DE SEGUROS; 2) FORMA DE ACREDITAR INGRESOS POR LOS LIQUIDADORES; 3) OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ASEGURADORAS; 4) OTRAS MATERIAS. DEROGA CIRCULARES QUE INDICA

A los liquidadores de seguros y a las entidades aseguradoras

I. INTRODUCCION

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, y considerando las modificaciones introducidas al párrafo 2 De los liquidadores de Siniestros del Título III del D.F.L. Nº 251, de 1931, por la ley Nº 19.769, publicada en el Diario Oficial de 7 de noviembre de 2001, ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones:

En conformidad a lo establecido en la letra b) del artículo 62 del D.F.L. Nº251, de 1931, los liquidadores de seguros para ejercer su actividad, deben cumplir el requisito de constituir una garantía, mediante boleta bancaria o la contratación de una póliza de seguro que determine la Superintendencia, para responder al asegurado o beneficiario del seguro objeto de la liquidación, del correcto y cabal cumplimiento de todas las obligaciones emanadas de su actividad y, especialmente, de los perjuicios que por ella puedan ocasionarles.

II. CONSTITUCION DE LA GARANTIA A TRAVES DE LA CONTRATACION DE POLIZA DE SEGUROS.

- a) Las personas que se incorporen por primera vez a la actividad deberán contratar la póliza de responsabilidad civil profesional para liquidadores de seguros incorporada al Depósito de Pólizas que mantiene esta Superintendencia bajo el código POL 120130971 o la que la reemplace por un monto igual a 500 unidades de fomento.
- b) Las personas actualmente inscritas en el Registro de Liquidadores de Seguros deberán contratar la póliza indicada en la letra a) , por un monto igual a la suma más alta entre 500 unidades de fomento o un tercio de los ingresos obtenidos (netos de impuestos) como liquidador en el año inmediatamente anterior a su contratación, con un máximo de 60.000 unidades de fomento.

III. CONSTITUCION DE LA GARANTIA MEDIANTE BOLETA BANCARIA

En caso de constituirse la garantía mediante boleta bancaria, ella deberá ser tomada en un banco autorizado para operar en el mercado nacional. El documento deberá señalar que es tomada a favor de los beneficiarios de la garantía, esto es, los acreedores presentes o futuros que llegare a tener en razón de sus operaciones de corretaje de seguros, y con el exclusivo objeto de ser usada en los términos del artículo 62 del D.F.L. Nº 251, de 1931 y ser pagadero a simple requerimiento.

El monto de la boleta bancaria, será el que se determine por aplicación del artículo 62 del DFL Nº 251, de 1931 y en el Nº II precedente.

Para estos efectos, el liquidador deberá designar a un banco como representante de los posibles beneficiarios de la boleta bancaria, quien será el tenedor de la misma.

El representante de los beneficiarios de la boleta bancaria, para hacerla efectiva y sin que sea necesario acreditarlo a la entidad otorgante, deberá ser notificado judicialmente del hecho de haberse interpuesto demanda en contra del liquidador caucionado.

La boleta bancaria deberá poder hacerse efectiva hasta treinta días después de su vencimiento, pero sólo por hechos ocurridos durante el período de su vigencia.

El dinero proveniente de la realización de la boleta bancaria quedará en prenda de pleno derecho en sustitución de la garantía, manteniéndose en depósitos reajustables por el representante, hasta que cese la obligación de mantener la garantía.

IV. VIGENCIA DE LA GARANTIA

Las pólizas de responsabilidad civil profesional para liquidadores de seguros o las boletas bancarias de garantía que se contraten en conformidad a lo indicado precedentemente deberán tener la siguiente: fecha de inicio, 15 de mayo para los liquidadores de seguros en ejercicio, y fecha de contratación para los liquidadores de seguros que se iniciaren en la actividad; fecha de término: 14 de mayo del año siguiente.

No se permitirá la contratación de pólizas con plazos de vigencia superiores a 1 año.

De acuerdo a la ley, es obligación del liquidador de seguros mantener permanentemente como monto asegurado de la póliza referida, el que corresponda según el artículo 62 antes citado, razón por la cual ante cualquier indemnización pagada por el asegurador con cargo a dicha póliza, que reduzca el monto asegurado en igual cantidad, el liquidador de seguros afectado deberá rehabilitar el monto asegurado original de la póliza, simultáneamente con el pago del siniestro por parte de la compañía de seguros. Dicha rehabilitación deberá ser acreditada ante la Superintendencia, el mismo día en que se haya efectuado el pago de la indemnización.

El liquidador de seguros que no diere cumplimiento oportuno a las obligaciones anteriores no podrá efectuar nuevas liquidaciones de siniestros, sin perjuicio de la adopción por esta Superintendencia de las medidas y sanciones que la ley establece.

En caso de hacerse efectiva la boleta bancaria, el liquidador estará obligado a la presentación de una nueva garantía, conforme a las normas de esta Circular, para poder continuar desarrollando actividades de liquidación de siniestros.

V. DECLARACION JURADA DE INGRESOS ANUALES

Los liquidadores con inscripción vigente deberán enviar a la Superintendencia, mediante el sistema SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea), habilitado en el sitio web de la Superintendencia (www.svs.cl) utilizando el formulario electrónico especialmente diseñado al efecto hasta el día 8 de mayo, o hasta el día hábil siguiente si no fuere hábil, la información de los ingresos percibidos de cada compañía de seguros, debidamente actualizados, en la forma establecida en Anexo "Formulario Electrónico para envío Declaración Jurada de Ingresos", que se adjunta a esta Circular. Para determinar la base de cálculo del monto de la póliza o de la boleta bancaria, en su caso, los ingresos obtenidos por el liquidador de seguros en el año inmediatamente anterior deberán reajustarse de acuerdo a la variación experimentada por el índice de precios al consumidor (I.P.C.), en el período comprendido entre el último día del mes anterior al que se percibieron y el último día del mes de noviembre del año inmediatamente anterior al que se inicie la vigencia de la póliza o de la boleta bancaria.

