

REF.: ESTABLECE NORMAS RESPECTO A LA GARANTIA QUE DEBEN CONSTITUIR LOS CORREDORES DE SEGUROS PARA EL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD. DEROGA CIRCULAR Nº 1160, DE 1994.

A todos los corredores de seguros y entidades aseguradoras del primer grupo

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, teniendo en consideración la modificación introducida al artículo 58 del D.F.L. Nº 251, de 1931, por las letras b) y c) del artículo 28 de la ley Nº 19.769, de 7 de noviembre de 2001, ha estimado necesario impartir las siguientes instrucciones:

En conformidad a lo establecido en la letra d) del artículo 58 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 251, de 1931, los Corredores de Seguros para ejercer su actividad, deben cumplir el requisito de constituir una garantía, mediante boleta bancaria o póliza de seguro, para responder del correcto y cabal cumplimiento de todas las obligaciones emanadas de su actividad y, especialmente, de los perjuicios que puedan ocasionar a los asegurados que contraten por su intermedio. Dicha obligación se cumplirá de acuerdo a las instrucciones siguientes:

1. Constitución de la garantía a través de la contratación de póliza(s) de seguros.

Las personas que se incorporen por primera vez a la actividad y aquéllas que, estando en ejercicio, hubieren registrado en el año inmediatamente anterior primas intermediadas que determinen, conforme a lo previsto en la letra d) del artículo 58 del D.F.L. Nº 251, de 1931, un monto a asegurar igual a 500 U.F., deberán contratar exclusivamente la Póliza de Garantía para Corredores de Seguros incorporada al Depósito de Pólizas de esta Superintendencia, bajo el código POL 120130965 o la que la reemplace, por dicho monto.

Esta póliza incluirá siempre la cobertura por los perjuicios derivados de la retención o apropiación indebida de dineros o documentos recibidos en pago de primas por el corredor, por los contratos intermediados.

Las personas que, estando en ejercicio, hubieren registrado en el año inmediatamente anterior primas intermediadas que determinen, conforme a lo previsto en la letra d) del art. 58 del DFL Nº 251, de 1931, un monto a asegurar superior a 500 UF, deberán contratar adicionalmente a la Póliza de Garantía para Corredores de Seguros POL 120130965, o la que la reemplace, la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Corredores de Seguros, incorporada al Depósito de Pólizas de este Servicio bajo el código POL 120130969, o la que la reemplace, con la excepción prevista en el punto b) siguiente. En este caso, el monto asegurado de las pólizas antes referidas, se determinará de la siguiente manera:

- a) El monto que se determine por aplicación de los porcentajes establecidos en el art. 58 del DFL Nº 251, de 1931, a la prima intermediada en el año anterior, estará cubierto por la póliza de Responsabilidad Civil Profesional, la que incluirá un deducible de 500 UF. Dicho deducible se cubrirá mediante la Póliza de Garantía para Corredores POL 120130965, o la que la reemplace ya señalada.
- b) No obstante lo anterior, aquellos Corredores que por aplicación de dichos porcentajes, resulten con un monto asegurado inferior al equivalente a 600 Unidades de Fomento, deberán cubrir dicho monto exclusivamente bajo la Póliza de Garantía POL 120130965, o la que la reemplace, sin la obligación de contratar la póliza de responsabilidad civil POL 120130969, o la que la reemplace.

2. Constitución de la garantía mediante boleta bancaria.

En caso de constituirse la garantía mediante boleta bancaria, ella deberá ser tomada en un banco autorizado para operar en el mercado nacional. El documento deberá señalar que es tomada a favor de los beneficiarios de la garantía, esto es, los acreedores presentes o futuros que llegare a tener en razón de sus operaciones de corretaje de seguros, y con el exclusivo objeto de ser usada en los términos del artículo 58 del D.F.L. Nº 251, de 1931, y ser pagadera a simple requerimiento.

El monto de la boleta bancaria, será el que se determine por aplicación del artículo 58 del DFL Nº 251, de 1931.

El corredor de seguros deberá designar a un banco como representante de los posibles beneficiarios de la boleta bancaria, quien será el tenedor de la misma.

El representante de los beneficiarios de la boleta bancaria, para hacerla efectiva y sin que sea necesario acreditarlo a la entidad otorgante, deberá ser notificado judicialmente del hecho de haberse interpuesto demanda en contra del corredor caucionado.

