



SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

REF.: **INFORMA RESPECTO AL USO DE  
CORRESPONDENCIA POR MEDIO  
ELECTRÓNICO, INSTRUIDA  
MEDIANTE CIRCULAR N° 1.913 DE  
30 DE ENERO DE 2009.**

---

## OFICIO CIRCULAR N° 5 8 9

**A las entidades aseguradoras del primer y segundo grupo.**

Santiago, **23 MAR 2010**

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, y considerando las disposiciones de la Circular de la referencia, en orden a instruir la utilización de correspondencia electrónica entre esta Superintendencia y sus entidades supervisadas, ha resuelto impartir las siguientes instrucciones:

De acuerdo al primer párrafo del No 1 y párrafo final del No 8 de la Circular de la referencia, esta Superintendencia enviará por medios electrónicos, los oficios referidos a las materias de conocimiento de la División Control Entidades No Aseguradoras referidas a consultas y reclamos de seguros y de siniestros, otras consultas e instrucciones, y toda otra correspondencia que se estime pertinente remitir por este medio, para lo cual se ha estimado conveniente iniciar la vigencia de esta instrucción el día 31 de Marzo de 2010.

Para estos efectos, deberán tener habilitados el o los usuarios que designen para responder a los requerimientos de este Servicio para el código de información "PUFED", debiendo para ello ceñirse a lo descrito en anexo e instructivo adjunto.

En caso de dudas sobre el uso de correspondencia electrónica se podrá consultar a través del correo electrónico [soporte\\_web@svs.cl](mailto:soporte_web@svs.cl), haciendo referencia a la Circular No 1913.

  
**FERNANDO COLOMA CORREA**  
**SUPERINTENDENTE**



Av. Libertador Bernardo  
O'Higgins 1449  
Piso 9°  
Santiago - Chile  
Fono: (56-2) 473 4000  
Fax: (56-2) 473 4101  
Casilla: 2167 - Correo 21  
[www.svs.cl](http://www.svs.cl)

# Anexo 1

## Instructivo para Habilitar Usuarios SEIL

Para habilitar usuarios SEIL, se deben realizar 3 pasos:

- 1.- Obtener un código de usuario
- 2.- Enviar un documento de autorización, "Anexo A" a la SVS, en papel y firmado por el Gerente general o representante legal a las oficinas de la SVS.
- 3.- Una vez que la SVS recibe su documento, verifica la firma del Gerente o representante legal y activa el usuario. Toma un máximo de 48 horas.

### 1.- Obtener un Código de Usuario. (Habilitar usuarios nuevos).

- 1.1.- Ingrese al sitio web de la SVS, [www.svs.cl](http://www.svs.cl) y luego vaya a "ACCESO SEIL".
- 1.2.- Ingrese a la opción "Usuario – Clave secreta". (Menú de la izquierda).
- 1.3.- Ingrese a "Obtención de Código de Usuario - Clave Secreta"
- 1.4.- Ingrese el rut y dígito verificador de su entidad.
- 1.5.- Ingrese la información de su usuario.

- Seleccione el tipo de aplicación que usted necesita enviar (posteriormente serán confirmadas mediante el documento "Anexo A" enviado a la SVS).
- Ingrese los datos del usuario. **Verifique que su correo electrónico esté bien escrito, anote la clave que usted ingresa y guárdela en un lugar seguro**

https://www.svs.cl/sito/seil/frame\_obtencion.php

SEIL Sistema de Envío de Información en Línea

Tipo de Información a remitir:

- Costos Fondos Mutuos
- Hechos Esenciales
- Registro de Accionistas
- FECU Sociedades Anónimas
- Cartola Diana Fondos de Inversión
- FECU Intermediarios de Seguros
- Reglamento de Fondos Mutuos
- Registro Comité de Directores
- Información Estadística APV
- Nemoctécnicos y Tablas de Desarrollo
- Informe Comisiones Máximas Fondos de Inversión
- Registro de Directores
- Hechos Resenados
- Manual de Manejo de Información
- Envío de Información Financiera - IFRS
- Transacciones. Artículo 20 de la LMV
- Transacciones. Artículo 12 de la LMV
- Correspondencia Electrónica
- Envío de Información Financiera AFP y Caja de Compensación

RUT del Usuario:

Nombre Usuario:

Correo Electrónico:

Ingresar su Clave:

Re-ingresar su Clave:

1.6.- Una vez que se ingresa el usuario, se muestra la siguiente pantalla. Además, la SVS envía un correo electrónico a la casilla indicada al momento de crear el usuario. Este correo indica el código de usuario SEIL.

¡Gracias! Hemos recibido sus datos.

RUT entidad : *rut de la entidad*  
Razón Social: *nombre de la entidad*


RUT usuario: *El rut que usted ingresó*  
Nombre usuario: *Su nombre*  
Su Código Asignado es: **111SG6883** (*código de ejemplo*)

Esta Superintendencia le ha enviado un correo electrónico a [correo@servidor.cl](mailto:correo@servidor.cl) . Si no lo recibe dentro de 120 minutos, envíe un correo a [soporteweb@svs.cl](mailto:soporteweb@svs.cl) indicando su código de usuario (**111SG6883** ) y que no le ha llegado el correo de solicitud de usuario SEIL


Registre o imprima estos datos, para que su representante legal pueda remitir a la SVS el documento de autorización respectivo (disponible en la página principal del SEIL).

Una vez que la SVS reciba esta carta de autorización, se le habilitará su usuario y se le notificará por Correo Electrónico.

#### 1.7.- Habilitar Usuarios Existentes


Los usuarios que ya fueron creados una vez y a quienes se necesita habilitar para nuevas aplicaciones, simplemente deben enviar el Anexo A, indicando el nuevo código de información, que se puede encontrar en el sitio web de la SVS, acceso SEIL,  [VER CÓDIGOS DE INFORMACIÓN](#)

#### 2.- Enviar Documento de Autorización, Anexo A, a la SVS.

2.1.- Se debe descargar el documento "Anexo A" desde "Acceso SEIL", del sitio web de la SVS, haciendo clic en 

2.2.- Para llenar el documento se debe considerar lo siguiente:

- Se debe ingresar el código de usuario entregado al crear el usuario. Para este ejemplo, 111SG6883.
- Debe ser firmado por el gerente general o representante legal de la entidad
- Debe ser un documento por cada persona.
- Se debe indicar los códigos de información que se habilitarán.

Los códigos de información se encuentran en el sitio web de la SVS, acceso SEIL,  [VER CÓDIGOS DE INFORMACIÓN](#) , por ejemplo: SAFEC para FECU sociedades anónimas, HEESE para Hechos esenciales.

El documento "Anexo A". debe ser entregado en Oficina de Partes, Avda. Lib. B.O'Higgins 1449, Torre II, 2° piso.