Las instrucciones para la obtención del código de usuario y para envío están contenidas en el Anexo "Obtención de Código de Usuario e Instrucciones para Envío", que se encontrará a disposición de los interesados en el sitio Web de esta Superintendencia, www.svs.cl.

VI. CONTRATACION Y ACREDITACION DE LA GARANTIA

a) Liquidadores en proceso de inscripción:

En el caso de las personas que se inicien en la actividad de Liquidador de seguros, la contratación deberá hacerse en forma previa a la inscripción en el Registro pertinente, y luego de habersele comunicado por Oficio la aceptación de la solicitud de inscripción.

Una vez contratada, será obligación del interesado presentar copia de la respectiva póliza a la Superintendencia.

En caso de boleta de garantía bancaria, será obligación del postulante presentar una copia de ella a la Superintendencia.

b) Liquidadores con inscripción vigente:

Será obligación de los liquidadores inscritos contratar hasta el día 8 de mayo, o hasta el día hábil siguiente si no fuere hábil, la boleta de garantía o la(s) póliza (s) de seguros a que se refiere esta circular.

Será obligación de las compañías de seguros emisoras de las pólizas, acreditar su contratación, informando diariamente a la Superintendencia, a más tardar el día hábil siguiente a la emisión de la póliza, la contratación de pólizas, mediante archivo plano, a través del Sistema de Información en Línea (SEIL) conforme a las instrucciones del anexo adjunto.

Además, el liquidador de siniestros, deberá informar a este Servicio, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo hecho, la contratación de la póliza o boleta bancaria, conforme al anexo adjunto a la presente circular.

En caso de constituirse boleta bancaria, será obligación del liquidador presentar una copia de ella a la Superintendencia, hasta el día 9 de mayo de cada año o hasta el día hábil siguiente, si no fuera hábil.

2. Incorpórase Anexo Formulario Electrónico para envío de información de contratación de garantía.

VII. OBLIGACIONES DE INFORMACION A LA SUPERINTENDENCIA

- a) Sobre denuncias de siniestros por pólizas de seguros.

Las compañías de seguros, emisoras de las pólizas de responsabilidad civil de liquidadores, deberán informar dentro de 3 días desde que tomen conocimiento, de cualquier denuncia o reclamación formal presentada en contra del Liquidador de Seguros amparado por la póliza.

La misma obligación y plazo regirá para el Liquidador de Seguros afectado.

- b) Sobre pago de indemnizaciones o rechazo de siniestros

Las compañías deberán informar de cualquier pago de indemnización respecto de las pólizas referidas, lo que deberá hacerse el mismo día en que se efectúe. En dicha comunicación, además deberá informarse respecto a la rehabilitación o terminación de la póliza afectada.

Respecto de los rechazos de siniestros que se produzcan, ellos deberán informarse dentro del plazo de 3 días contado desde su ocurrencia.

- c) Sobre boletas de garantía.

En caso de denuncia o reclamación formal para hacer efectiva la boleta bancaria, será obligación del liquidador informarlo a este Servicio dentro del plazo de 3 días de que haya tomado conocimiento.

VIII. INDEPENDENCIA DE LOS LIQUIDADORES

Conforme al inciso final del artículo 61 del D.F.L. Nº 251, de 1931, "en el ejercicio de sus funciones, y sin perjuicio de sus obligaciones legales y reglamentarias, los liquidadores de siniestros deberán guardar la debida independencia y autonomía en su cometido, garantizando la imparcialidad y objetividad del proceso de liquidación, y velar porque sus opiniones se emitan con estricta sujeción a criterios técnicos."

IX. PROHIBICIONES PARA LOS LIQUIDADORES

Conforme al artículo 64, del D.F.L. Nº 251, de 1931, "a los liquidadores les queda prohibido:

- a) Practicar liquidaciones en las cuales tengan interés en razón de parentesco o de su relación con las personas afectadas o con la propiedad de los bienes siniestrados, de acuerdo al reglamento, Prestar servicios o asumir con las compañías responsabilidades distintas a las señaladas en esta ley y el reglamento, y percibir directa o indirectamente beneficios económicos del asegurador, del asegurado o de terceros, distintos de sus honorarios profesionales y retener para sí o adjudicar a personas relacionadas los bienes o productos del recupero que hubieren practicado.
- b) Atender reclamaciones de siniestros en que el liquidador tuviere un interés actual, directo o indirecto.
- c) Asumir el liquidador persona natural, los administradores, representantes legales, apoderados o sus empleados, la representación judicial de las compañías, en juicios seguidos por los asegurados en su contra.

X. VIGENCIA

La presente Circular rige a contar de esta fecha.

XI. DEROGACION

Esta Circular deroga a las Circulares N°s. 1281, de 13 de junio de 1996, y 1295, de 30 de agosto de 1996.

SUPERINTENDENTE

ANEXO

Instrucciones para el envío de la información de contratación de pólizas de responsabilidad civil, respecto de los liquidadores de siniestros autorizados por esta Superintendencia.