La boleta bancaria deberá poder hacerse efectiva hasta 30 días después de su vencimiento, pero sólo por hechos ocurridos durante el período de su vigencia.

El dinero proveniente de la realización de la boleta bancaria quedará en prenda de pleno derecho en sustitución de la garantía, manteniéndose en depósitos reajustables por el representante, hasta que cese la obligación de mantener la garantía.

3. Vigencia de la Garantía.

Los corredores deberán mantener siempre vigente la garantía en los términos y por los montos establecidos en la presente Circular para poder actuar en la intermediación de seguros.

Las pólizas o las boletas bancarias, deberán tener la siguiente vigencia: fecha de inicio: 15 de abril para los corredores en ejercicio y fecha de contratación para aquéllos que se incorporan a la actividad; fecha de término 14 de abril del año siguiente.

No se permitirá la contratación con plazos de vigencia superiores a 1 año.

En caso de hacerse efectiva la garantía, el corredor estará obligado a la presentación de una nueva garantía, conforme a las normas de esta Circular, para poder continuar desarrollando actividades de intermediación de contratos de seguros.

Tratándose de pólizas de seguros, ante cualquier indemnización pagada por el asegurador con cargo a dichas pólizas- que reduzca el monto asegurado en igual cantidad - el corredor afectado deberá rehabilitar el monto asegurado original de la póliza, simultáneamente con el pago del siniestro por parte de la compañía. Se deberá acreditar dicha rehabilitación ante la Superintendencia, el mismo día en que se haya efectuado el pago de la indemnización.

El corredor de seguros que no diere cumplimiento oportuno a las obligaciones anteriores no podrá intermediar nuevos contratos de seguros, sin perjuicio de que este Servicio aplique las medidas y sanciones que correspondan.

4. Contratación y acreditación de la garantía.

a) Corredores en proceso de inscripción:

En el caso de las personas que se inicien en la actividad de Corredor de Seguros, la contratación deberá hacerse en forma previa a la inscripción en el Registro pertinente, y luego de habersele comunicado por Oficio la aceptación de la solicitud de inscripción.

Una vez contratada, será obligación del interesado presentar copia de ella a la Superintendencia.

En caso de boleta de garantía bancaria, será obligación del corredor o postulante presentar una copia de ella a la Superintendencia

b) Corredores con inscripción vigente:

Será obligación de los corredores inscritos contratar hasta el día 10 de abril, o hasta el día hábil siguiente si no fuere hábil, la boleta de garantía o la(s) póliza (s) de seguros a que se refiere esta circular.

Será obligación de las compañías de seguros emisoras de las pólizas, acreditar su contratación, informando diariamente a la Superintendencia, a más tardar el día hábil siguiente a la emisión de la póliza, la contratación de pólizas, mediante archivo plano, a través del Sistema de Información en Línea (SEIL) conforme a las instrucciones del anexo adjunto.

Además, el corredor de seguros, deberá informar a este Servicio, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo hecho, la contratación de la póliza o boleta bancaria, conforme al anexo adjunto a la presente circular.

En caso de constituirse boleta bancaria, será obligación del corredor presentar una copia de ella a la Superintendencia, hasta el día 11 de abril de cada año o hasta el día hábil siguiente, si no fuera hábil.

2. Incorpórase Anexo Formulario Electrónico para envío de información de contratación de garantía.

5. Obligaciones de información a la Superintendencia

- a) Sobre denuncias de siniestros por pólizas de seguros.

Las compañías de seguros, emisoras de las pólizas de garantía o de responsabilidad civil de Corredores de Seguros, deberán informar dentro de 3 días desde que tomen conocimiento, de cualquier denuncia o reclamación formal presentada en contra del Corredor de Seguros amparado por la póliza.

La misma obligación y plazo regirá para el Corredor de Seguros afectado.

- b) Sobre pago de indemnizaciones o rechazo de siniestros

Las compañías deberán informar de cualquier pago de indemnización respecto de las pólizas referidas, lo que deberá hacerse el mismo día en que se efectúe.

En dicha comunicación, además deberá informarse respecto a la rehabilitación o terminación de la póliza afectada.

Respecto de los rechazos de siniestros que se produzcan, ellos deberán informarse dentro del plazo de 3 días contado desde su ocurrencia.

