



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

**APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA, Y
AUTORIZA TRATO DIRECTO Y PAGO
PARA LA CONTRATACIÓN DEL CURSO
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO"
PARA FUNCIONARIOS DE LA
SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y
SEGUROS.**

SANTIAGO, 24 JUL 2017

RESOLUCION EXENTA N° 3513

VISTOS:

El Decreto Ley N° 3.538, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros; la Resolución Exenta N° 4306, de 2016, de esta Superintendencia; el DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el artículo 8 letra g) de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el artículo 10 N° 7 letra j) del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Ley N° 20.981, Ley de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2017; la Resolución Exenta N° 2688, de 9 de junio de 2017, de esta Superintendencia, que Modifica Plan Anual de Compras Año 2017 y Fija su Texto Refundido; teniendo presente lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la Superintendencia, es una institución autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda, cuya misión es promover el bienestar de la sociedad, contribuyendo al desarrollo del mercado financiero y a preservar la confianza de los participantes.
2. Que, para el correcto cumplimiento de la misión antes señalada, la Superintendencia requiere que sus funcionarios cuenten con conocimientos actualizados sobre procedimiento administrativo, por lo que se ha estimado necesaria la contratación de un curso, para ocho funcionarios, que aborde dicha materia.
3. Que, se presentó la ficha de requerimiento de servicios de capacitación N° 349, de 11 de mayo de 2017, suscrita por el Jefatura de la División Gestión de Personas.
4. Que, efectuadas las búsquedas respectivas, el Departamento de Abastecimiento ha verificado que el producto requerido no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de Bienes y Servicios del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, dándose así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

5. Que, conforme a la naturaleza de lo requerido y por tratarse de una contratación cuyo monto no supera las 100 UTM, resulta procedente en la especie el trato directo, puesto que el costo en que se incurriría con ocasión de la evaluación de las ofertas, desde el punto de vista de la utilización de los recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación, de conformidad con lo dispuesto en la letra g) del artículo 8 de la Ley N° 19.886, en relación con la letra j) del número 7 del artículo 10 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, según da cuenta el informe de la Jefatura (S) del Departamento de Abastecimiento, de 12 de julio de 2017.

6. Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Compras, los tratos directos que se realicen en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del mismo cuerpo reglamentario, requerirán de un mínimo de tres cotizaciones de diferentes proveedores, con excepción de aquellos tratos o contrataciones directas contenidas en los números 3, 4, 6 y 7.

7. Que, por no requerirse en este caso de un mínimo de tres cotizaciones previas, el Departamento de Abastecimiento cotizó directamente con el **Sr. Jonatan Valenzuela Saldías, RUT 13.689.072-7**, el cual presentó una cotización con fecha 28 de junio de 2017.

8. Que, se emitió el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 438, aprobado con fecha 28 de junio 2017, por la Jefatura de la División de Finanzas.

9. Que, por este acto se aprobarán los términos de referencia de los servicios a contratar y se autorizará la contratación directa con el citado proveedor.

RESUELVO:

1° APRUÉBENSE los siguientes términos de referencia para la contratación de un "Curso de Procedimiento Administrativo", para 8 funcionarios del Área de Cumplimiento de Mercado de la Superintendencia:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CURSO "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO" PARA FUNCIONARIOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS

I.- Objetivo:

Contratación de un curso de "Procedimiento Administrativo", para 8 funcionarios del Área de Cumplimiento de Mercado de la Superintendencia, el cual contempla una duración de 15 horas presenciales, distribuidas en 5 jornadas, a realizarse durante los meses de agosto y septiembre de 2017, en las dependencias de la Institución. Lo anterior de acuerdo al siguiente detalle:

1. Equipo docente:

- a) Profesora Doctora Flavia Carbonell B. (FCB)
- b) Profesor Doctor Raúl Letelier W. (RLW)



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

c) Profesor Doctor Jonatan Valenzuela S. (JVS)