Estas instrucciones regirán para las contrataciones de pólizas de responsabilidad civil para liquidadores que se inicien en la actividad o cuya inscripción esté vigente al momento de la contratación de la misma.

A. CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO

La información requerida deberá grabarse en un archivo secuencial, de tipo texto en código ASCII. El contenido y formato de los registros, deberá adaptarse a las especificaciones detalladas en los puntos C y D de este anexo.

B. INDIVIDUALIZACION DEL ARCHIVO

El nombre del archivo que contendrá la información de "Pólizas contratadas" por corredor, con su individualización deberá ser exclusivamente el siguiente:

PLAAAAMMDD.TXT, donde AAAA, MM y DD corresponden a los cuatro dígitos del año, los dígitos del mes y dígitos de días, en que se remite la información de las pólizas contratadas.

C. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO

Archivo **PLAAAAMM.TXT**

REGISTRO DE TIPO ÚNICO

Identificación y detalle pólizas:
Contendrá la identificación de la compañía que informa, la(s) póliza(s) contratada(s) por liquidadores de siniestros. Deberá grabarse un registro por cada diferente póliza que se hubiera contratado, y los montos asegurados.

La porción del archivo correspondiente deberá ser ordenada por RUT liquidador, y luego por tipo de póliza.

CONTENIDO

CAMPO	DESCRIPCION	Posiciones Ini - Fin	PICTURE
RUT-CIA	Corresponde al rol único tributario de la compañía que informa.	1 - 09	PIC 9(09)
VERIFICADOR	Corresponde al dígito verificador del rol único tributario de la compañía que informa. Si es "K" debe ser informado con mayúscula.	10 - 10	PIC X(01)
RUT-LIQUIDADOR	Corresponde al rol único tributario o R.U.T del liquidador de siniestros, acerca del cual se está informando. Las pólizas contratadas por sociedades deben ser informadas con el R.U.T. de éstas, y <u>en ningún caso</u> , con el R.U.T. de alguno de los representantes legales o socios de éstas.	11 - 19	PIC 9(09)
VERIFICADOR	Corresponde al dígito verificador del rol único tributario del liquidador de siniestro acerca del cual se está informando. Si es "K" debe ser informado en mayúscula.	20 - 20	PIC X(01)
NOMBRE-LIQUIDADOR	Se debe señalar el nombre o la razón social completa del liquidador de siniestros. Los nombres de las personas naturales se llenarán en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. En las personas jurídicas, se deberá usar su Razón Social y no su nombre de fantasía .	21 - 80	PIC X(60)

CAMPO	DESCRIPCION	Posiciones Ini - Fin	PICTURE
NRO-POLIZA	Se debe indicar el número de la póliza contratada utilizando los guiones separadores que corresponda, de forma tal que sea igual al que aparece en el documento físico.	81 - 100	PIC X(20)
TIPO-POLIZA	Se debe señalar si el corredor de seguros o liquidador de siniestros, según sea el caso, contrató pólizas de Garantía o Responsabilidad Civil. Sólo debe informarse con mayúscula. CÓDIGOS VÁLIDOS: PVAL: Póliza de responsabilidad civil con vigencia anual. PVML: Póliza de responsabilidad civil con vigencia inferior a un año. PANL: Póliza de responsabilidad civil anulada. No se contempla el envío de endosos a las pólizas antes mencionadas. En caso de que existan, será de cargo del propio interesado presentar la documentación pertinente a esta Superintendencia.	101 - 104	PIC X(04)
VIGENCIA-DESDE	Corresponderá indicar la fecha en la cual entra en vigencia la póliza contratada. Cuando la póliza tenga una vigencia anual, el formato debe ser "AAAA0415", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año en que inicia la vigencia la póliza. En caso de las vigencias inferiores a un año, deberá indicarse la fecha en la cual entra en vigencia la citada póliza.	105 - 112	PIC 9(08)
VIGENCIA-HASTA	Corresponderá indicar la fecha en la cual finaliza la vigencia de la póliza contratada. El formato debe ser "AAAA0414", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año en que culmina la vigencia la póliza.	113 - 120	PIC 9(08)
MONTO_ASEGURADO	Anotar el monto por el cual fue contratada la póliza de responsabilidad civil.	121 - 125	PIC 9(05)
FECHA_EMISIÓN	Corresponderá indicar la fecha en la cual fue emitida la póliza informada. El formato debe ser "AAAAMMDD", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año, "MM" al mes y "DD" al día, en que fue contratada la póliza.	126 - 133	PIC 9(08)

D. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Ante la ausencia justificada de información:
- En un campo numérico sin signo deberá grabarse "0" (cero o ceros) desde la primera hasta la última posición del campo.
Ej. Campo de PIC 9(05), se grabará

0	0	0	0	0
---	---	---	---	---
 - En un campo numérico con signo deberá grabarse un espacio en la primera posición y rellenar con "0" (cero o ceros) las restantes posiciones hasta completar el largo del campo.
Ej. Campo de PIC -9(10), se grabará

	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
 - En un campo alfanumérico, se grabará espacios en todas las posiciones del campo.
- b) Posicionamiento:

- Los campos alfanuméricos deberán grabarse justificados a la izquierda y rellenar con espacios las restantes posiciones hasta la última posición del campo

Ej. Campo de PIC X(11), valor "JUAN", se grabará

J	U	A	N								
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

- Los campos numéricos sin signo deben justificarse a la derecha y rellenar las primeras posiciones con "0" (cero o ceros) .

