

## **FICHA TÉCNICA**

### **NORMA DE CARÁCTER GENERAL N° 471**

La presente ficha técnica establece las instrucciones y procedimientos que deberán seguir las compañías de seguros para inscribir la nómina de agentes que por cuenta de las mismas se dediquen a la comercialización o venta de seguros de rentas vitalicias o de otro tipo de seguros, lo que deberá ser solicitado de forma previa al inicio de funciones de dichos agentes.

#### **I. Del Sistema de Información en Línea (SEIL)**

Para acceder a la sección "Registro de Agentes de Ventas de Seguros" dispuesta en el sitio web de esta Comisión ([www.cmfchile.cl](http://www.cmfchile.cl)), los solicitantes deberán tener habilitado su usuario SEIL, e ingresar con su nombre de usuario y contraseña.

Para ello, las compañías de seguros que aún no hubieren habilitado usuarios para el envío de información a través del módulo SEIL, deberán seguir las instrucciones contempladas en la Norma de Carácter General N°314 (NCG N°314) o aquella que la modifique o reemplace, para dicha habilitación.

Para la habilitación o modificación del perfil de usuarios previamente registrados se deberán seguir las instrucciones especificadas en la Sección III de la referida NCG N°314.

Será responsabilidad de la compañía de seguros el actualizar los datos de contacto, especialmente el correo electrónico asociado al usuario SEIL que remitirá la nómina de agentes mensualmente a la Comisión, puesto que éste será el principal medio de comunicación entre la CMF y la compañía de seguros durante el proceso de inscripción.

#### **II. De la nómina a inscribir en el Registro de Agentes de Ventas de Seguros**

Para la inscripción de la nómina de agentes de ventas, cada compañía de seguros deberá ingresar al módulo SEIL a través de un usuario habilitado y acceder a la pestaña "Registro de Agentes de Ventas de Seguros".

La compañía de seguros deberá remitir dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, la nómina de agentes que se dediquen a la comercialización o venta de seguros de rentas vitalicias o de otro tipo de seguros, previo al inicio de funciones de dichos agentes. Vencido los plazos establecidos en la normativa y en la presente Ficha Técnica, el sistema bloqueará la opción que permite el envío de la referida nómina, por lo cual la compañía deberá esperar al mes inmediatamente posterior para remitir esa información.

La nómina deberá contener a todos los agentes que desempeñarán funciones en nombre de la compañía de seguros, independiente de que ya hayan sido incorporados en la nómina del mes anterior. Lo anterior, ya que la nómina

pretende reflejar el stock vigente de agentes que pueden prestar servicios por cuenta de la compañía.

En caso que no existieran cambios en la nómina entre un mes y otro, la compañía igualmente deberá remitirla a la Comisión.

La referida nómina deberá contener la individualización de cada uno de los agentes, en los términos especificados en la Sección VI siguiente.

A su vez, la nómina remitida no podrá ser objeto de modificación por parte de la compañía, pudiendo realizarse ajustes solo en el envío correspondiente al mes siguiente. Lo anterior, salvo que la compañía reciba instrucciones expresas de esta Comisión que le soliciten corregir errores en la nómina que impidan su correcta inscripción.

### **III. De la declaración de responsabilidad**

Las compañías de seguros serán responsables de verificar que quienes se individualizan en la nómina cumplen con los requisitos legales y normativos para desempeñarse como agentes de ventas de seguros de rentas vitalicias o de otro tipo de seguros. Lo anterior, se realizará aceptando la declaración que se desplegará en el sistema, sin lo cual no podrá ser remitida la nómina a esta Comisión.

### **IV. De la revisión y conformidad por parte de la Comisión**

Una vez que la compañía valide el archivo que contiene la respectiva nómina de agentes, a través del módulo "Envío de archivos de texto", el sistema realizará una verificación preliminar para validar que la nómina se encuentra correctamente remitida, lo que incluirá, entre otras, validaciones generales respecto a si los agentes incluidos en la misma no se encuentran inscritos en ciertos Registros que lleva esta Comisión, los que son incompatibles con la actividad de agentes de ventas de seguros.

Los listados de errores y advertencias pueden ser revisados por la compañía en la sección en el módulo SEIL "Ver Listado de Validación" en la cual, las entidades podrán verificar tanto las validaciones físicas como las validaciones lógicas que deberán corregir para poder remitir la nómina de agentes de ventas, en caso que corresponda.