- c) Sobre boletas de garantía.

En caso de denuncia o reclamación formal para hacer efectiva la boleta bancaria, será obligación del corredor informarlo a este Servicio dentro del plazo de 3 días de que haya tomado conocimiento.

VIGENCIA Y DEROGACION

Las normas de la presente circular entran en vigencia a contar de esta fecha y derogan la Circular Nº1160, de 6 de junio de 1994.

SUPERINTENDENTE

A N E X O

Instrucciones para el envío de la información de contratación de pólizas de garantía y de responsabilidad civil, respecto de los corredores de seguros autorizados por esta Superintendencia.

Estas instrucciones regirán para las contrataciones de pólizas de garantía, de responsabilidad civil para corredores que se inicien en la actividad o cuya inscripción esté vigente al momento de la contratación de la misma.

A. CARACTERISTICAS DEL ARCHIVO

La información requerida deberá grabarse en un archivo secuencial, de tipo texto en código ASCII. El contenido y formato de los registros, deberá adaptarse a las especificaciones detalladas en los puntos C y D de este anexo.

B. INDIVIDUALIZACION DEL ARCHIVO

El nombre del archivo que contendrá la información de "Pólizas contratadas" por corredor, con su individualización deberá ser exclusivamente el siguiente:

PCAAAAMMDD.TXT, donde AAAA, MM y DD corresponden a los cuatro dígitos del año, los dígitos del mes y dígitos de días, en que se remite la información de las pólizas contratadas.

C. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO

Archivo **PCAAAAMM.TXT**

REGISTRO DE TIPO ÚNICO

🚩 Identificación y detalle pólizas:
Contendrá la identificación de la compañía que informa, la(s) póliza(s) contratada(s) por corredores de seguros. Deberá grabarse un registro por cada diferente póliza que se hubiera contratado, y los montos asegurados.

La porción del archivo correspondiente deberá ser ordenada por RUT intermediario, y luego por tipo de póliza.

CONTENIDO

CAMPO	DESCRIPCION	Posiciones Ini - Fin	PICTURE
RUT-CIA	Corresponde al rol único tributario de la compañía que informa.	1 - 09	PIC 9(09)
VERIFICADOR	Corresponde al dígito verificador del rol único tributario de la compañía que informa. Si es "K" debe ser informado con mayúscula.	10 - 10	PIC X(01)
RUT-INTERMEDIARIO	Corresponde al rol único tributario o R.U.T del corredor de seguros o liquidador de siniestros, acerca del cual se está informando. Las pólizas contratadas por sociedades deben ser informadas con el R.U.T. de éstas, y <u>en ningún caso</u> , con el R.U.T. de alguno de los representantes legales o socios de éstas.	11 - 19	PIC 9(09)
VERIFICADOR	Corresponde al dígito verificador del rol único tributario del corredor de seguros acerca del cual se está informando. Si es "K" debe ser informado en mayúscula.	20 - 20	PIC X(01)
NOMBRE-INTERMEDIARIO	Se debe señalar el nombre o la razón social completa del corredor de seguros. Los nombres de las personas naturales se llenarán en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombres. En las personas jurídicas, se deberá usar su Razón Social y no su nombre de fantasía .	21 - 80	PIC X(60)
NRO-POLIZA	Se debe indicar el número de la póliza contratada utilizando los guiones separadores que corresponda, de forma tal que sea igual al que aparece en el documento físico.	81 - 100	PIC X(20)
TIPO-POLIZA	Se debe señalar si el corredor de seguros o liquidador de siniestros, según sea el caso, contrató pólizas de Garantía o Responsabilidad Civil. Sólo debe informarse con mayúscula. CÓDIGOS VÁLIDOS: PVAG: Póliza de garantía con vigencia anual PVAR: Póliza de responsabilidad civil con vigencia anual. PVMG: Póliza de garantía con vigencia inferior a un año. PVMR: Póliza de responsabilidad civil con vigencia inferior a un año. PANG: Póliza de garantía anulada. PANR: Póliza de responsabilidad civil anulada. No se contempla el envío de endosos a las pólizas antes mencionadas. En caso de que existan, será de cargo del propio interesado presentar la documentación pertinente a esta Superintendencia.	101 - 104	PIC X(04)
VIGENCIA-DESDE	Corresponderá indicar la fecha en la cual entra en vigencia la póliza contratada. Cuando la póliza tenga una vigencia anual, el formato debe ser "AAAA0415", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año en que inicia la vigencia la póliza. En caso de las vigencias inferiores a un año, deberá indicarse la fecha en la cual entra en vigencia la citada póliza.	105 - 112	PIC 9(08)

