



Regulador y Supervisor Financiero de Chile

Manual de Uso

CMF Supervisa

V.1.b - Mayo2025

www.cmfchile.cl

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO.....	3
ACCESO A CMF SUPERVISA	3
Medios de autenticación.....	3
Acceso por primera vez.....	4
FUNCIONALIDADES	6
Portada.....	7
Perfil Personal	8
Registro Entidad	9
Comunicaciones	13
Aplicaciones	13
Oficina de Partes Virtual - OPV.....	14
Administración	15
¿Requieres Ayuda?.....	17
PREGUNTAS FRECUENTES	18

INTRODUCCIÓN

Tras la fusión de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF) con la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) en el año 2019, se mantuvieron los dos canales de comunicación vigentes entre ambos organismos y sus fiscalizados. Estos corresponden al Sistema de Envío de Información en Línea, más conocido por la sigla SEIL (entidades del ámbito de valores y seguros) y la Extranet (para bancos e instituciones financieras). Estos se complementaban con funcionalidades disponibles en el canal CMF Sin Papel para el envío de información de entidades fiscalizadas.

Debido a la necesidad de contar con un canal único de comunicación y recepción de información entre los fiscalizados y la Comisión, a través de la Norma de Carácter General (NCG) N° 515 que fue emitida el 25 de julio de 2024 se determinó el inicio de operaciones de una nueva plataforma llamada **CMF Supervisa** a contar del 1 de mayo de 2025.

OBJETIVO

El objetivo de este documento es explicar y detallar la forma de uso de la aplicación **CMF Supervisa**, que fue desarrollada por la CMF para servir como un canal único de comunicación y de envío de información entre los fiscalizados y la Comisión.

Mediante esta aplicación se estandariza y genera un canal único de ingreso y recepción de comunicaciones, para el cumplimiento de los requerimientos de información y ofrecer mayor fluidez en la relación con este Servicio.

ACCESO A CMF SUPERVISA

Según las instrucciones incluidas en la NCG 515 para incorporarse a **CMF Supervisa**, el gerente general, representante legal o convencional debe conectarse a la dirección web de la plataforma que se informa a través del sitio web institucional (www.cmfchile.cl).

Medios de autenticación

Cuando el representante legal realiza el primer acceso a **CMF Supervisa** debe utilizar la Clave Única, que es el mecanismo de autenticación emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación que permite acceder a los servicios digitales del Estado. Se puede obtener y revisar sus características ingresando al sitio web <https://www.claveunica.cl/>.

La Comisión para el Mercado Financiero (CMF) recomienda el uso de la Clave Única para nuestra plataforma de comunicación con los fiscalizados, para hacer más fáciles, simples y seguros los trámites.

En forma adicional y posterior al primer acceso, se puede emplear un certificado digital de firma electrónica que sea reconocida dentro del territorio de Chile. El certificado digital de firma electrónica está reglamentado a través de la

Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma (Ley 19.799) que rige desde el año 2002.

La elección del método de autenticación se hace en la pantalla inicial que se muestra en la Imagen 1.

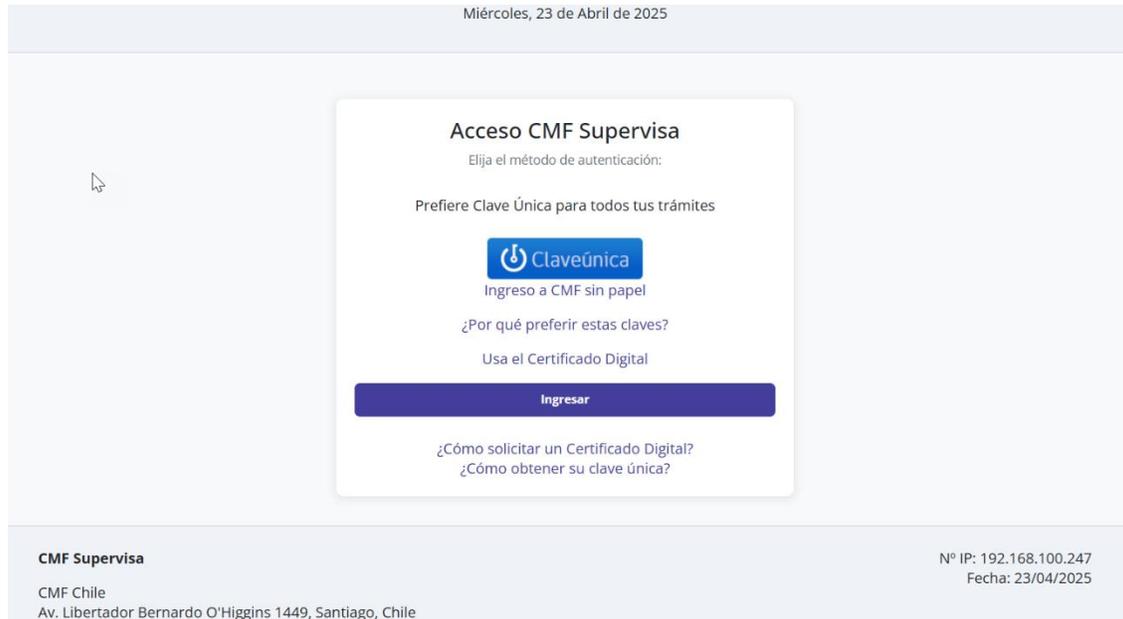


Imagen 1- Selección del método de autenticación en la pantalla inicial.

Acceso por primera vez

Una vez que ingresa a través del método que se haya elegido, se debe elegir la entidad por la cual hará las primeras actividades en **CMF Supervisa**, acción que se muestra en la Imagen 2.

