



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

REF. : Modifica Circular N°1194, de 20 de
enero de 1995, que establece normas
para el envío de información de
seguros previsionales del D.L.
N°3.500.

CIRCULAR N° 1 9 2 2

0 1 ABR 2009

A todas las entidades aseguradoras y reaseguradoras del segundo grupo

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, ha estimado necesario modificar la Circular N°1194, en los siguientes términos:

1. Modifícase el Título II, de la siguiente forma:

- a) Incorpóranse los siguientes incisos a continuación del único inciso, que pasó a ser primero:

“Los archivos deberán remitirse a esta Superintendencia, a más tardar a las 24 horas del día de vencimiento de su presentación, mediante el sistema SEIL habilitado en la página web del Servicio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Anexo N°3.

El envío de información a través del módulo SEIL se encuentra regulado por la Norma de Carácter general N° 117, de 20 de abril de 2001, de esta Superintendencia, debiendo ser utilizado dicho procedimiento igualmente para los efectos de esta Circular.”

2. Reemplázase el Título III, por el siguiente:

“III Requisitos de Presentación

1. Nombre de los Archivos:

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

La información requerida deberá grabarse en archivos secuenciales o consecutivos de tipo texto, en código ASCII, con registros de largo fijo, cuyos nombres, formatos y contenidos se deberán ajustar a las especificaciones detalladas en anexos.

Los archivos deberán tener los siguientes nombres:

Archivo 1 (Anexo N° 1): risAAAAMM.txt o risAAAAMM.zip
Archivo 2 (Anexo N° 2): icpAAAAMM.txt o icpAAAAMM.zip

Para mayor agilidad de envío, se recomienda enviar archivos comprimidos (zip).

Donde AAAA corresponde al año y MM al mes, en números árabes, de cierre de la información. Si el mes es inferior a 10, deberá anteponerse el dígito 0 (cero).

2. Organización del archivo

El archivo debe grabarse ordenado por los siguientes campos:

- Registro tipo 1, primer registro del archivo;
- Registro tipo 2, en segundo nivel;
- Registros tipo 3, en tercer nivel, registros asociados al registro tipo 2 anterior; y
- Registro tipo 4, último registro del archivo.

3. Uso obligatorio del prevalidador:

La Superintendencia sólo aceptará archivos libres de errores. Para ello pondrá a disposición de las compañías un prevalidador de uso obligatorio, el que permite que la información sea prevalidada física y lógicamente en el mismo módulo SEIL.

Será requisito para el envío de los archivos a esta Superintendencia que los reportes que entrega el prevalidador especifiquen que los archivos no contienen errores.

El sistema no permitirá que los archivos que contengan información errónea o inconsistente sean recepcionados.

El usuario que envía esta información, recibirá un correo que acredita la recepción por parte de esta Superintendencia.“



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

3. **Modifícase el ANEXO N°1 de la siguiente forma:**
 - a) Elimínase la “Sección Hojas de Control”.
4. **Agrégase el siguiente ANEXO N° 3 nuevo:**

“ANEXO N° 3

PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACION DE LA PRESENTE CIRCULAR MEDIANTE EL MODULO SEIL

a. Obtención de usuario

Las compañías que mantengan información a que se refiere la presente circular, deberán enviar los datos a que se refieren los Anexos N°1 y N°2 a través de la opción Sistema de Envío de Información en Línea (SEIL), disponible en el sitio Web de este Servicio (www.svs.cl).

Sólo podrán efectuar este trámite las compañías de seguros que cuenten con usuario registrado en la SVS, debidamente autorizado por el Representante Legal de la Compañía de Seguros a la cual pertenece. Sobre este particular, se deberá tener presente lo siguiente:

Las entidades deben obtener su código de usuario, utilizando la opción “Obtención de Código de usuario-Clave Secreta” disponible en la página SEIL del sitio web. Será responsabilidad de la compañía cuidar y resguardar debidamente su(s) Código(s) de Usuario y en especial la Clave Secreta que éste tiene.