Ej. Campo de PIC 9(06), valor "178", se grabará

0	0	0	1	7	8
---	---	---	---	---	---

- c) El nombre del archivo, será fijo, de acuerdo a lo indicado en el punto B de este Anexo. No se aceptará nombre distintos al señalado.
- d) Las palabras no deben contener letras con acento y no se debe incluir caracteres especiales, tales como, °,ª,@, etc. Los caracteres Ñ y ñ deberán reemplazarse por el carácter #.
- e) Las expresiones numéricas no deben contener caracteres separadores de unidades de mil o millón.
- f) El verificador de R.U.T. debe ser informado en mayúscula cuando corresponda a "K", en cualesquier de los archivos en que se deba informar y tantas veces como ocurra.
- g) Si el formato definido para algún campo, relativo a expresiones en montos de dinero o cualquier otro, fuera insuficiente para almacenar la información pertinente, NO DEBE AMPLIARSE LA LONGITUD DEL CAMPO, NI INFORMARSE UN DATO QUE NO CORRESPONDA AL VERDADERO, sino que deberá comunicarse a esta Superintendencia para que ella reformule los formatos relativos al archivo.

ANEXO
FORMULARIO ELECTRÓNICO
PARA ENVÍO DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS



| Codificación S.V.S. | Entidades Autorizadas e Información a Remitir |

Periodo Enero - Diciembre de 2005

Declaro bajo juramento que durante el año que se informa percibí de entidades aseguradoras por el concepto de honorarios profesionales por liquidaciones de siniestros, los ingresos que se indican por concepto de honorarios provenientes de liquidaciones de siniestros, los cuales se encuentran actualizados al 31 de diciembre, de las compañías aseguradoras que a continuación se informan:

	Nombre de la Compañía de Seguros	Ingresos Percibidos (Miles de \$)	Ingresos Percibidos Actualizados (Miles de \$)
1	Sin información		
2	Sin información		
3	Sin información		
4	Sin información		

Total (Miles de \$):

Sin movimientos

La descripción de los campos antes indicados es la siguiente:

Nombre de la Compañía de Seguros: Seleccionar la compañía de seguros de la cual se percibieron los ingresos por concepto de liquidación de siniestros. Sólo podrá seleccionar una misma compañía por formulario.

Ingresos Percibidos (M\$): Ingresos obtenidos por el liquidador de siniestros, en miles de pesos (M\$), sin actualizar.

Ingresos Percibidos Actualizados (M\$): Ingresos obtenidos por el liquidador de siniestros, en miles de pesos (M\$), actualizados.

En caso de no registrar ingresos durante el período descrito, solamente deberá activar la casilla "Sin movimiento".

Para ingresar más información, presione el botón "Nuevo Registro".

Si el envío es aceptado, de acuerdo a las instrucciones impartidas en el presente anexo, recibirá un mensaje por pantalla informando de su recepción. Si el envío no es aceptado, se mostrará por pantalla un mensaje de error.

ANEXO
OBTENCIÓN DE CÓDIGO DE USUARIO
E INSTRUCCIONES DE ENVÍO

Mediante esta modalidad, los liquidadores de siniestros podrán remitir a la Superintendencia de Valores y Seguros información sobre ingresos por conceptos de honorarios profesionales por liquidación de siniestros.