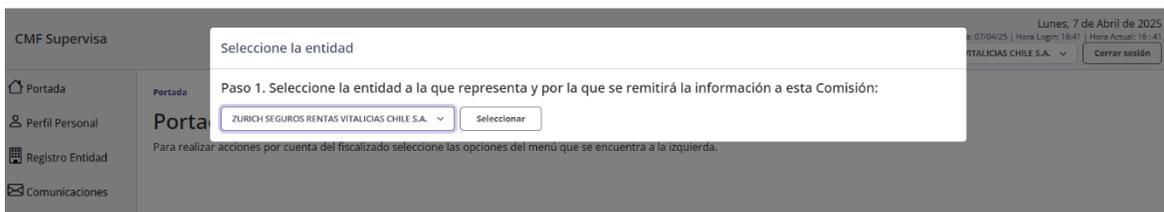


Imagen 2- Selección de la entidad del Representante Legal.

Tras hacer la selección respectiva, se presentará una lista de las personas que existen en la plataforma porque han sido declaradas en forma previa. Si la entidad por la cual ingresa el representante legal ya operaba en SEIL o en Extranet, se desplegarán los usuarios habilitados en esas plataformas y su tarea será de ratificar su vigencia. En la imagen 3 se puede ver una pantalla con esta actividad.

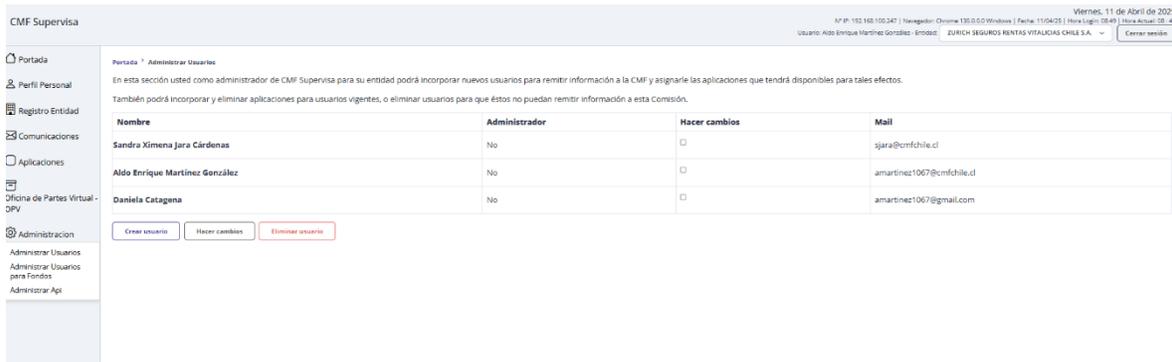


Imagen 3- Listado de usuarios habilitados.

Cualquier persona que aparezca en la pantalla puede ser creada como Administrador de **CMF Supervisa** por el representante legal; para ello debe marcar al usuario que aparece y presionar el botón “Hacer cambios”. Con esta acción accederá a una pantalla nueva que se muestra en la Imagen 4, en la cual debe registrar la información que corresponda. Allí debe ratificar o cambiar la información existente, en particular la del correo electrónico, y marcar el botón que le asigna el rol de Administrador. La acción termina presionando el botón “Modificar usuario”.

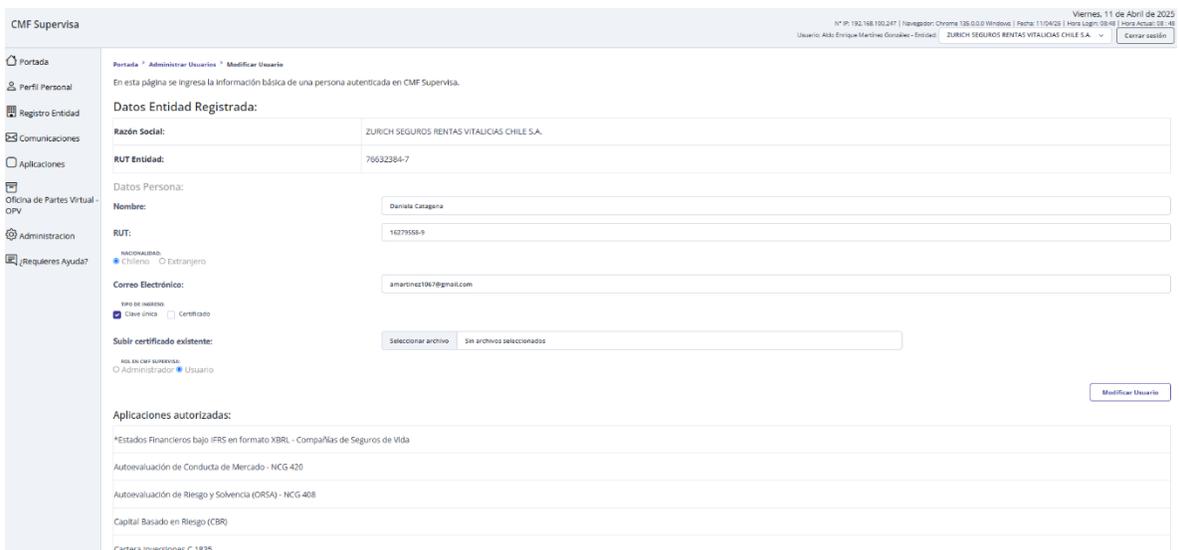


Imagen 4- Pantalla para modificar los datos del usuario.

Tras grabar ese cambio, la persona que reciba el rol de Administrador podrá ingresar a la plataforma, configurar a los demás usuarios y asignarles las aplicaciones sobre las que pueden operar. Esta tarea también la puede hacer el propio Representante legal, dado que tiene los privilegios para efectuar esa actividad a través del botón “Crear usuario”.