2. Contenido y estructura del curso:

- a) Primera sesión: Finalidad y sentido de la actividad sancionatoria en el derecho administrativo (RLW);
- b) Segunda sesión: La prueba como actividad indagatoria en el derecho administrativo (JVS);
- c) Tercera sesión: Los razonamientos y argumentos en el proceso administrativo sancionador (FCB);
- d) Cuarta sesión: Razonamiento cautelar, defensas y cuidado de las evidencias durante el procedimiento (JVS/FCB);
- e) Quinta sesión: Razonamiento sobre hechos (prueba y presunciones) y estándar de prueba para la sanción administrativa (FCB/RLW)

Además, al finalizar el curso el proveedor deberá otorgar a los funcionarios un certificado que acredite su aprobación.

II.- Condiciones de la contratación:

1. Monto disponible para la contratación:

El monto máximo total disponible para la contratación del curso de capacitación, para 8 funcionarios de la Superintendencia, es de \$3.000.000.- (tres millones de pesos), exentos de IVA.

2. Forma de pago:

La Superintendencia pagará los servicios requeridos, en una cuota, en pesos chilenos, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de la recepción conforme de los servicios contratados por parte del Jefe de División de Gestión de Personas, y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor, respecto de sus trabajadores propios, una vez que sea tramitada totalmente la resolución que aprueba el contrato y aceptada la orden de compra respectiva por parte del proveedor, de lo que deberá darse cuenta a través del Formulario de Pago emitido por el Jefe de la División de Operaciones.

El proveedor no podrá facturar con una fecha anterior a la de aceptación de la respectiva orden de compra.

La factura o instrumento tributario de cobro correspondiente, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigida al Departamento de Abastecimiento, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, torre I, piso 1, horario de 9:00 a 13:30 horas.

En el caso que la factura o instrumento tributario sea emitida electrónicamente, ésta deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico abastecimiento@svs.cl



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

3. Entrega y recepción de los servicios:

Las clases del curso se efectuarán en las siguientes fechas:

- a) Primera sesión: Primera semana de agosto de 2017
- b) Segunda sesión: Segunda semana de agosto de 2017
- c) Tercera sesión: Tercera semana de agosto de 2017
- d) Cuarta sesión: Cuarta semana de agosto de 2017
- e) Quinta sesión: Primera semana de septiembre de 2017

El horario propuesto para la realización de cada jornada es de 10:00 a las 13:00 horas.

Las fechas exactas de cada sesión, serán definidas en conjunto con el proveedor y la División Gestión de Personas vía correo electrónico. Lo anterior, de manera de confirmar el día preciso de realización en cada una de las semanas, en las que se ejecutará la actividad. Lo cual será coordinado, posterior a la fecha de aceptación de la orden de compra.

El curso se realizará en las dependencias de la Superintendencia de Valores y Seguros.

La recepción conforme de los servicios estará a cargo del Jefe de División de Gestión de Personas de esta Superintendencia.

4. Normativa, antecedentes y documentos aplicables:

La contratación se regirá por las normas de la Ley N° 19.886, su Reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por los siguientes antecedentes y documentos, que se consideran parte integrante del mismo:

- a) Los presentes términos de referencia.
- b) La resolución que dispone el trato directo.
- c) La cotización presentada por el proveedor.
- d) La(s) orden(es) de compra que se emitan en su oportunidad.

5. Obligaciones y prohibiciones:

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en la normativa y los antecedentes que formen parte de la contratación.
- c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en la normativa o antecedentes que formen parte de la contratación.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales o reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materias de previsión. La Superintendencia podrá pedir, en cualquier momento, informes al proveedor sobre cumplimiento de obligaciones laborales y de previsión de sus trabajadores. Este informe deberá ser respaldado por certificados de la Inspección del Trabajo. No existirá relación laboral alguna entre los trabajadores del proveedor y la Superintendencia, por lo que serán cargo exclusivo del proveedor todas las obligaciones legales y previsionales a favor de sus empleados.