CAMPO	DESCRIPCION	Posiciones Ini - Fin	PICTURE
VIGENCIA-HASTA	Corresponderá indicar la fecha en la cual finaliza la vigencia de la póliza contratada. El formato debe ser "AAAA0414", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año en que culmina la vigencia la póliza.	113 – 120	PIC 9(08)
MONTO_ASEGURADO	Anotar el monto por el cual fue contratada la póliza respectiva, sea de garantía o de responsabilidad civil.	121 – 125	PIC 9(05)
FECHA_EMISIÓN	Corresponderá indicar la fecha en la cual fue emitida la póliza informada. El formato debe ser "AAAAMMDD", donde "AAAA" corresponde a los cuatro dígitos del año, "MM" al mes y "DD" al día, en que fue contratada la póliza.	126 - 133	PIC 9(08)

D. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Ante la ausencia justificada de información:
- En un campo numérico sin signo deberá grabarse "0" (cero o ceros) desde la primera hasta la última posición del campo.
Ej. Campo de PIC 9(05), se grabará

0	0	0	0	0
---	---	---	---	---
- En un campo numérico con signo deberá grabarse un espacio en la primera posición y rellenar con "0" (cero o ceros) las restantes posiciones hasta completar el largo del campo.
Ej. Campo de PIC -9(10), se grabará

	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
- En un campo alfanumérico, se grabará espacios en todas las posiciones del campo.
- b) Posicionamiento:
- Los campos alfanuméricos deberán grabarse justificados a la izquierda y rellenar con espacios las restantes posiciones hasta la última posición del campo
Ej. Campo de PIC X(11), valor "JUAN", se grabará

J	U	A	N							
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--
- Los campos numéricos sin signo deben justificarse a la derecha y rellenar las primeras posiciones con "0" (cero o ceros) .
Ej. Campo de PIC 9(06), valor "178", se grabará

0	0	0	1	7	8
---	---	---	---	---	---
- c) El nombre del archivo, será fijo, de acuerdo a lo indicado en el punto B de este Anexo. No se aceptará nombre distintos al señalado.
- d) Las palabras no deben contener letras con acento y no se debe incluir caracteres especiales, tales como, °,ª,@, etc. Los caracteres Ñ y ñ deberán reemplazarse por el carácter #.
- e) Las expresiones numéricas no deben contener caracteres separadores de unidades de mil o millón.
- f) El verificador de R.U.T. debe ser informado en mayúscula cuando corresponda a "K", en cualesquier de los archivos en que se deba informar y tantas veces como ocurra.
- g) Si el formato definido para algún campo, relativo a expresiones en montos de dinero o cualquier otro, fuera insuficiente para almacenar la información pertinente, NO DEBE AMPLIARSE LA LONGITUD DEL CAMPO, NI INFORMARSE UN DATO QUE NO CORRESPONDA AL VERDADERO, sino que deberá comunicarse a esta Superintendencia para que ella reformule los formatos relativos al archivo.

Anexo Formulario Electrónico para Envío de Información de Contratación de Garantía

INSTRUCCIONES PARA ENVÍO DE INFORMACION DE CONTRATACION DE PÓLIZAS O BOLETA BANCARIA

A través de este sistema, los corredores de seguros (personas naturales y jurídicas) deberán remitir a la Superintendencia de Valores y Seguros la información sobre la contratación de las pólizas de garantía, responsabilidad civil o boleta bancaria, según corresponda.

