



COMISIÓN
PARA EL MERCADO
FINANCIERO

Manual de Usuario

Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

Septiembre 2024

www.cmfchile.cl

Contenido

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL.....	3
Acceso al módulo SEIL:	3
1.1 <i>Manual Usuario</i>	4
1.2 <i>Envío de Información</i>	4
1.3 <i>Listado de Prevalidación y Envío</i>	6
1.3 <i>Solicitud de excepciones</i>	9
1.5 <i>Solicitud de reenvío de información</i>	12
1.6 <i>Fecha de Pago de la Pensiones</i>	12
1.7 <i>Solicitud de Reenvío Fechas de Pago de las Pensiones</i>	14
1.8 <i>Consultas o reporte de problemas</i>	14

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

Con fecha 17 de octubre de 2006 se emitió la Circular 1815 que "Establece Normas para el Envío de Información Sobre Pólizas de Renta Vitalicia Previsional del D.L. Nº 3.500 De 1980."

En este manual, se contempla la aplicación en la plataforma SEIL y las funcionalidades de la misma que están referidas a responder lo solicitado en la C.1815, antes señalada.

La normativa se encuentra publicada en el sitio de esta Comisión, en : https://www.cmfchile.cl/institucional/legislacion_normativa/normativa2.php?tiponorma=ALL&numero=1815&dd=&mm=&aa=&dd2=&mm2=&aa2=&buscar=&entidad_web=ALL&materia=ALL&enviado=1&hidden_mercado=%25

El formato de los registros se encuentra en SEIL-Anexos Técnicos-Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815) ([Anexo Técnico para la información a partir de 01/09/24 a ser informada a contar del 01/10/24 \(11/06/2024\)](#))

Acceso al módulo SEIL:

Para acceder a la funcionalidad, lo primero que se debe hacer es ingresar al "Acceso usuarios SEIL" a través de la siguiente pantalla, indicando el usuario y la contraseña:

[Inicio](#) / [SEIL](#)

Acceso SEIL

A través de este sistema las entidades supervisadas podrán remitir a la Comisión para el Mercado Financiero, la información que ésta exige de acuerdo a la normativa vigente.

Para que cada entidad supervisada pueda comenzar a operar mediante el sistema SEIL, deberá solicitar [aquí un Usuario Administrador](#), cuyo rol será encargarse de crear, bloquear o cambiar el perfil de los usuarios SEIL que podrán enviar la información que debe remitir la empresa a la CMF. [Ver Instructivo](#)

Acceso usuarios administradores

Código de Usuario: Clave Secreta:

[Para Reiniciar / Cambiar Clave presione aquí](#)

Acceso usuarios SEIL

Código de Usuario: Clave Secreta:

[Para Reiniciar / Cambiar Clave presione aquí](#)

IMPORTANTE:

- Si es primera vez que se conecta, ingrese la clave que se le notificó al email del usuario.
- En el caso de personas naturales, puede usar su usuario administrador como usuario SEIL.
- En el caso de tener algún problema infórmenos [aquí Soporte Web](#).

Fig 1.

El usuario administrador debe habilitar la aplicación a él/los usuarios SEIL.
Al final del segundo párrafo de Acceso SEIL está el instructivo para el usuario administrador (https://www.cmfchile.cl/portal/principal/613/articles-15108_doc_pdf.pdf)

Una vez autenticado el usuario SEIL, se le presentará un menú con las opciones a las distintas aplicaciones habilitadas a su usuario SEIL, en donde debe ir a la aplicación:

»	Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)
»	Manual de Usuario
»	Envío de Información
»	Listado de Prevalidación y Envío
»	Solicitud de Excepciones
»	Solicitud de reenvío de informacion
»	Fecha de Pago de las Pensiones
»	Solicitud de Reenvío Fechas de Pago de las Pensiones

Fig. 2

1.1 Manual Usuario

Al seleccionar esta opción, se descarga manual de usuario de esta aplicación.

