



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

**Ref. : Instruye respecto al uso de
correspondencia electrónica
entre la Superintendencia y
entidades supervisadas.**

Santiago, 14 AGO 2007

CIRCULAR N° 1848

A todo el mercado asegurador

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales y considerando las disposiciones de la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, ha resuelto impartir las siguientes instrucciones:

1. Introducción

A partir de la aplicación de la presente Circular, la Superintendencia de Valores y Seguros enviará, por medios electrónicos, los oficios referidos a los temas que estime pertinente tramitar por esta vía, a objeto de acelerar la comunicación con las entidades fiscalizadas.

La información que se deba presentar por este medio, su forma y oportunidad, se establecerán en cada caso mediante instrucciones específicas cuando fuere necesario.

Dichos oficios contendrán firma electrónica avanzada de la Superintendencia, certificada por un prestador acreditado en los términos descritos en la ley N° 19.799, y por lo tanto serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los oficios por escrito y en soporte de papel.

Los oficios electrónicos estarán siempre dirigidos al Gerente General y le serán notificados a la casilla electrónica que él registre.

Asimismo, las entidades deberán hacer llegar las respuestas a estos oficios sólo a través del módulo SEIL, de acuerdo a lo señalado en el número 4 siguiente.

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



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

2. Envío de oficios electrónicos desde la SVS hacia el fiscalizado

Cada vez que la Superintendencia emita un oficio electrónico relativo a alguno de los temas para los cuales se ha establecido este medio de envío, notificará mediante un correo electrónico a la casilla que el Gerente General de la empresa haya registrado para tales efectos. Dicha notificación contendrá sólo la información necesaria para identificar el oficio en el módulo SEIL de la página web del Servicio (www.svs.cl).

Sin perjuicio de la notificación vía correo electrónico mencionada en el párrafo anterior, será siempre responsabilidad del fiscalizado revisar permanentemente la existencia de oficios electrónicos que la SVS haya dirigido a su representada. Cabe destacar que el solo hecho de poner a disposición estos oficios electrónicos en el módulo SEIL se entenderá como recibido formalmente por la entidad a quien iba dirigido.

La incorporación por parte de la Superintendencia de oficios electrónicos en fecha u horario no hábil, para efecto de contabilización de plazos se deberá considerar de la siguiente manera:

Se considerará como día hábil de lunes a viernes, exceptuando feriados, de 8:00 a 16:00 hrs. Por lo tanto, debe tenerse en cuenta que:

- Los oficios enviados entre las 00:00 hrs. y 16:00 hrs. se considerarán enviados durante el día.
- Los oficio enviados entre las 16:01 hrs. y 23:59 hrs. se considerarán enviados durante el día siguiente.
- Las respuestas recibidas entre las 00:00 hrs. y 16:00 hrs. se considerarán recibidas durante el día.
- Las respuestas recibidas entre las 16:01 hrs. y 23:59 hrs. se considerarán recibidas el día siguiente.

3. Descarga de oficios electrónicos por parte del fiscalizado

Para acceder a los oficios electrónicos, un usuario registrado por parte del fiscalizado, según lo establece la NCG 117 del 20 de abril de 2001, deberá conectarse a la página web de la Superintendencia e ingresar en el módulo SEIL su código usuario y su clave secreta.

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



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Posteriormente deberá seleccionar la aplicación “Correspondencia Electrónica”, y descargar los oficios que la Superintendencia ha puesto a su disposición en la página mediante la opción “Descargar/responder oficios”.

4. Respuestas a los oficios por parte del fiscalizado

Para responder a los oficios electrónicos enviados por la Superintendencia, bastará con que el usuario registrado ejecute los pasos señalados en el punto 3 precedente y seleccione el número de oficio que desea responder.

5. Habilitación de usuarios


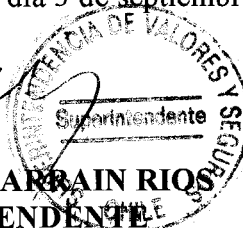
La habilitación de un usuario le permitirá a éste descargar los oficios electrónicos enviados por la Superintendencia y enviar las respuestas a ésta. Será obligación que cada fiscalizado registre, además del gerente general, al menos dos usuarios para esta aplicación con facultades para representarlo, siendo siempre de responsabilidad de éste el contenido de las comunicaciones que se envíen a través de este medio.

Las Compañías deberán solicitar a la Superintendencia la habilitación de usuarios para esta aplicación según el procedimiento establecido en la NCG N° 117, señalando como código de información “PUFED”.

La habilitación de cada usuario sólo se hará efectiva una vez que la Superintendencia haya recibido conforme el Anexo A que menciona la norma, debidamente firmado y con los datos que allí se señalan. Una vez que la Superintendencia habilite al usuario registrado, éste recibirá un correo electrónico que le indicará dicha situación.

6. Vigencia y Aplicación

Esta Circular entra en vigencia a contar del día 3 de septiembre de 2007.



GUILLERMO LARRAIN RÍOS
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