Es importante aclarar que el acceso del Administrador se puede hacer con Clave Única o con Certificado digital. Para lo segundo, será necesario ingresar en la pantalla de la Imagen 4 el archivo respectivo. De esa manera, en lo sucesivo, podrá hacer acceso por esa vía.

Las personas que hayan sido validadas por este método recibirán una notificación vía mail y quedarán habilitadas para hacer las operaciones que requieran.

FUNCIONALIDADES

La aplicación **CMF Supervisa** cuenta con un menú de opciones de trabajo que cubren las tareas que debe hacer cualquier entidad fiscalizada para llevar adelante su relación con el organismo supervisor.

Las opciones disponibles a través del menú ubicado en la zona izquierda de la pantalla y que se ven en la Imagen 5, son las siguientes:



Imagen 5- Menú de la aplicación CMF Supervisa.

Las características de cada una se describen en las siguientes páginas, aunque a continuación se entrega un resumen de su contenido:

- **Portada:** permite el retorno a la página de inicio de la aplicación.
- **Perfil Personal:** ofrece las acciones necesarias para la mantención de los datos de las personas que pueden actuar como Administrador o Usuario de la aplicación.
- **Registro Entidad:** permite administrar la información de los datos de la entidad fiscalizada; los cambios en esta sección pueden estar sujetos a cobro de arancel por la CMF (artículo 33 del D.L. N°3.538).
- **Comunicaciones:** permite acceder a un espacio en el que se agrupan todos los mensajes enviados y recibidos entre la CMF y las entidades fiscalizadas.
- **Aplicaciones:** permite tener acceso a los aplicativos que se hayan aprobado para el uso de una persona autorizada dentro de **CMF Supervisa**.
- **Oficina de Partes Virtual:** facilita la relación con este mecanismo para el envío hacia la CMF de documentos oficiales y formales.
- **Administración:** permite realizar las actividades de configuración dentro de la aplicación.
- **¿Requieres Ayuda?** Es el espacio para acceder a recibir apoyo y soporte acerca de la aplicación.

A continuación se detallan los aspectos operativos de cada una de estas opciones de trabajo dentro de la aplicación.

Portada

Se trata de la pantalla inicial de la aplicación que tiene una interfaz que se replica en cada una de las secciones y que cuenta con los siguientes elementos:

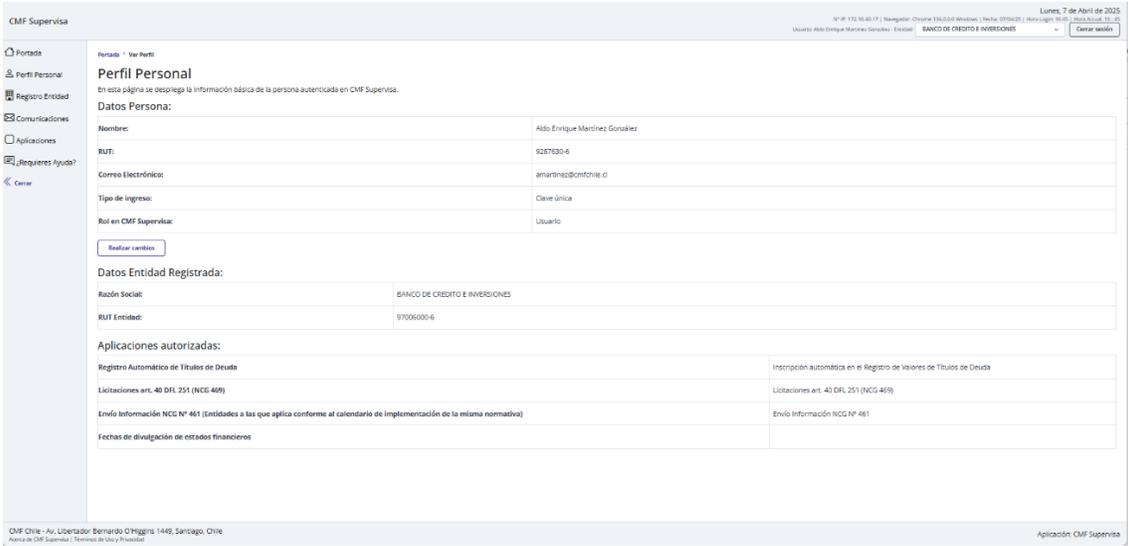
- **Identificación del usuario:** en la zona superior derecha de cada pantalla aparece el nombre de la persona que se ha autenticado como usuario y el nombre de la entidad supervisada que corresponda.
- **Información operativa:** en la misma zona superior derecha de cada pantalla se muestra información computacional que ayuda a desarrollar las acciones de soporte en el caso que sean necesarias, ya que describe aspectos relevantes acerca de la conexión (IP, Navegador, Login, Fecha y Hora).
- **Menú de opciones:** se ubica en la zona izquierda de cada pantalla y ofrece acceso en razón de los permisos que tenga la persona que esté usando la aplicación.

- **Pie de página:** se muestra en la zona inferior de la pantalla y ofrece información de la CMF con enlaces a documentos relativos a la aplicación.

Perfil Personal

Se trata de la sección que ofrece las acciones necesarias para la mantención de los datos de las personas que pueden actuar como Administrador o Usuario de la aplicación. Cuenta con los siguientes elementos:

- **Ver Perfil Personal:** es la página que despliega la información básica de la persona autenticada en **CMF Supervisa**. Incluye los datos de la Persona, de la Entidad Registrada y de las Aplicaciones Autorizadas. El objetivo es ofrecer información ya que no se pueden hacer cambios a su contenido. La pantalla respectiva se ve a través de la Imagen 6.