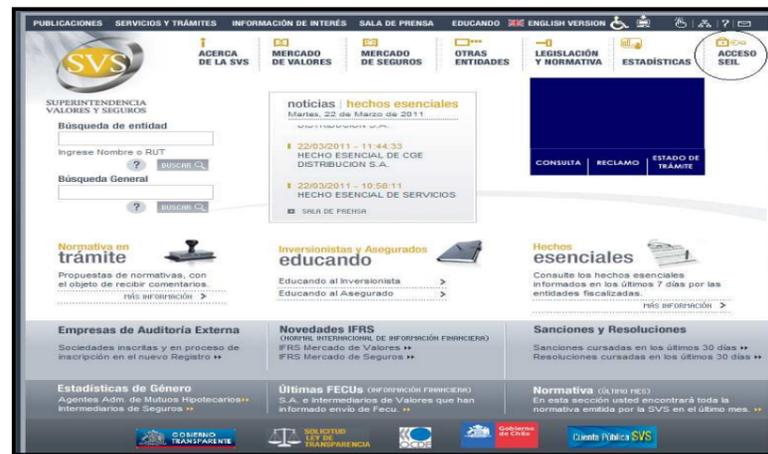
Para ello, deberá ingresar al sitio Web de este Servicio www.svs.cl, en el enlace "SEIL" (ubicado al costado superior derecho del mencionado sitio) y seguir las instrucciones que se señalan en el presente anexo.

Los campos que el sistema le solicitará, son los siguientes:

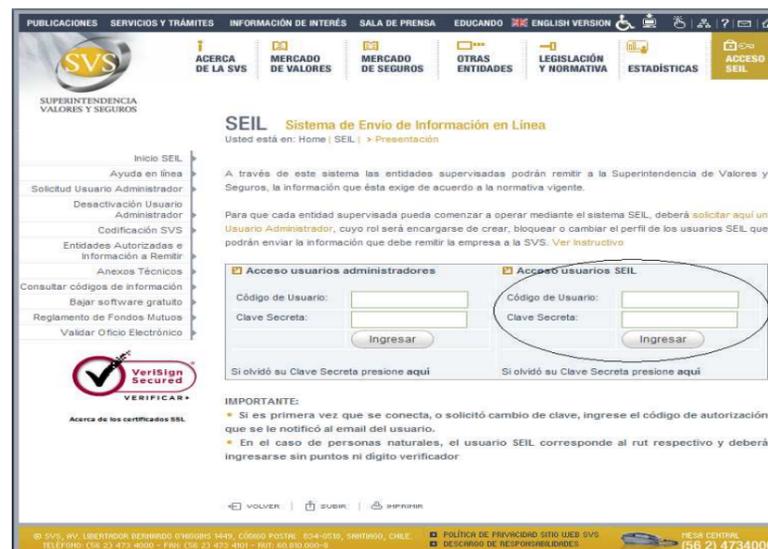
- ✓ Tipo de Póliza:
Tipo de póliza o boleta bancaria que está informando.
- ✓ Nombre de la Compañía de Seguros o Banco:
Nombre de la Compañía de Seguros o Banco, emisor de la garantía.
- ✓ Número Póliza o Boleta Bancaria:
Número de póliza o boleta bancaria.
- ✓ Monto (UF) Asegurado:
Indicar monto contratado de la póliza de garantía, responsabilidad civil o boleta bancaria.
- ✓ Fecha inicio póliza:
Indicar inicio de la vigencia de la Póliza de Garantía, Responsabilidad Civil o Boleta Bancaria.

Ingreso al sistema SEIL

Ingresar al sitio Web de este Servicio www.svs.cl, en el enlace “ACCESO SEIL” (ubicado al costado superior derecho del mencionado sitio), tal como se muestra en la figura siguiente y seguir las instrucciones que se señalan en el presente anexo.



Una vez de clikear la opción Acceso Seil, se desplegará la siguiente pantalla



En ella, deberá ingresar **Código de usuario** y **Clave Secreta** la que es creada por el Usuario Administrador según lo indicado en Norma de Carácter General N°314 y sus modificaciones, en los campos señalizados con círculo.