6. Independencia:

El personal del proveedor que intervenga en la prestación de los servicios, no tendrá vinculación alguna con esta Superintendencia, ni tendrá derecho a beneficio de cualquier clase que la institución pueda otorgar a sus funcionarios.

7. Responsabilidad:

El proveedor será responsable de todos los daños o perjuicios derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir.

Cualquier falta, descuido u omisión del proveedor en la obtención de información y estudio de los documentos relativos a esta contratación, no lo exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la prestación de los servicios materia de esta contratación.

En consecuencia, serán de cargo del proveedor, todos los costos en que pudiera incurrir para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes del análisis de la información disponible que hubiera obtenido respecto de esta contratación.

8. Cesión de derechos, obligaciones y subcontratación del contrato:

El proveedor no podrá en ningún caso, ceder, transferir, subcontratar, aportar los derechos u obligaciones establecidas en la contratación con la Superintendencia o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación que signifique que el mismo sea ejecutado por un titular diferente de ella, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

La infracción a esta obligación dará lugar al término inmediato del servicio, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor.

9. Multas:

La Superintendencia aplicará administrativamente multas, salvo que el incumplimiento se deba a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el proveedor.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1º
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

9.1. Causal y monto de la multa:

- a) Retraso en la fecha de inicio del curso: 0,5 UF por cada día hábil de atraso del curso. Para estos efectos se considerarán inhábiles los días sábados, domingos y festivos.
- b) Suspensión de clase sin previo aviso a la Superintendencia: 1 UF por cada clase suspendida.

En los casos a) y b) anteriores, se considerará para efectos de conversión de la UF a pesos chilenos, el valor que posea dicho indicador al día del incumplimiento.

En caso de suspensión de clases, el proveedor deberá dar aviso de dicha suspensión a la División de Gestión de Personas de la Superintendencia, al correo electrónico capacitacion@svs.cl con al menos 6 horas de antelación respecto del inicio de la correspondiente clase. En caso contrario, se procederá a aplicar la multa indicada en la letra b) del presente numeral.

El tope de aplicación de las multas será de un 10% del valor total del contrato.

9.2. Procedimiento de aplicación de multas:

En caso de producirse alguna causal que amerite la aplicación de multas, el Jefe de la División Gestión de Personas, deberá elaborar un informe de multas, el que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación del proveedor.
- b) Identificación de la resolución que dispone el trato directo.
- c) Responsable por parte del proveedor.
- d) Fecha del incumplimiento por parte del proveedor.
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
- f) Monto de la multa.
- g) Firma de la Jefatura de la División Gestión de Personas de la Superintendencia.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia enviará a través de carta certificada remitida al domicilio establecido por el proveedor o entregará personalmente dicho informe al proveedor, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento y el monto de la multa. A contar de la notificación del informe indicado, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el proveedor hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los mismos.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1º
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de aplicación de multas.

La resolución que disponga la aplicación de una multa se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

9.3. Pago de las multas:

El monto de la multa será rebajado del pago que se deba efectuar al proveedor en la factura o boleta más próxima, y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se procederá al cobro directo.

10. Término anticipado del contrato:

De acuerdo al artículo 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su Reglamento, el contrato podrá terminarse anticipadamente, entre otras, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.
- c) Estado de notoria insolvencia del proveedor.
- d) Por causa de interés público.
- e) Por exigirlo la seguridad nacional.
- f) Registrar el proveedor saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución de contrato, con un máximo de seis meses.

Si así correspondiere y a fin de verificar la ocurrencia de esta última causal, la Superintendencia podrá solicitar que se le exhiba, entre otros, contratos de trabajos, copias firmadas de las respectivas liquidaciones de remuneraciones del personal empleado en el servicio, planillas de declaración y pago de imposiciones previsionales, de salud y cesantía del personal empleado en el servicio, registro de asistencia y control de jornada de trabajo, certificado emitido por la Dirección del Trabajo correspondiente al lugar donde se ejecutan los servicios en que conste que no tienen reclamos pendientes con dicho personal por incumplimiento de leyes laborales o previsionales, o por incumplimiento de los contratos de trabajo.