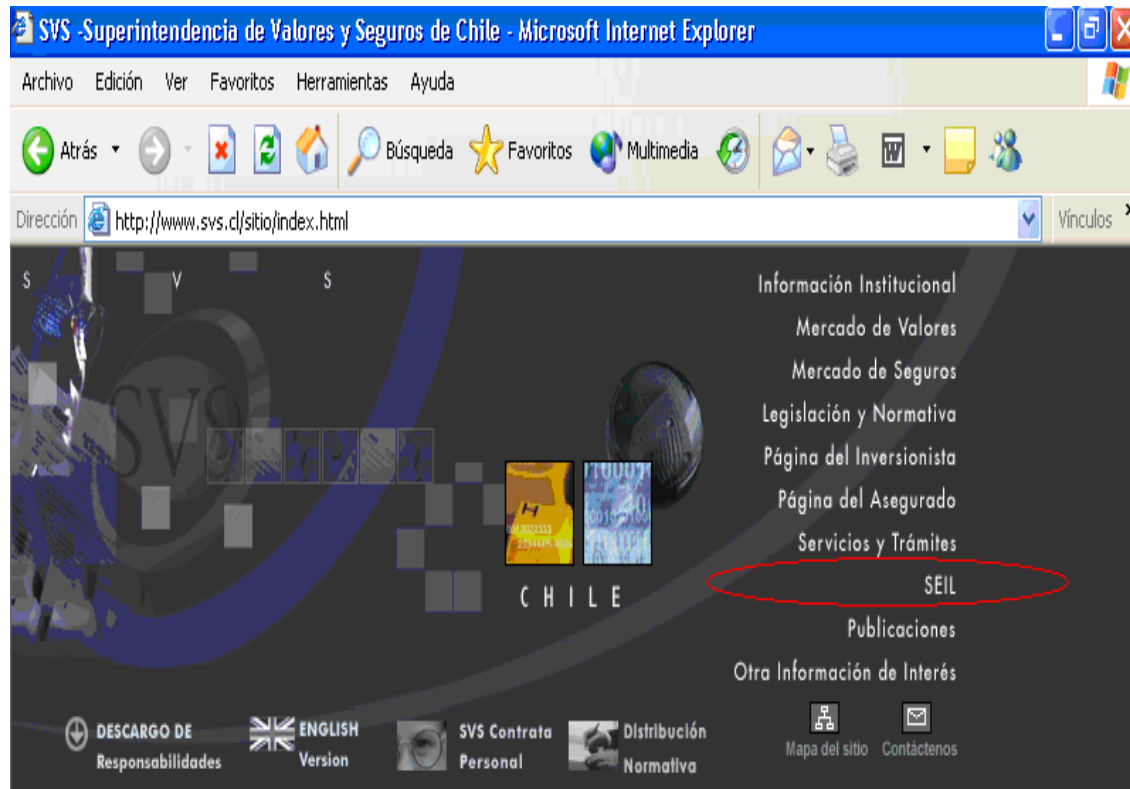
Obtención de código de Usuario

Los liquidadores de siniestros **personas jurídicas** deberán solicitar su código de usuario mediante el sistema SEIL, siguiendo los pasos detallados en la página de la SVS, para la obtención y activación del código referido, mediante la siguiente pantalla:

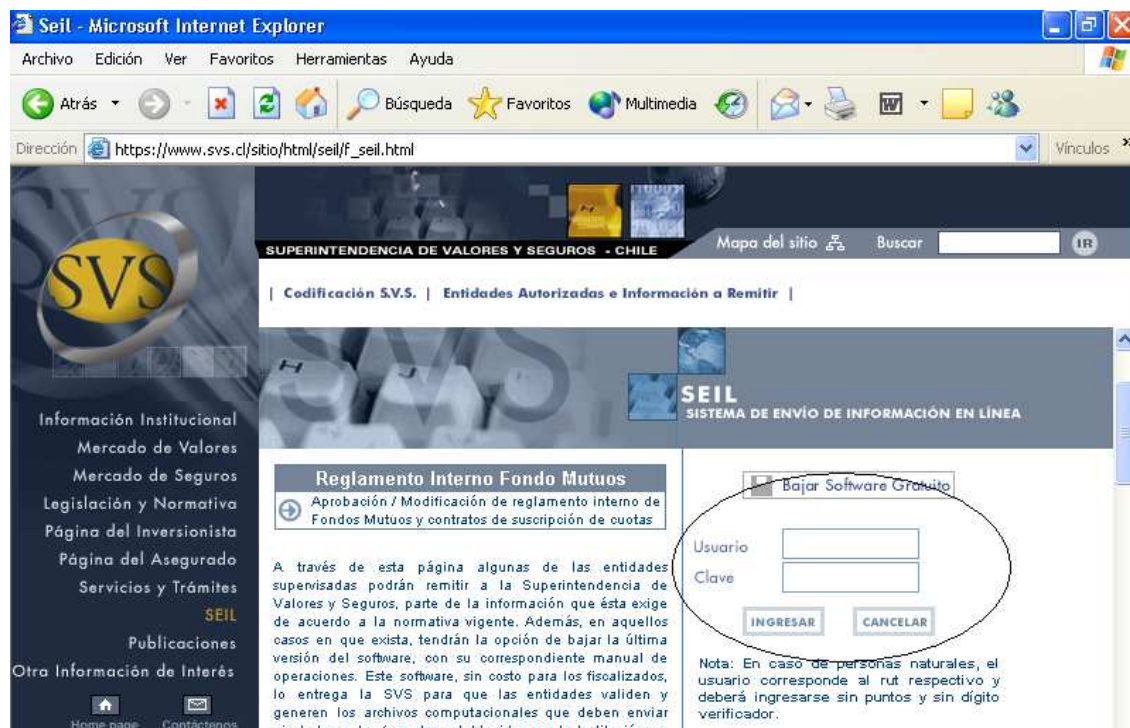


Ingreso al sistema SEIL

Ingresar al sitio web de este Servicio www.svs.cl, en el enlace "SEIL", ubicado al costado superior derecho del mencionado sitio, tal como se muestra en la figura siguiente, y seguir las instrucciones que se señalan en el presente anexo.



Una vez hecho aquello se desplegará la siguiente pantalla:



En ella deberán ingresar usuario y clave, los que se encuentran señalizados con un círculo. Los usuarios **personas naturales**, deberán ingresar su rut, sin puntos y sin dígito verificador. Ejemplo, si su rut es 1.234.567-4, deben ingresar en usuario: 1234567. La clave corresponderá a la informada por la SVS para los efectos de Distribución de Normativa.

En el caso de las **personas jurídicas**, el usuario corresponderá a aquel previamente obtenido en el sitio de la SVS. La clave será la definida por cada usuario.

Una vez efectuado lo anterior, presione "**Ingresar**", y aparecerá la siguiente pantalla:



Para remitir la información solicitada, presione la opción "**Envío Declaración Jurada**"; y aparecerá lo siguiente:

Declaro bajo juramento que durante el año que se informa percibí de entidades aseguradoras por el concepto de honorarios profesionales por liquidaciones de siniestros, los ingresos que se indican por concepto de honorarios provenientes de liquidaciones de siniestros, los cuales se encuentran actualizados al 31 de diciembre, de las compañías aseguradoras que a continuación se informan:

	Nombre de la Compañía de Seguros	Ingresos Percibidos (Miles de \$)	Ingresos Percibidos Actualizados (Miles de \$)
1	----- Sin información -----		
2	----- Sin información -----		
3	----- Sin información -----		
4	----- Sin información -----		

Nuevo registro

Total (Miles de \$):

Si no ha tenido movimientos durante el año, seleccione el checkbox que se muestra bajo esta nota para indicar esa situación.