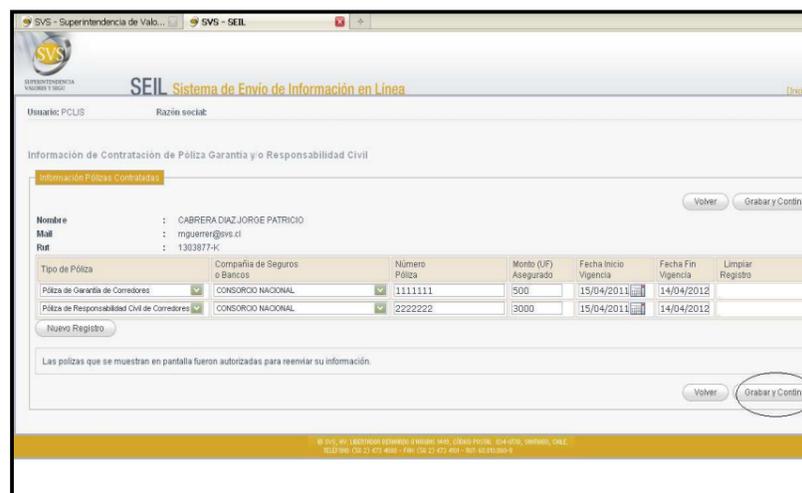
Hecho lo anterior, presione “Ingresar”, y se desplegará la siguiente pantalla.



En la pantalla aparece un Menú que indica el tipo de la información a remitir; en dicho Menú debe seleccionar **“Información de Contratación de Pólizas de Garantía y/o Responsabilidad Civil”**.

Esta opción le permitirá informar la contratación de su póliza de garantía, responsabilidad civil o boleta bancaria, recogiendo la ya informada por la compañía emisora a la SVS, o en su defecto, para que Ud. ingrese los datos.

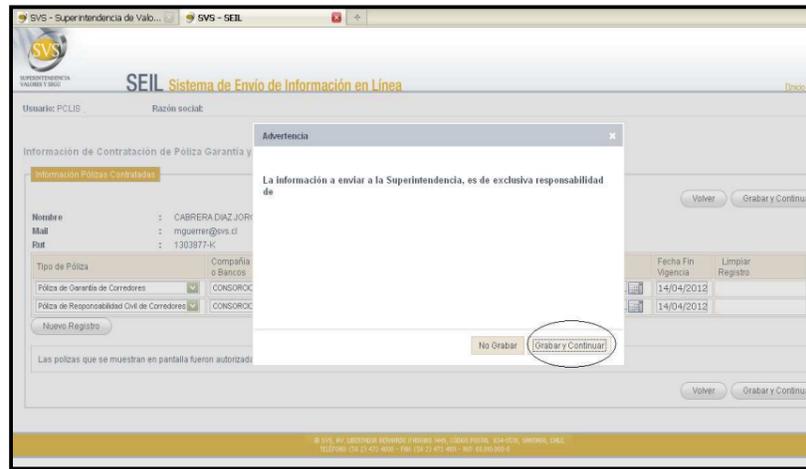
Al elegir su opción se desplegará la siguiente pantalla.



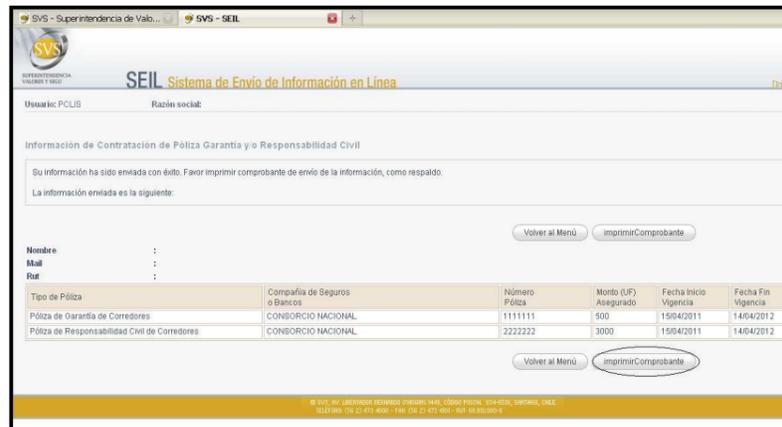
En el ejemplo, la información que aparece en pantalla es la informada por la Compañía, si está de acuerdo debe elegir la opción “Grabar y Continuar”.

Si no está de acuerdo, o no aparece información, usted deberá ingresar la información respectiva o modificarla si procediera, siendo usted responsable de la información a enviar.

Luego debe elegir la opción **“Grabar y Continuar”**, y si la información no contiene errores, se desplegará la siguiente pantalla, **debiendo clickear Grabar y Continuar**.



A continuación se desplegará la siguiente pantalla, en la cual Ud. deberá presionar la opción “Imprimir Comprobante”.