1.2 Envío de Información

Al seleccionar la opción se muestra el siguiente formulario:

Periodicidad

Periodo Septiembre 2024

Envío de Información

Envío de Información

Archivo Examinar... No se ha seleccion...o ningún archivo. Extensiones soportadas: txt

Registro de pólizas rentas vitalicias previsionales (Archivo no debe superar los 7 MB)

Archivo Examinar... No se ha seleccion...o ningún archivo. Extensiones soportadas: txt

Registro de pensiones pagadas en el mes (Archivo no debe superar los 7 MB)

Enviar a Validar Volver

Fig. 3

El período a seleccionar corresponde la fecha de la información que enviará.

Debe seleccionar los archivos de acuerdo al contenido indicado y extensión soportada (en formato texto y en formato texto-comprimido), en todo caso, en pantalla se indica el peso máximo soportado para cada archivo, que es de **7 MB**.

Para cada archivo, se debe presionar la opción “**Examinar**”, lo cual permite buscar un archivo dentro del computador desde donde se está realizando el envío.

El archivo de texto será enviado a prevalidar.

Periodicidad

Periodo Agosto 2024

Envío de Información

Envío de Información

Archivo Examinar... r202408.txt Extensiones soportadas: txt

Registro de pólizas rentas vitalicias previsionales (Archivo no debe superar los 7 MB)

Archivo Examinar... x202408.txt Extensiones soportadas: txt

Registro de pensiones pagadas en el mes (Archivo no debe superar los 7 MB)

Enviar a Validar Volver

Fig. 4

Posterior al ingreso de los archivos solicitados en la pantalla, se debe presionar el botón “**Enviar a Validar**”. Una vez realizado esto, le aparecerá un mensaje en pantalla como el siguiente:

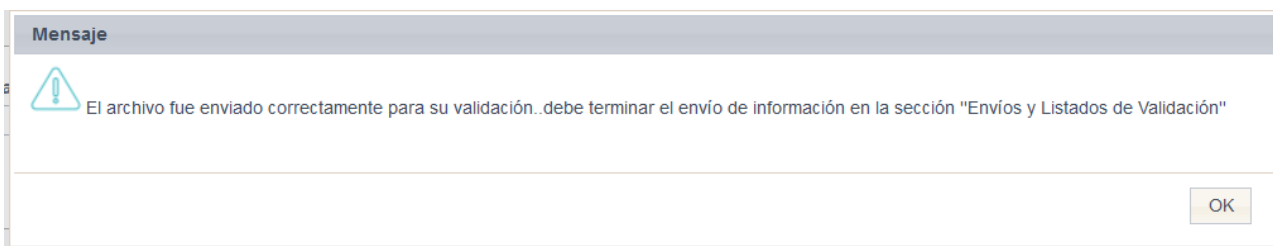


Fig. 5

Al presionar el botón “**OK**”, le permite regresar al menú inicial.

Recibirá un mail Estimado Usuario(a):

RUT Entidad : <RUT>
 Razon Social: <Razón Social>
 Fecha y Hora: <Fecha y hora >
 Periodo : <periodo>
 Grupo : 2 - Seguros de Vida

Los siguientes archivos serán prevalidados y puede consultar el resultado de dicha validación en la aplicación SEIL. Este email no debe entenderse como una confirmación de la recepción de los archivos, en tanto no se haya completado el proceso de revisión de las validaciones y envío.

Tipo de informacion: Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)
 Nombre Archivo en CMF : <nombre del archivo R, en la CMF>
 Código de Verificación (MD5) : <Hash>
 Tamaño del archivo : <peso>

Nombre Archivo en CMF : <nombre del archivo X , en la CMF>
 Código de Verificación (MD5) : <Hash>
 Tamaño del archivo : <peso>

Atte.
 Comisión para el Mercado Financiero.

1.3 Listado de Prevalidación y Envío

IMPORTANTE: Las validaciones se ejecutan en estricto orden en el tiempo, ejecutando el proceso con la compañía que primero envió sus archivos. Es recomendable que espere un tiempo prudente para que se ejecuten todas las validaciones, antes de consultar los listados.