CMF Supervisa Lunes, 7 de Abril de 2025

Perfil Personal

En esta página se despliega la información básica de la persona autenticada en CMF Supervisa.

Datos Persona:

Nombre:	Aldo Enrique Martínez González
RUT:	9287630-6
Correo Electrónico:	amartinez@cmfchile.cl
Tipo de ingreso:	Clave única
Rol en CMF Supervisa:	Usuario

Datos Entidad Registrada:

Razón Social:	BANCO DE CREDITO E INVERSIONES
RUT Entidad:	97006000-6

Aplicaciones autorizadas:

Registro Automático de Títulos de Deuda	Inscripción automática en el Registro de Valores de Títulos de Deuda
Licitaciones art. 40 DFL 251 (NCG 449)	Licitaciones art. 40 DFL 251 (NCG 449)
Envío Información NCG N° 461 (Entidades a las que aplica conforme al calendario de implementación de la misma normativa)	Envío Información NCG N° 461
Fechas de divulgación de estados financieros	

CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1440, Santiago, Chile
Aplicación CMF Supervisa

Imagen 6- Pantalla para visualizar el Perfil Personal.

- **Cambiar Perfil Personal:** es la pantalla que permite hacer los cambios de la información de la persona usuaria de **CMF Supervisa**. Al acceder se puede modificar el Nombre, RUT, Nacionalidad, Correo electrónico e indicar el Tipo de ingreso, que puede ser por Clave Única o Certificado Digital. Si se marca el segundo, se debe adjuntar el archivo que corresponda (extensión .cer en formato X509 codificado en base 64); gracias a eso, en lo sucesivo la persona que lo utilice podrá acceder a la plataforma desde el computador en que tenga instalado el archivo respectivo.

Al marcar el botón “realizar cambios” se graba la información y los nuevos datos de la persona comienzan a ser utilizados.

La pantalla respectiva es la que se muestra a través de la Imagen 7 y como se puede apreciar, no permite

cambiar la información de la Entidad Registrada a la que pertenece y las Aplicaciones que tiene asignada cada persona. Para hacer esos cambios se requiere el rol Administrador y se ejecutan desde la sección de Administración, que sólo puede ser accedida por quien ejerce esa función.

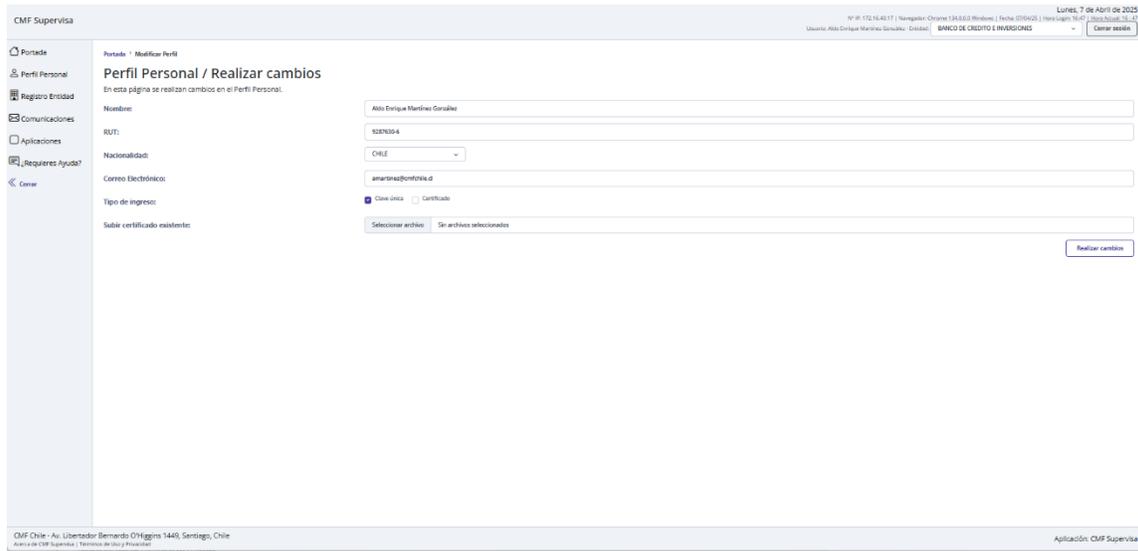


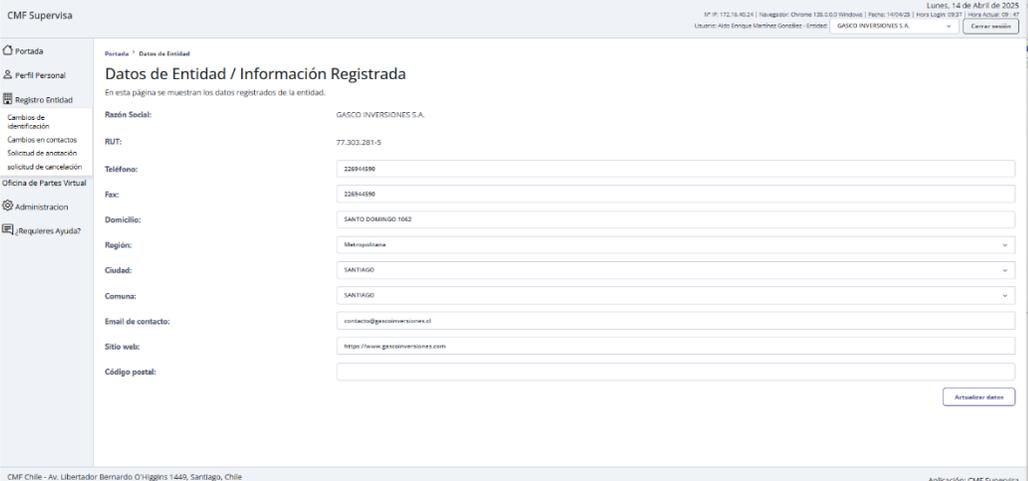
Imagen 7- Pantalla para actualizar el Perfil Personal.