Si la nómina presenta errores las compañías de seguros tendrán la obligación de corregir su nómina, previo a su envío a la Comisión, dentro del plazo de envío (dos primeros días hábiles de cada mes), ya que de lo contrario se tendrá por no presentada la nómina en el mes correspondiente.

La nómina no será inscrita mientras la compañía no subsane todos los errores identificados y comunicados oportunamente por la Comisión. Sin perjuicio de lo anterior, la compañía también podría recibir advertencias, las cuales deberá tener en consideración, pero no serán impedimento para la inscripción de la nómina.

Subsanados todos los errores, remitida la nómina y vencido el plazo de los primeros 2 días hábiles del mes, el sistema verificara que no exista ningún agente en la nómina remitida que ya haya sido informado por otra compañía de seguros del mismo grupo en el mismo mes, situación que no es admisible en atención a lo dispuesto por el artículo 57 del DFL N°251.

De identificarse uno o más agentes incluidos en las nóminas de dos o más compañías del mismo grupo (agentes duplicados), se notificará mediante correo electrónico la situación a dichas compañías, solicitando a cada una que verifique la situación del agente en cuestión, corrija la nómina en los términos que correspondan (eliminar o mantener el agente) y se vuelva a remitir la nómina a través del mismo módulo SEIL en un plazo no mayor a 24 horas.

Para efectos de lo anterior, el sistema permitirá solo un nuevo reenvío de la nómina con las correcciones de agentes duplicados. Si reenviado el archivo aún se detectan agentes duplicados en dos o más nóminas, se les notificará a las compañías que sólo podrán remitir su nómina por tercera vez si eliminan de la misma al agente en condición de duplicado, para lo cual tendrán un plazo máximo de 24 horas.

La compañía sólo podrá modificar aquellos agentes que se encuentren en condición de duplicados, por lo que cualquier cambio adicional será rechazado por esta Comisión y la compañía no podrá remitir su nómina.

Si la compañía no remite su nómina con los ajustes requeridos en los plazos dispuestos por la Comisión, se entenderá por no presentada para su inscripción en el Registro respectivo.

## **V. Del proceso de inscripción y del pago de derechos**

Resuelta la conformidad respecto de la solicitud de inscripción ingresada, la Comisión le informará este hecho a la compañía de seguros a través de un correo electrónico, notificándole además el monto del pago de derechos a que se refiere el artículo 33 del D.L. N°3.538 de 1980 y la forma de efectuar dicho pago, el cual deberá ser realizado a más tardar el tercer día hábil siguiente de comunicada la conformidad con la solicitud por parte de la Comisión.

Realizado el pago, se dará curso al proceso de inscripción de la nómina en el Registro de Agentes de Ventas de Seguros y se emitirá el certificado correspondiente, el que será remitido a la compañía de seguros al mismo correo electrónico registrado por el usuario que remitió la nómina.

En caso de que la compañía no efectúe el pago en el plazo correspondiente, se tendrá por no presentada la solicitud de inscripción, por lo cual, solo podrán actuar como agentes de ventas las personas individualizadas en la nómina inscrita el mes anterior.

La identificación de los agentes contenidos en las nóminas remitidas por las compañías podrá ser consultada a través del sitio web de la Comisión.

## VI. De la nómina a inscribir

La nómina deberá ser remitida a través de un archivo TXT, de ancho fijo con 715 caracteres por línea, utilizando codificación UTF-8, y deberá contener la siguiente información por cada agente, considerando un agente por línea.