Al seleccionar esta opción se muestra la siguiente pantalla:

Periodicidad

Periodo

Septiembre

2024

Consultar

Listado de Archivos:

Periodo	Nombre	Validación Física	Ver archivo

Ver Validación Lógica R

Ver Validación Interperiodo

Ver Validación Interbase

Enviar Información

Volver

Fig.6

En esta funcionalidad se consulta la validación física de cada archivo, validación lógica, validación interperiodo y validación interbases.

Ingresar el periodo de la información y presionar botón 'Consultar'.

Periodicidad

Periodo

Agosto

2024

Consultar

Listado de Archivos:

Periodo	Nombre	Validación Física	Ver archivo
202408	R	Sin errores	Ver archivo
202408	X	Sin errores	Ver archivo

Ver Validación Lógica R

Ver Validación Interperiodo

Ver Validación Interbase

Enviar Información

Volver

Fig.7

Para acceder al listado de las validaciones **debe buscar el archivo** sobre el cual quiere ver las validaciones, presionar 'Ver archivo' o los botones 'Ver Validación Lógica R', 'Ver Validación Interperiodo' o 'Ver Validación Interbase' y se descarga listado con errores haya realizado envíos aparecerá lo siguiente:

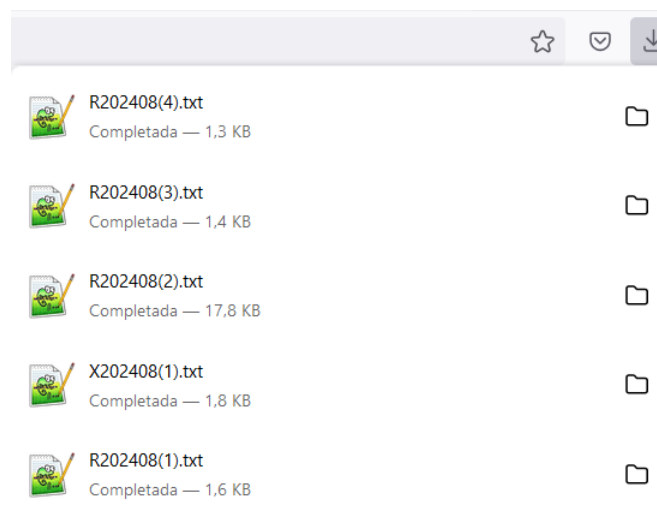


Fig. 8

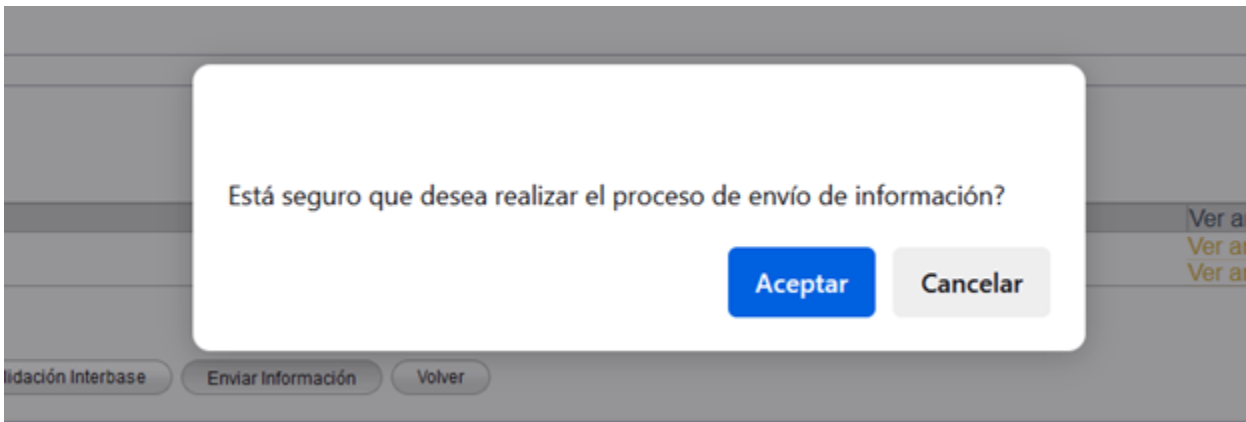


Fig. 9

En el caso de existir errores, o la información ya fue recepcionada, aparecerá este mensaje