Registro Entidad

Se trata de la sección que ofrece las acciones necesarias para revisar y modificar la información de los datos de la entidad fiscalizada. Hay que considerar que los cambios en esta sección sólo los puede hacer el Administrador a través de la sección respectiva y que pueden estar sujetos a cobro de arancel por la CMF (artículo 33 del D.L. N°3.538). Cuenta con los siguientes elementos:

- **Cambios de identificación:** es la pantalla en que se presentan los datos de Razón Social y RUT Entidad que no pueden ser cambiados por esta vía. Los que sí se pueden modificar son los de Domicilio, Teléfono, Fax, Sitio Web y correo electrónico de contacto (genérico, no orientado a temas específicos como es el caso de la opción que se describe a continuación).

Para hacer el cambio se accede a la pantalla que se muestra en la Imagen 8, donde debe escribir la información y luego presionar el botón “Actualizar datos” con lo que aparece una petición de confirmación (Imagen 9) y finalmente un aviso de que los cambios fueron realizados (Imagen 10).



CMF Supervisa Lunes, 14 de Abril de 2025
Nº IP: 172.16.40.24 | Navegador: Chrome 128.0.0 Windows | Fecha: 14/04/25 | Hora Login: 09:47
Usuario: Aldo Enrique Martínez González - Entidad | GASCO INVERSIONES S.A. | [Cerrar sesión](#)

Datos de Entidad / Información Registrada
 En esta página se muestran los datos registrados de la entidad.

Razón Social: GASCO INVERSIONES S.A.
 RUT: 77.303.281-5
 Teléfono: 22844890
 Fax: 22844890
 Domicilio: SANTO DOMINGO 1042
 Región: Metropolitana
 Ciudad: SANTIAGO
 Comuna: SANTIAGO
 Email de contacto: contacto@gascoinversiones.cl
 Sitio web: http://www.gascoinversiones.com
 Código postal:

[Actualizar datos](#)

CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile
 Acerca de CMF Supervisa | Términos de Uso y Privacidad
Aplicación: CMF Supervisa

Imagen 8- Pantalla para actualizar los datos de la Entidad.

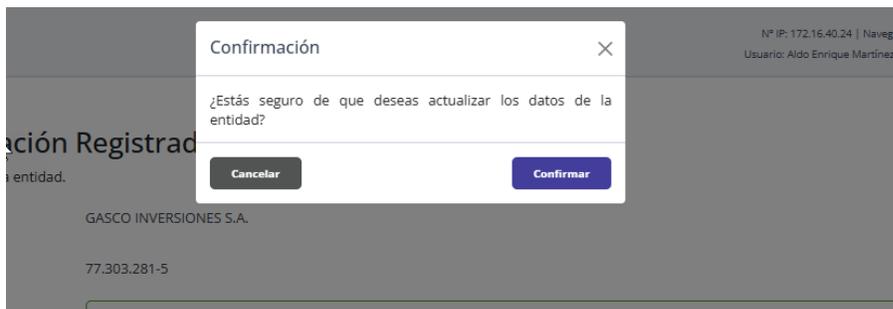


Imagen 9- Aviso en pantalla para confirmar el cambio de los datos de la Entidad.



Imagen 10- Aviso en pantalla que indica que los datos de la Entidad fueron cambiados.

- Cambios en Contactos:** es la pantalla en la que se puede cambiar el correo electrónico de contacto para los diferentes tipos de notificaciones que están disponibles a través de la aplicación y que corresponden a las siguientes:

- Instrucciones, consultas u otras comunicaciones efectuadas por la Comisión con motivo de modificaciones o cancelaciones de inscripciones vigentes;
- Instrucciones particulares y reservadas a la entidad con motivo de acciones de fiscalización o procedimientos administrativos sancionatorios que está llevando a cabo la Comisión;
- Resoluciones de la Comisión que se dicten en el marco de medidas adoptadas en procesos de supervisión, sean o no reservadas;
- Otros actos o requerimientos.

La actividad de cambio se lleva a cabo a través de la pantalla que se muestra en la Imagen 11 y requiere indicar para qué tipo de notificación se requiere asignar el correo y luego escribir la dirección a la que se pide enviar los mensajes.