Luego de realizado lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, que corresponde a su comprobante de envío de la información, el cual deberá imprimir, presionando el botón “Imprimir”.



Nota: El número de endoso que se debe ingresar debe ser el de la póliza matriz.

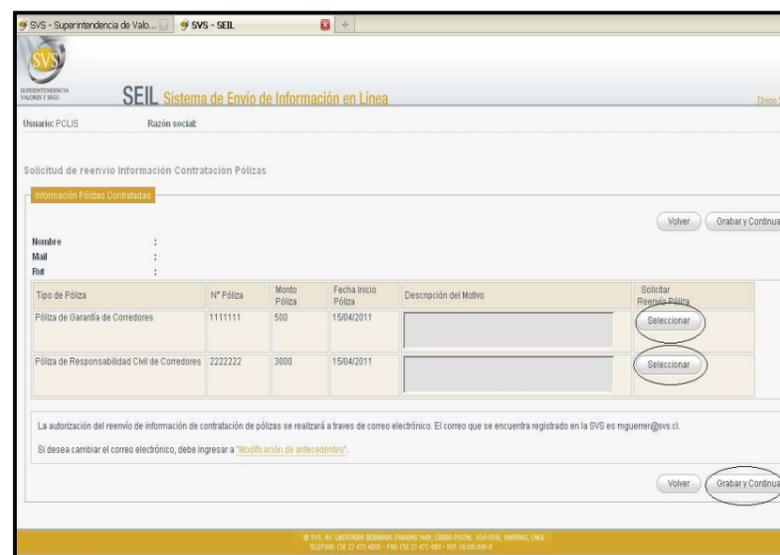
SOLICITUD DE REENVÍO

En caso que una vez enviada la información, Ud. deseara modificarla o le fuere requerido tal modificación, Ud. deberá elegir, en el menú inicial, la opción “Solicitud reenvío Información Contratación Pólizas”, como se indica en la siguiente pantalla.

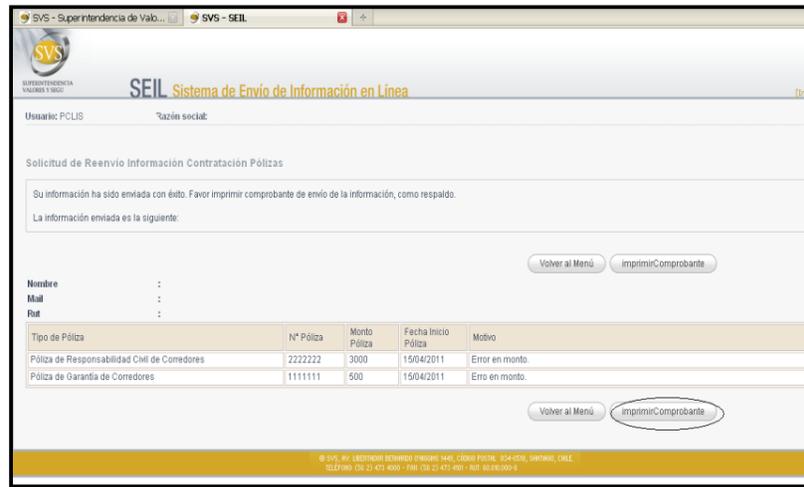


Una vez realizado lo anterior, en la pantalla siguiente que se desplegará, deberá elegir la opción **“Seleccionar”**; que activará el recuadro **“Descripción del Motivo”**, en el que deberá indicar la razón de la solicitud de reenvío, y luego elegir la opción **“Grabar y Continuar”**.

La autorización de reenvío es automática hasta el 15 de mayo de cada año, para los corredores de seguros.



Luego, se abrirá la siguiente pantalla, en la que deberá clicar la opción **“Imprimir Comprobante”**.



Luego de realizado lo anterior, se desplegará la siguiente pantalla, que corresponde a su comprobante de envío de la información, el cual deberá imprimir, presionando el botón "Imprimir".



SOPORTE Y AYUDA:

En primer lugar deberá contactarse con su Usuario Administrador y si el problema persiste, **deberá remitir correo electrónico** a soporte_web@svs.cl, señalando en forma detallada el problema que se presenta. Este correo será respondido por el Área Informática de la Superintendencia; en caso de no recibirse respuesta, deberá reiterarse dicha solicitud.