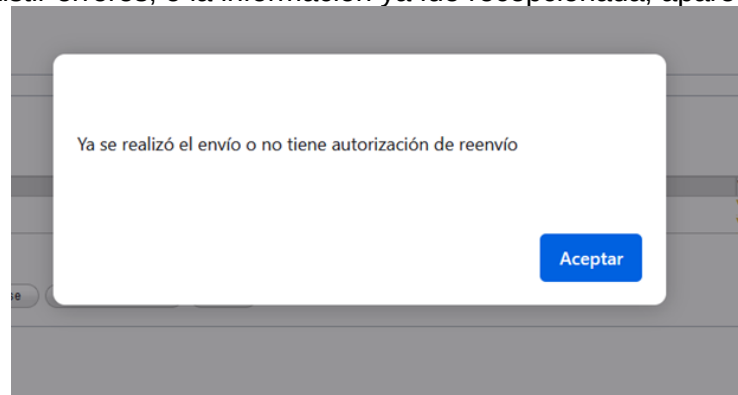


Fig.10

Además, existen 2 botones con las siguientes funcionalidades:

Enviar Información: Realizadas la validación correspondiente, permite a los usuarios realizar el envío de la información, esto se permite solo en caso de que los 5 listados no presenten errores de validación.

Al momento de presionar el botón '**Enviar Información**' aparece la siguiente ventana de confirmación:

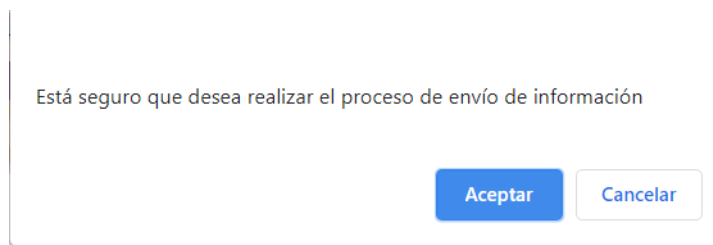


Fig. 11

Una vez que uno presiona el botón Aceptar, y si se cumplen las condiciones de validación para enviar, aparece el siguiente mensaje:

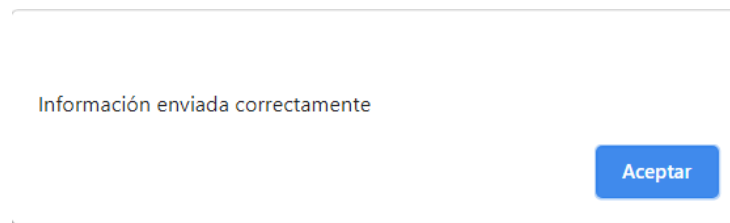


Fig. 12

Cuando se realiza dicha acción le llegará un correo firmado indicando la recepción de la información.

IMPORTANTE : El mail firmado es el documento que acredita recepción de la información por parte de esta Comisión.

Texto del mail :

Estimado Usuario(a):
En el presente correo se detalla la información recibida por la CMF.

RUT Entidad : <RUT>
Razon Social: <Razon Social>
Fecha y Hora: <Fecha y hora de recepcion>
Periodo : <Periodo de la informacion recepcionada>
Grupo : 2 - Seguros de Vida

DATOS ARCHIVO(S)

Tipo de informacion: Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)
Nombre Archivo en CMF : r<periodo>.<RUT>
Código de Verificación (MD5) : <hash>
Nombre Archivo en CMF : x<periodo>.<rut>
Código de Verificación (MD5) : <hash>

Atte.
Comisión para el Mercado Financiero.

Volver: Permite volver al menú SEIL.