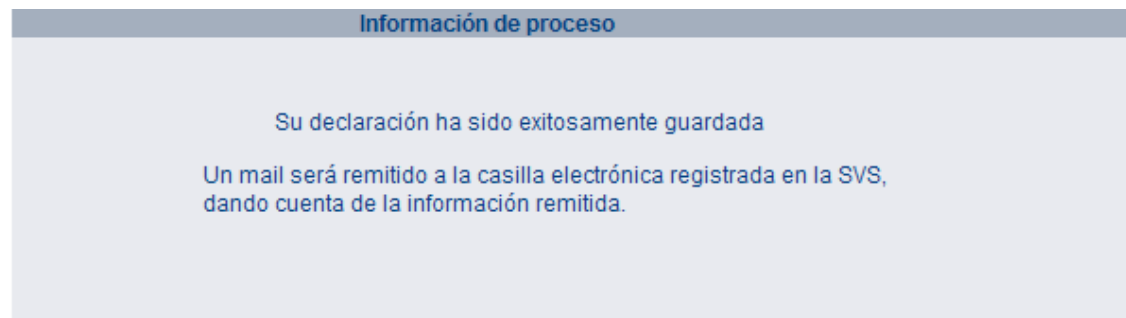
Sin movimientos

ENVIAR

Una vez digitada la información de ingresos, deberá presionar el botón "**Enviar**", ante lo cual el sistema le solicitará confirmación:



Para enviar la información, presione "Aceptar", y el sistema arrojará la siguiente pantalla:



El sistema remitirá un mail con firma electrónica que garantiza el no repudio, y autenticidad de los datos enviados, a la casilla electrónica registrada en la SVS.

Nota: En caso de requerir soporte, deberá remitir un correo electrónico a: soporte_web@svs.cl, indicando el código de usuario con el cual se conecta al SEIL, tipo a enviar, rut, nombre y teléfono del liquidador, señalando además en forma detallada el problema que se presenta.

Anexo Formulario Electrónico para Envío de Información de Contratación de Garantía

**INTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL
O BOLETA BANCARIA**

A través de este sistema, los liquidadores de siniestros (personas naturales y jurídicas) deberán remitir a la Superintendencia de Valores y Seguros la información sobre la contratación de su Póliza de Responsabilidad Civil o boleta bancaria, según corresponda.

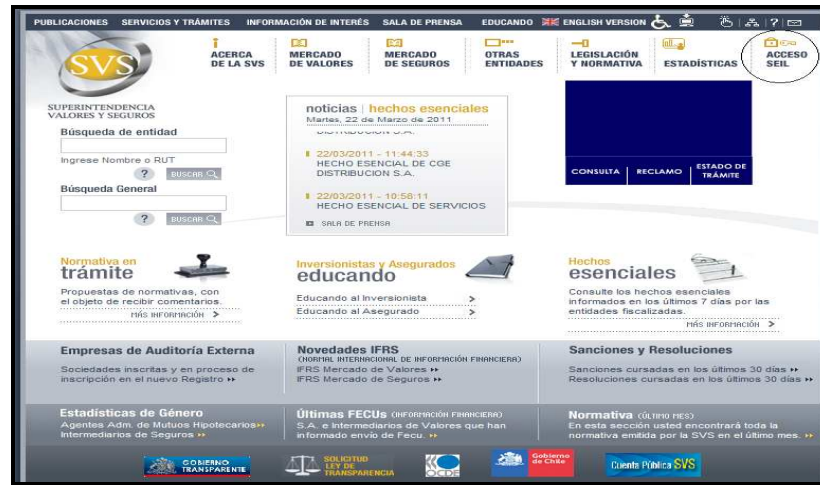
Para ello, deberá ingresar al sitio Web de este Servicio www.svs.cl, en el enlace "SEIL" (ubicado al costado superior derecho del mencionado sitio), y seguir las instrucciones que se señalan en el presente anexo.

Los campos que el sistema le solicitará, son los siguientes:

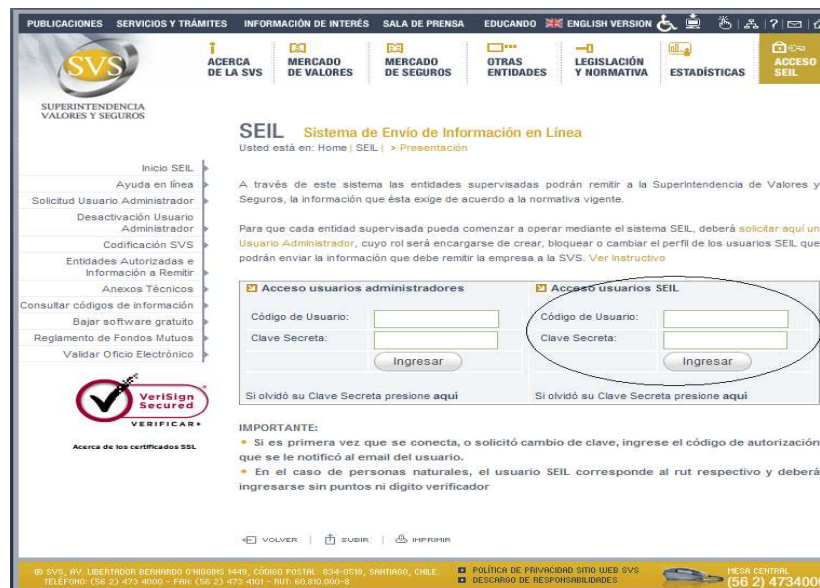
- ✓ Tipo de Póliza:
Tipo de póliza o boleta bancaria que está informando.
- ✓ Nombre de la Compañía de Seguros o Banco:
Nombre de la Compañía de Seguros o Banco, emisor de la Garantía.
- ✓ Número Póliza o Boleta Bancaria:
Número de póliza o boleta bancaria.
- ✓ Monto (UF) Asegurado:
Indicar el monto contratado de la póliza de Responsabilidad Civil o Boleta Bancaria.
- ✓ Fecha inicio póliza:
Indicar inicio de la vigencia de la Póliza de Responsabilidad Civil o Boleta Bancaria.