- 1. RUT del agente (Numérico, 9 caracteres):** Se deberá ingresar el RUT del agente sin puntos ni guion ni dígito verificador.
- 2. Dígito Verificador RUT (Alfanumérico, 1 carácter):** Se deberá ingresar el dígito verificador del agente.
- 3. Tipo de Persona (Alfanumérico, 1 carácter):** Deberá indicar si es persona natural o jurídica, ingresando N si es persona natural y J si es persona jurídica.
- 4. En caso de persona natural.** Se deberán ingresar estos campos sólo en caso de tratarse de persona natural, en caso contrario, se deberán dejar en blanco.
  - a) Nombres (Alfanumérico, 100 caracteres).** Nombres del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
  - b) Primer apellido (Alfanumérico, 50 caracteres).** Primer apellido del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
  - c) Segundo apellido (Alfanumérico, 50 caracteres).** Segundo apellido del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
- 5. En caso de persona jurídica.** Se deberán ingresar estos campos sólo en caso de tratarse de persona jurídica, en caso contrario, se deberán dejar en blanco.
  - a) Razón social (Alfanumérico, 150 caracteres).** Razón social del agente, de acuerdo a lo dispuesto en la escritura pública de constitución del mismo.
  - b) RUT del representante legal (Numérico, 9 caracteres).** Se deberá ingresar el RUT del representante legal del agente sin puntos ni guion ni dígito verificador.
  - c) Dígito Verificador RUT (Alfanumérico, 1 carácter).** Se deberá ingresar el dígito verificador del representante legal del agente.
  - d) Nombres del representante legal (Alfanumérico, 100 caracteres).** Nombres del representante legal del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
  - e) Primer apellido del representante legal (Alfanumérico, 50 caracteres).** Primer apellido del representante legal del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
  - f) Segundo apellido del representante legal (Alfanumérico, 50 caracteres).** Segundo apellido del representante legal del agente, de acuerdo a lo indicado en su cédula de identidad.
- 6. Fecha de inicio relación laboral (Numérico, 8 caracteres).** Se deberá indicar la fecha de inicio de la relación contractual entre la compañía de seguros y el agente, la que deberá ser igual o anterior a la fecha de remisión de la nómina a esta Comisión y deberá ser presentada en formato "AAAAMMDD".

- 7. Domicilio legal del agente (Alfanumérico, 100 caracteres):** Deberá indicarse: Calle; número; departamento, oficina o bloque.
- 8. Comuna (Numérico, 3 caracteres).** Deberá indicarse la comuna del domicilio legal del agente, de acuerdo al código de comuna según la tabla disponible en el sitio web de la Comisión, en la sección SEIL, Codificación, Comunas. ([https://www.cmfchile.cl/institucional/seil/certificacion\\_comunas.php](https://www.cmfchile.cl/institucional/seil/certificacion_comunas.php))
- 9. Ciudad (Alfanumérico, 30 caracteres).** Deberá indicarse la ciudad del domicilio legal del agente.
- 10. Región (Numérico, 2 caracteres).** Deberá indicarse la región del domicilio legal del agente, de acuerdo al código de región, según la tabla disponible en el sitio web de la Comisión, en la sección SEIL, Codificación, Regiones. ([https://www.cmfchile.cl/institucional/seil/certificacion\\_regiones.php](https://www.cmfchile.cl/institucional/seil/certificacion_regiones.php)).
- 11. Comercializa RV (Numérico, 1 carácter).** Deberá indicarse si el agente de ventas de seguros comercializa rentas vitalicias, ingresando 1 si comercializa ese tipo de seguros y 0 en el caso contrario.

## **VII. Del resumen anual con el resultado de los procedimientos.**

Las compañías de seguros deberán remitir el resumen con el resultado de los procedimientos que hayan establecido para verificar el cumplimiento de las políticas, procesos y controles que garanticen que los agentes cumplen con los requisitos dispuestos en la normativa, los que deberán ser revisados anualmente por su Unidad de Auditoría Interna o Área equivalente que desempeñe esa función. Esta revisión deberá identificar claramente las principales falencias de las políticas, procesos y controles y, las medidas llevadas a cabo para su corrección.

El resumen deberá presentar los resultados de los procedimientos comprendidos entre el 1 de julio de cada año y el 30 de junio del año siguiente y, ser remitido durante los cinco primeros días hábiles de noviembre del año de cierre, en formato pdf, a través del módulo SEIL "Resumen resultado anual". En atención a lo anterior, la primera presentación del resumen ante la Comisión será en noviembre del 2023, con cierre al 30 de junio del mismo año.

Cabe señalar que, si la compañía requiere volver a remitir el archivo, deberá ingresar una solicitud de autorización de reenvío a través del módulo correspondiente, incorporando los motivos por los cuales remite dicha solicitud. Esta última, podrá ser aprobada o denegada por la Comisión.

Aprobada la solicitud de reenvío, la compañía podrá remitir el documento con las modificaciones correspondientes.

### **VIII. De otras dudas y consultas.**

En caso de dudas o problemas en el uso del módulo SEIL dispuesto para el proceso de envío e inscripción de la nómina de agentes en los registros correspondientes, se deberá enviar la consulta a través de soporte web, indicando el punto del anexo técnico sobre el cual tiene la consulta. Para ello debe ingresar a SEIL y luego seleccionar la opción "Mesa ayuda General".