1 . 3 Solicitud de excepciones

Ingresar el periodo en formato AAAAMM

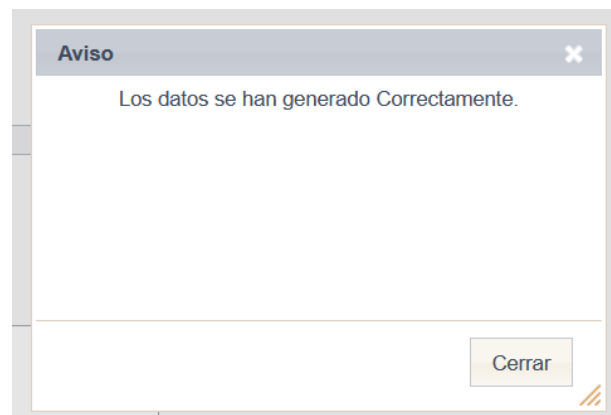
Archivo R – Pólizas de Rentas Vitalicias



Solicitud de Excepciones - Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

Ingrese a Continuación la información solicitada:

Periodo(*)	202408	Formato (YYYYMM)
Archivo(*)	R - 2 REGISTRO DE PÓLIZAS DE RENTAS VITALICIAS PREVISIONALES, Informacion por Poliza	
N° Póliza	369947	
Código de Error(*)	IB201	
Mensaje de Error	Renta vitalicia no se tramitó en SCOMP.	
Motivo(*)	prueba	



Archivo X – Pensiones Pagadas, tipo de registro = 2 – Pagos Devengados.

Debe ingresar tipo de pensión y tipo de haber sobre el cual solicita la excepción, además, el código de error e indicar el motivo de esta solicitud.

Solicitud de Excepciones - Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

Ingrese a Continuación la información solicitada:

Periodo(*)	202409	Formato (YYYYMM)
Archivo(*)	X - 2 REGISTRO DE PENSIONES PAGADAS EN EL MES. Informacion de Pagos Devengados	
TR2 Tipo Pensión / TR3 Medio Pago		
TR2 Tipo Haber		
Código de Error(*)	Seleccione	
Mensaje de Error		
Motivo(*)		

Archivo X – Pensiones Pagadas, tipo de registro = 3 – Medios de Pago.

Debe ingresar el medio de pago y fecha de pago, sobre el cual solicita la excepción, además, el código de error e indicar el motivo de esta solicitud.

Solicitud de Excepciones - Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

Ingrese a Continuación la información solicitada:

Periodo(*)	202409	Formato (YYYYMM)
Archivo(*)	X - 3 REGISTRO DE PENSIONES PAGADAS EN EL MES. Informacion de Medios de Pago	
TR2 Tipo Pensión / TR3 Medio Pago	5	
TR2 Tipo Haber/TR3 Fecha Pago (AAAAMMDD)	20240916	
Código de Error(*)	LPRO026	
Mensaje de Error	N-PENDIENTE -TOTAL, Total no corresponde a N-PENDIENTE-H + N PENDIENTE-M.	
Motivo(*)	prueba	

Recibirá un mail indicando si fue aceptada o rechazada su solicitud

Razón Social	:<Razon Social>
Rut Entidad	:<RUT>
Usuario Seil	:<codigo de usuario y mail>
Periodo	:<periodo>

Esta Comision ha <Aceptado/Rechazado> la siguiente Solicitud de Excepción:
Tipo de Informacion : Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

(para archivo R)
N° Póliza:<poliza>

(para archivo R)
TR2 Tipo Pensión / TR3 Medio Pago: <valor ingresado>
TR2 Tipo Haber /TR3 Fecha Pago (AAAAMMDD): <valor ingresado>

Codigo de error:<codigo de error>
Mensaje de error:<descripcion del error>

Motivo:<motivo de la excepcion>
Estado:<Aceptado/Rechazado>



Motivo Rechazo:<solo en caso de rechazo, se indica el motico>

1.5 Solicitud de reenvío de información

Debe seleccionar un periodo que este recepcionado en la CMF
En Archivo debe seleccionar, cual requiere reenviar, e indicar el motivo de esta solicitud.