Para que el usuario respectivo sea activado, el Representante Legal de la Compañía deberá completar, firmar y enviar a esta Superintendencia el documento de autorización de habilitación de usuarios correspondiente, por cada usuario que habilite, descrito en el Anexo A “DECLARACION DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACION PARA HABILITACION DE USUARIOS SISTEMA DE ENVIO DE INFORMACION EN LINEA (SEIL)”, de la Norma de Carácter General N° 117

Las Compañías de seguros del segundo grupo, podrán solicitar la incorporación de la opción “Seguros Previsionales e Índices de Cobertura” a usuarios ya activados, agregando la nueva habilitación, si es que ésta no desea activar nuevos usuarios al efecto. Para ello

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
Página 3 de 5



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

deberá remitir a la SVS el documento de autorización de habilitación de usuarios correspondiente, señalado en el inciso precedente.

b. Reenvío de información

El Sistema SEIL sólo aceptará un archivo de cada tipo, por cada mes informado, salvo que la Superintendencia autorice su reenvío, en cuyo caso deberán remitirse la totalidad de los archivos.

Se autorizará el reenvío de los últimos archivos ingresados a la base de datos, cuando la compañía lo solicite expresamente justificando su solicitud y la Superintendencia acoja ésta. La solicitud que haga la compañía deberá describir las modificaciones al archivo enviado inicialmente.

La solicitud de reenvío deberá hacerla un usuario habilitado en la Superintendencia para el envío de información de rentas vitalicias previsionales del D.L. N° 3.500, de 1980. Para ello, se remitirá un correo electrónico a la casilla c1194_reenvio@svs.cl, solicitando autorización para el reenvío, las razones que lo justifican y la fecha del período que se desea reenviar junto a lo anterior deberá adjuntarse en formato establecido especialmente para este efecto en el sitio web de la SVS, módulo SEIL en Anexos Técnicos Circular 1194.

Cuando se solicite el reenvío de información, y ésta se autorice, la Superintendencia eliminará de sus bases de datos toda la información de ese período. Por lo tanto, la compañía que hace la solicitud deberá reenviar todos los archivos de ese período.

Cuando la Superintendencia autorice un reenvío se lo comunicará, por medio de un correo electrónico, al usuario de origen. Una vez recepcionado el correo, la compañía podrá enviar nuevamente la información. La Superintendencia se reserva el derecho de autorización.

c. Autorización de excepciones

El Sistema SEIL permitirá el ingreso de información que el validador ha señalado con error cuando dicho error corresponda, justificadamente, a una excepción. Por ejemplo, cuando el validador indique como error que se ha incluido un beneficiario no contemplado originalmente, pero que la compañía pueda demostrar que ingresó, o le fue comunicado, posteriormente a la entrada en vigencia de la póliza.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Para que el sistema registre la excepción, la compañía deberá solicitar una autorización de excepciones. Dicha solicitud deberá hacerla un usuario habilitado en la Superintendencia para el envío de información de rentas vitalicias previsionales del D.L. N° 3.500, de 1980, debiendo remitir un correo electrónico a la casilla 1194_excepcion@svs.cl. Las razones que lo justifican deberán adjuntarse en formato establecido especialmente para este efecto en el sitio web de la SVS, módulo SEIL en Anexos Técnicos Circular 1194.

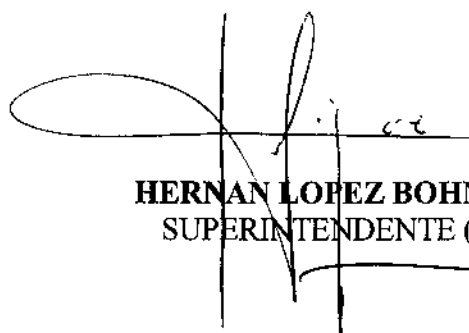
Cuando la Superintendencia autorice excepciones se lo comunicará, por medio de un correo electrónico, al usuario de origen. Una vez recepcionado el correo, la compañía podrá validar nuevamente la información. La Superintendencia se reserva el derecho de autorización de excepciones.”

VIGENCIA

Las instrucciones de la presente circular rigen a contar de esta fecha y se aplicarán a la información con fecha de cierre 30 de junio de 2009.

TRANSITORIO

Para la fecha de cierre 30 de junio de 2009, se realizará el envío de información de acuerdo a las instrucciones de la presente circular y además deberá ser enviada a través de medio magnético.


HERNAN LOPEZ BOHNER
SUPERINTENDENTE (S)