Se entenderá por **incumplimiento grave** de las obligaciones del proveedor las siguientes, que serán certificadas por el Jefe de División Gestión de Personas:

- a) Si a juicio de la Superintendencia, el proveedor no está ejecutando el contrato de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- b) Entrega, por parte del proveedor de antecedentes inconsistentes o no verosímiles.
- c) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en los números 5 y 8 de estos términos de referencia.
- d) La cesión del contrato en los casos no autorizados expresamente por una ley.

El término anticipado del contrato será dispuesto por la Superintendencia a través de una resolución fundada, previo informe del Jefe de la División de Gestión de personas, quien deberá informar los hechos o situaciones constitutivas de la causal del término anticipado del contrato y será publicada en el Portal a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

La terminación anticipada del contrato no dará derecho a indemnización alguna para el proveedor.

En caso de producirse alguna causal que amerite el término anticipado, el Jefe de la División de Gestión de Personas deberá elaborar un informe, el que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación del proveedor.
- b) Identificación de la resolución que dispone el trato directo.
- c) Responsable por parte del proveedor.
- d) Fecha del incumplimiento por parte del proveedor.
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
- f) Firma del Jefe de la División de Gestión de Personas.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia lo remitirá al domicilio establecido por el proveedor a través de carta certificada o lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el proveedor hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los mismos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de término de contrato.

La resolución que disponga el término de contrato se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia de Valores y Seguros, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1º
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

11. Inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores:

El proveedor deberá estar inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración "ChileProveedores", que está a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

12. Formalización de la adquisición:

La adquisición se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte de la Superintendencia y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

13. Vigencia:

Desde la total tramitación de la resolución que autoriza la contratación directa, hasta la recepción conforme del servicio contratado.

2° AUTORÍCESE la contratación directa con el proveedor **JONATAN MAURICIO VALENZUELA SALDÍAS**, RUT **13.689.072-7**, por un valor total de \$ 3.000.000.- (tres millones de pesos), exentos de IVA, para la contratación de un curso de "Procedimiento Administrativo", para 8 funcionarios del Área de Cumplimiento de Mercado de la Superintendencia, conforme a los términos de referencia aprobados en la presente resolución.

3° EMÍTASE la orden de compra respectiva, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, y formalícese la adquisición, mediante la aceptación de ésta por parte del proveedor, en virtud de lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

4° PÁGUESE el monto de esta contratación, que asciende a la suma total de \$3.000.000.- exento de IVA (tres millones de pesos), en una cuota, en moneda nacional, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme del respectivo instrumento tributario de cobro, previa certificación de la recepción conforme del servicio contratado por parte del Jefe de División Gestión de Personas, y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor respecto de sus trabajadores propios, una vez que sea tramitada totalmente la presente resolución y aceptada la orden de compra respectiva por parte del proveedor, de lo que deberá darse cuenta a través del Formulario de Pago emitido por el Jefe de la División de Operaciones.

5° IMPÚTESE el gasto que irrogue la contratación que por esta resolución se autoriza, al Subtítulo 22, Ítem 11, Asignación 002, Subasignación 000, correspondiente a "Cursos de Capacitación", del presupuesto vigente de la Superintendencia.



Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449 Piso 1°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 2617 4000
Fax: (56-2) 2617 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

6° PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su dictación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8, inciso 3°, de la Ley N° 19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



JORGE MEDINA ARÉVALO
INTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
“POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE DE VALORES Y SEGUROS”

Distribución:

Intendencia de Administración General
División Jurídica y Secretaría General
División Gestión de Personas
División de Operaciones
Departamento de Abastecimiento

GBR / ROM / CAV / JFCP / FCH / CRC / IGN