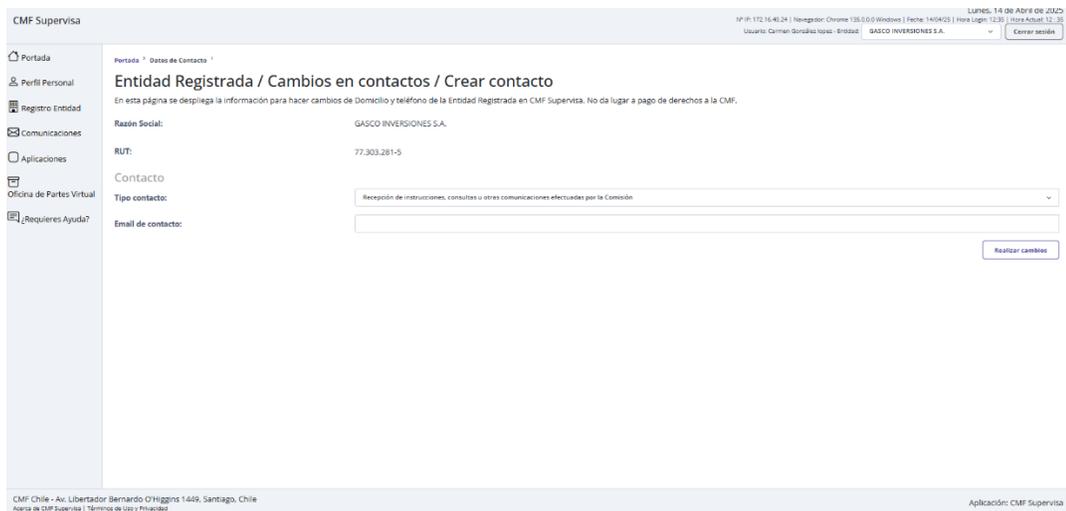
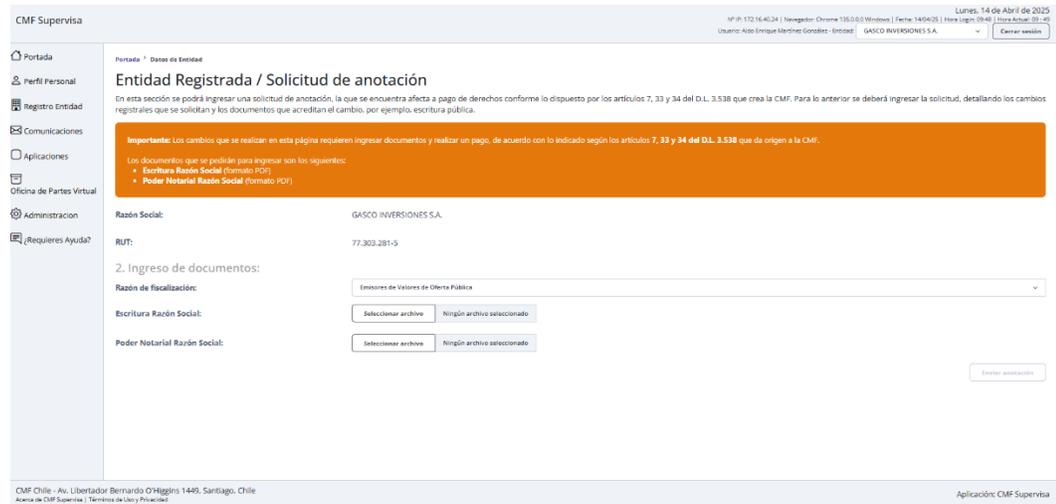


Imagen 11- Pantalla para ingresar cambios en Contactos.

- **Solicitud de Anotación:** es la pantalla en la que se puede solicitar a la CMF la inclusión de nueva información respecto de la Entidad. Esta actividad está sujeta a cobro de arancel por la CMF (artículo 33 del D.L. N°3.538), por lo que al ser realizada determinará la realización de un cobro que será notificado por correo electrónico.

La acción se lleva a cabo a través de una pantalla que se muestra en la Imagen 12.



CMF Supervisa

Lunes, 14 de Abril de 2025
 N° IP: 172.16.40.24 | Navegador: Chrome 135.0.0 Windows | Fecha: 14/04/25 | Hora Login: 09:40 | Hora Actual: 09:40
 Usuario: Aldo Enrique Martínez González - Emisor | GASCO INVERSIONES S.A. | Cerrar sesión

Portada > Datos de Entidad

Entidad Registrada / Solicitud de anotación

En esta sección se podrá ingresar una solicitud de anotación, la que se encuentra afecta a pago de derechos conforme lo dispuesto por los artículos 7, 33 y 34 del D.L. 3.538 que crea la CMF. Para lo anterior se deberá ingresar la solicitud, detallando los cambios registrales que se solicitan y los documentos que acreditan el cambio, por ejemplo, escritura pública.

Importante: Los cambios que se realizan en esta página requieren ingresar documentos y realizar un pago, de acuerdo con lo indicado según los artículos 7, 33 y 34 del D.L. 3.538 que da origen a la CMF.

Los documentos que se pedirá para ingresar son los siguientes:

- Escritura Razón Social (formato PDF)
- Poder Notarial Razón Social (formato PDF)

Razón Social: GASCO INVERSIONES S.A.
 RUT: 77.303.281-5

2. Ingreso de documentos:

Razón de fiscalización: Emisores de Valores de Oferta Pública

Escritura Razón Social: Ningún archivo seleccionado

Poder Notarial Razón Social: Ningún archivo seleccionado

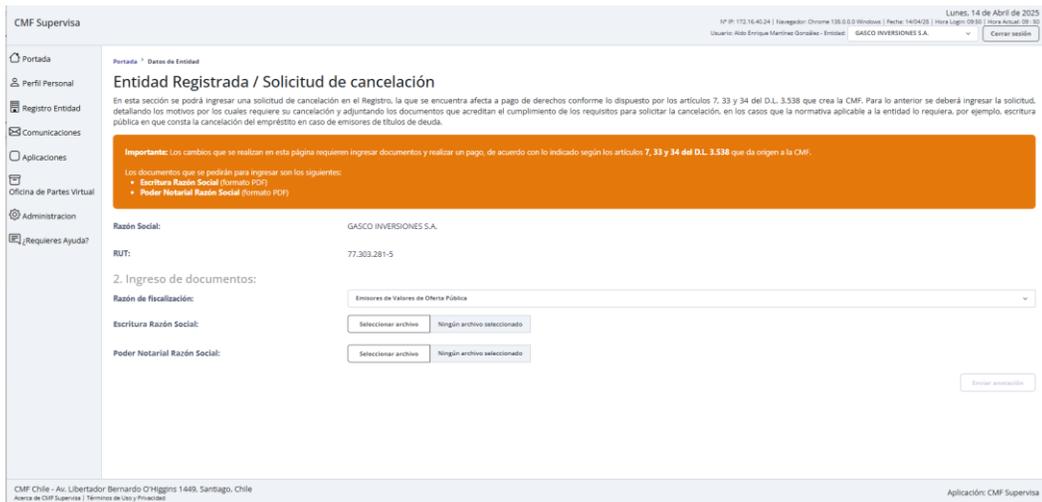
CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile
 Agencia de CMF Supervisa | Términos de Uso y Privacidad

Aplicación: CMF Supervisa

Imagen 12- Pantalla para ingresar Solicitud de Anotación.