Solicitud de reenvío - Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

Período a Solicitar Reenvío (*) : 09 2024

Archivo(*) : Seleccione

Motivo (*) : Seleccione

- Registro de pólizas rentas vitalicias previsionales - r
- Registro de pensiones pagadas en el mes - x

/// (Máximo 2.000 caracteres)

Solicitar Reenvío Volver a SEIL

Recibirá un mail indicando si fue aceptada o rechazada su solicitud

Texto del mail:

Se ha autorizado el reenvío para el siguiente Envío:

Tipo de Información: Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

RUT Entidad : <RUT>

Razón Social : <Razón Social>

Período : <Periodo>

Atte.

Comision para el Mercado Financiero.

1.6 Fecha de Pago de la Pensiones

Ingresa Comentario y Seleccionar Dias

Enero 2024	Febrero 2024	Marzo 2024	Abril 2024	Mayo 2024	Junio 2024
Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do
1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5	1 2
8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9
15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16
22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23
29 30 31	26 27 28 29	25 26 27 28 29 30 31	29 30	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30

Julio 2024	Agosto 2024	Septiembre 2024	Octubre 2024	Noviembre 2024	Diciembre 2024
Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do	Lu Ma Mi Ju Vi Sá Do
1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6	1 2 3	1
8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	2 3 4 5 6 7 8
15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	9 10 11 12 13 14 15
22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	16 17 18 19 20 21 22
29 30 31	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30	23 24 25 26 27 28 29

prueba

Guardar Volver

Comentario y fechas guardados correctamente.

Aceptar

Al ingresar información incompleta

Debe seleccionar al menos una fecha en cada mes del año.

Aceptar

1.7 Solicitud de Reenvío Fechas de Pago de las Pensiones

Solicitud de reenvío - SVTAS

Período a Solicitar Reenvío (*) : 2024 ▾

Motivo (*) : (Máximo 2.000 caracteres)

Solicitud de reenvío - SVTAS

Período a Solicitar Reenvío (*) : 2024 ▾

Motivo (*) :

Datos Enviados Exitosamente

Recibirá un mail indicando si fue aceptada o rechazada su solicitud

Se ha autorizado el reenvío para el siguiente Envío:

Tipo de Información: Pólizas de Rentas Vitalicias Previsionales Emitidas (Circular 1815)

RUT Entidad : <RUT>

Razón Social : <Razón Social>

Período : <Periodo>

Atte.

Comision para el Mercado Financiero.

1.8 Consultas o reporte de problemas

En el SEIL se encuentra disponible el formulario Soporte Web, por el cual se envían las consultas o reporte de problemas con la aplicación.

Las opciones son:

1.- Usuario SEIL, autenticado, arriba a la derecha está el icono



Fig.21

Seleccionar aplicación por la cual consulta, ingresar la consulta o reportar el problema entregando los antecedentes necesarios para replicarlo en un ambiente de pruebas, se permite adjuntar documentos.

Fig. 22

Los campos **RUT**, **Correo Electrónico** y **Nombre** identifican al usuario SEIL.

Debe seleccionar si realizara una **Consulta** o reporta **Problemas**.

Se identifica la **Entidad** a la cual pertenece el usuario SEIL.

Debe seleccionar la **Aplicación** por la cual consulta y en **Descripción** ingresar su consulta o describir el problema.

En **Documentos Adjuntos** permite enviar el/los documentos y/o archivos que aportaran a lo indicado en la descripción.

2.- No autenticado

Fig. 23

Bajo esta opción, debe generar una clave, para ingresar al formulario del punto anterior

Atención soporte web

Importante: Le recomendamos que antes de contactarnos vea si sus dudas pueden ser aclaradas en nuestra sección [Preguntas Frecuentes](#)

Acceso Usuarios Registrados

Correo Electrónico : Clave : [Deseo registrarme ahora](#) | [¿Olvidé mi clave?](#)

Advertencia: Este sistema está destinado exclusivamente para realizar consultas o reportar problemas de nuestro sitio web www.cmfchile.cl

Fig. 24

Debe completar el formulario indicado en el punto anterior



www.cmfchile.cl