Ingreso al sistema SEIL

Ingresa al sitio Web de este Servicio www.svs.cl, en el enlace “ACCESO SEIL” (ubicado al costado superior derecho del mencionado sitio), tal como se muestra en la figura siguiente y seguir las instrucciones que se señalan en el presente anexo.

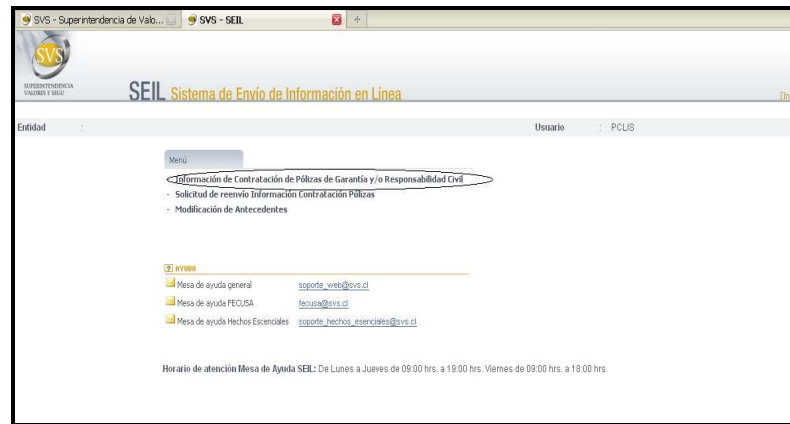


Una vez de cliquear la opción Acceso Seil, se desplegará la siguiente pantalla



En ella, deberá ingresar **Código de usuario** y **Clave Secreta** la que es creada por el Usuario Administrador según lo indicado en Norma de Carácter General N°314 y sus modificaciones, en los campos señalizados con círculo.

Hecho lo anterior, presione “Ingresar”, y se desplegará la siguiente pantalla.



En la pantalla aparece un Menú que indica el tipo de la información a remitir; en dicho Menú debe seleccionar **“Información de Contratación de Pólizas de Garantía y/o Responsabilidad Civil”**.

Esta opción le permitirá informar la contratación de su póliza de garantía, responsabilidad civil o boleta bancaria, recogiendo la ya informada por la compañía emisora a la SVS, o en su defecto, para que Ud. ingrese los datos.

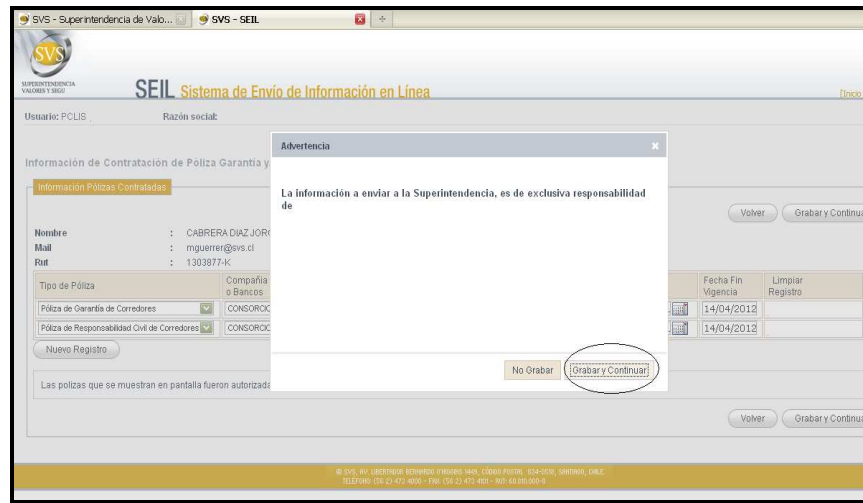
Al elegir su opción se desplegará la siguiente pantalla.



En el ejemplo, la información que aparece en pantalla es la informada por la Compañía, si está de acuerdo debe elegir la opción “Grabar y Continuar”.

Si no está de acuerdo, o no aparece información, usted deberá ingresar la información respectiva o modificarla si procediera, siendo usted responsable de la información a enviar.

Luego debe elegir la opción **“Grabar y Continuar”**, y si la información no contiene errores, se desplegará la siguiente pantalla, **debiendo clickear Grabar y Continuar**.



A continuación se desplegará la siguiente pantalla, en la cual Ud. deberá presionar la opción “Imprimir Comprobante”.



Luego de realizado lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, que corresponde a su comprobante de envío de la información, el cual deberá imprimir, presionando el botón “Imprimir”.



Nota: El número de endoso que se debe ingresar debe ser el de la póliza matriz.