- **Solicitud de Cancelación:** es la pantalla en la que se puede solicitar a la CMF la cancelación del registro de la Entidad. Esta actividad está sujeta a cobro de arancel por la CMF (artículo 33 del D.L. N°3.538), por lo que al ser realizada determinará la realización de un cobro que será notificado por correo electrónico.

La acción se lleva a cabo a través de una pantalla que se muestra en la Imagen 13.



CMF Supervisa

Lunes, 14 de Abril de 2025
 N° IP: 172.16.40.24 | Navegador: Chrome 135.0.0 Windows | Fecha: 14/04/25 | Hora Login: 09:50 | Hora Actual: 09:50
 Usuario: Aldo Enrique Martínez González - Emisor | GASCO INVERSIONES S.A. | Cerrar sesión

Portada > Datos de Entidad

Entidad Registrada / Solicitud de cancelación

En esta sección se podrá ingresar una solicitud de cancelación en el Registro, la que se encuentra afecta a pago de derechos conforme lo dispuesto por los artículos 7, 33 y 34 del D.L. 3.538 que crea la CMF. Para lo anterior se deberá ingresar la solicitud, detallando los motivos por los cuales requiere su cancelación y adjuntando los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para solicitar la cancelación, en los casos que la normativa aplicable a la entidad lo requiera, por ejemplo, escritura pública en que consta la cancelación del empréstito en caso de emisores de títulos de deuda.

Importante: Los cambios que se realizan en esta página requieren ingresar documentos y realizar un pago, de acuerdo con lo indicado según los artículos 7, 33 y 34 del D.L. 3.538 que da origen a la CMF.

Los documentos que se pedirá para ingresar son los siguientes:

- Escritura Razón Social (formato PDF)
- Poder Notarial Razón Social (formato PDF)

Razón Social: GASCO INVERSIONES S.A.
 RUT: 77.303.281-5

2. Ingreso de documentos:

Razón de fiscalización: Emisores de Valores de Oferta Pública

Escritura Razón Social: Ningún archivo seleccionado

Poder Notarial Razón Social: Ningún archivo seleccionado

CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile
 Agencia de CMF Supervisa | Términos de Uso y Privacidad

Aplicación: CMF Supervisa

Imagen 13- Pantalla para ingresar Solicitud de cancelación.

Comunicaciones

Se trata de la sección que permite acceder a un espacio que muestra todos los mensajes enviados y recibidos entre la CMF y las entidades fiscalizadas, tal como muestra la Imagen 14. Los comandos de trabajo de esta sección son los siguientes:

- **Descargar / Responder Comunicación:** muestra un listado de los mensajes recibidos con sus características principales y permite revisar el contenido; entrega información de fecha y hora además de su tema y clasificación con el fin de realizar acciones sobre cada uno de ellos.
- **Consultar Respuestas a Comunicaciones anteriores:** funciona como un archivo que permite acceder al listado de mensajes filtrados por fechas con el fin de realizar acciones de revisión en su contenido.
- **Consultar Prórrogas Enviadas:** permite acceder a la información de mensajes específicos sobre prórrogas de liquidación de siniestros, para solicitar nuevos plazos para el envío de información.

La pantalla de trabajo de esta sección se muestra a través de la Imagen 14.

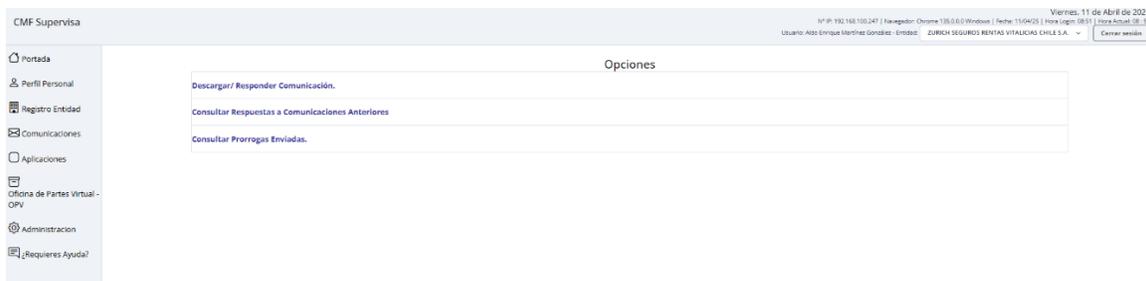


Imagen 14- Pantalla de la sección de Comunicaciones.

Aplicaciones

Se trata de la sección que permite tener acceso a los aplicativos que se hayan aprobado para el uso de una persona autorizada dentro de **CMF Supervisa**. Es una zona que está formada por fichas en que se muestran las aplicaciones y los accesos disponibles a sus diferentes elementos, que se puede ver a través de la Imagen 15.