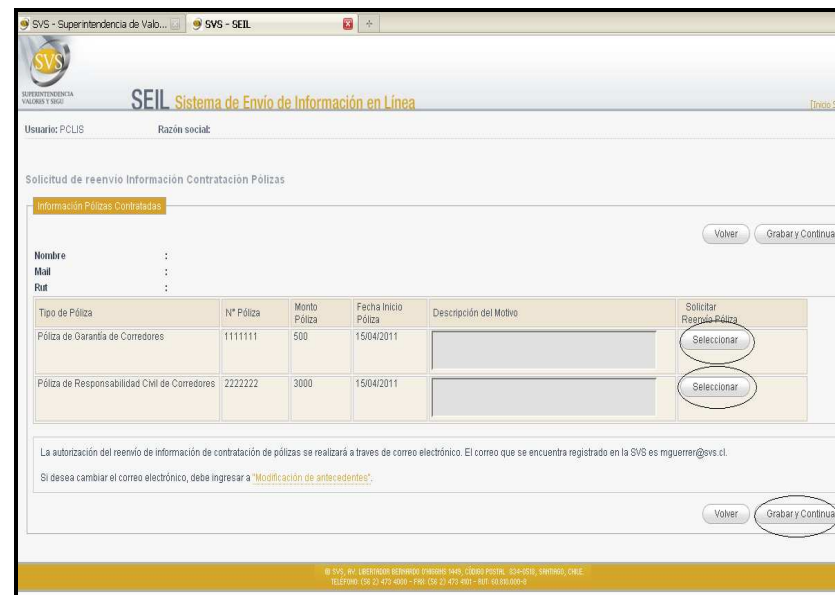
SOLICITUD DE REENVÍO

En caso que una vez enviada la información, Ud. desee modificarla o le fuere requerida tal modificación, Ud. deberá elegir, en el menú inicial, la opción “Solicitud reenvío Información Contratación Pólizas”, como se indica en la siguiente pantalla.

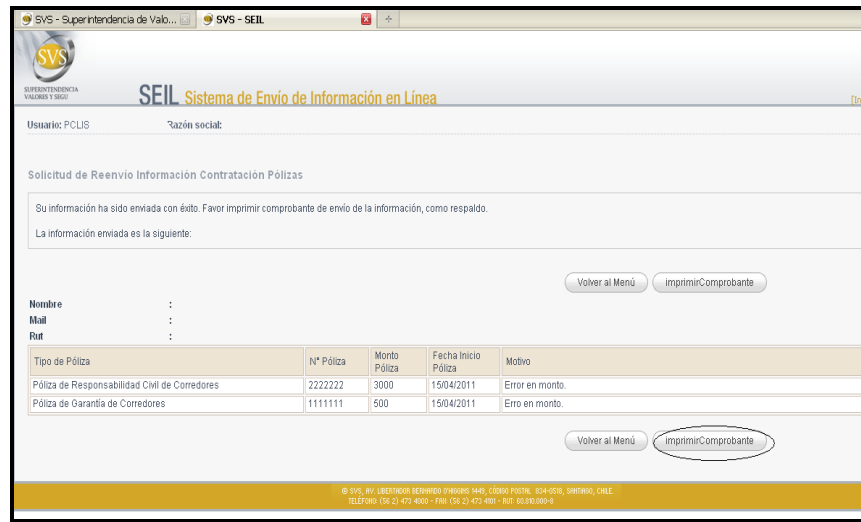


Una vez realizado lo anterior, en la pantalla siguiente que se desplegará, deberá elegir la opción **“Seleccionar”**; que activará el recuadro **“Descripción del Motivo”**, en el que deberá indicar la razón de la solicitud de reenvío, y luego elegir la opción **“Grabar y Continuar”**.

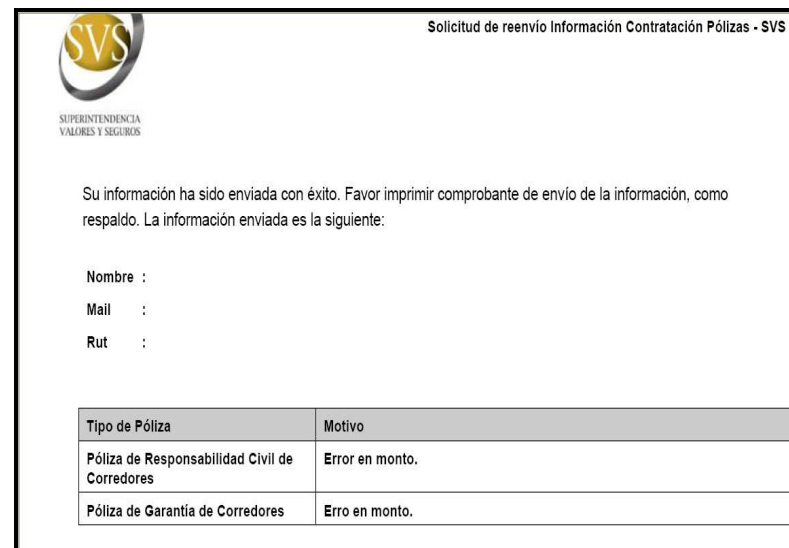
La autorización de reenvío es automática hasta el 15 de junio de cada año, para los liquidadores de siniestros.



Luego, se abrirá la siguiente pantalla, en la que deberá clicar la opción **“Imprimir Comprobante”**.



Luego de realizado lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, que corresponde a su comprobante de envío de la información, el cual deberá imprimir, presionando el botón "Imprimir".



SOPORTE Y AYUDA:

En primer lugar deberá contactarse con su Usuario Administrador y si el problema persiste, **deberá remitir correo electrónico** a soporte_web@svs.cl, señalando en forma detallada el problema que se presenta. Este correo será respondido por el Área Informática de la Superintendencia; en caso de no recibirse respuesta, deberá reiterarse dicha solicitud.