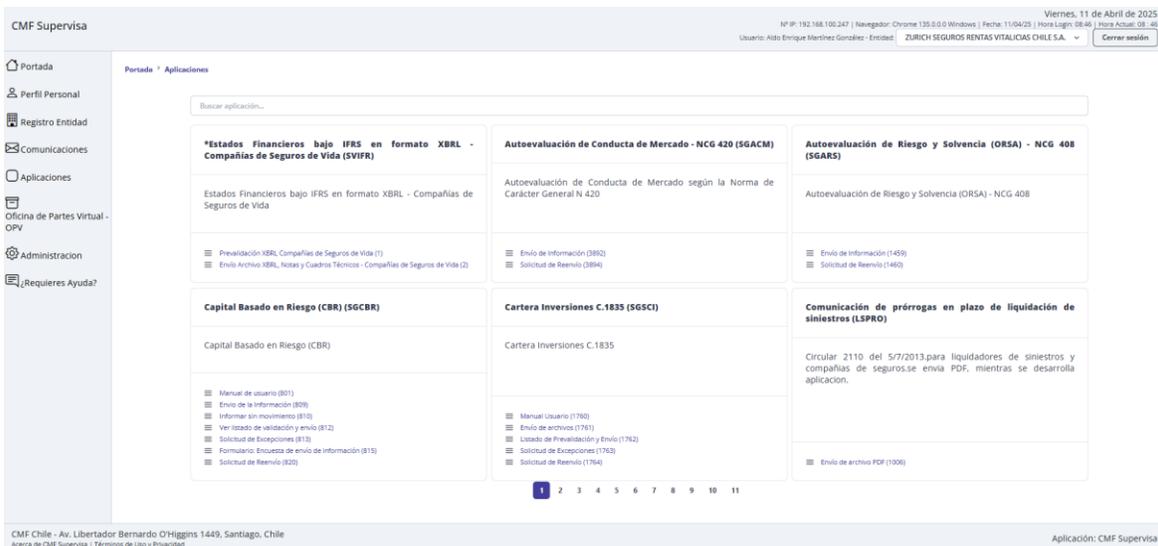


Imagen 15- Pantalla de la sección Aplicaciones.

Es importante considerar que las aplicaciones que aparecen son las que fueron asignadas al usuario por el Administrador a través de las funcionalidades de configuración que tiene la aplicación para dicho rol. Por lo tanto, la persona en rol de usuario no tiene privilegios para cambiar o agregar las aplicaciones a las que tiene acceso.

Oficina de Partes Virtual - OPV

Se trata de la sección que facilita la relación con este mecanismo para el envío hacia la CMF de documentos oficiales y formales que se puede ver a través de la Imagen 16.

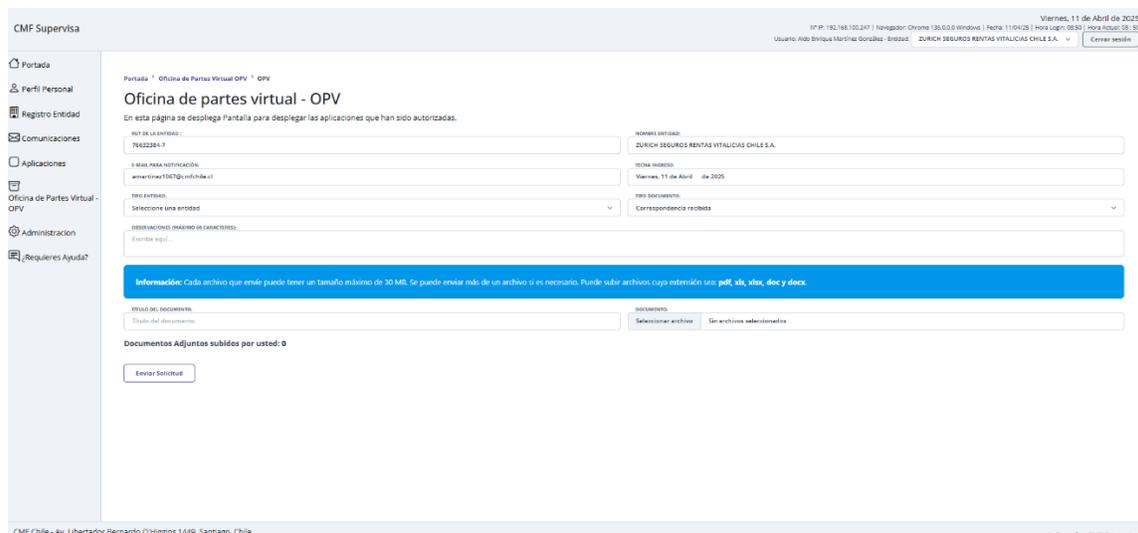


Imagen 16- Pantalla de la sección OPV.

Para utilizar esta función se debe contar con un documento que se requiera enviar hacia la CMF, ya que esta sección actúa como un espacio de entrega de documentos que tienen el carácter de formales y oficiales.

En el formulario que se muestra en la Imagen 16 se debe ingresar la información realtiva al ingreso y adjuntar el documento en alguno de los formatos que son soportados por la plataforma (pdf, xls, doc y docx). Al presionar Enviar Solicitud se realiza la acción y se muestra un recibo como respuesta con el objetivo de activar la trazabilidad del documento.

Administración

Se trata de la sección que permite realizar las actividades de configuración dentro de la aplicación. Este espacio sólo aparece y puede ser activado por las personas que tengan el rol de Administrador. Las áreas de trabajo son las siguientes:

- **Administrar Usuarios:** permite realizar acciones sobre las personas que van a tener acceso a **CMF Supervisa** en el rol de usuarios o administradores. Tiene la capacidad de “Crear usuario”, “Hacer cambios” sobre los datos de un usuario existente y “eliminar usuario”. En el caso de la segunda y tercera opción, se activa luego de marcar un usuario existente en la lista que se despliega.
- **Administrar Usuarios para Fondos:** permite realizar acciones sobre las personas que van a tener acceso a la aplicación para enviar información sobre Fondos dentro de **CMF Supervisa**. La pantalla de trabajo se puede ver a través de la Imagen 17.

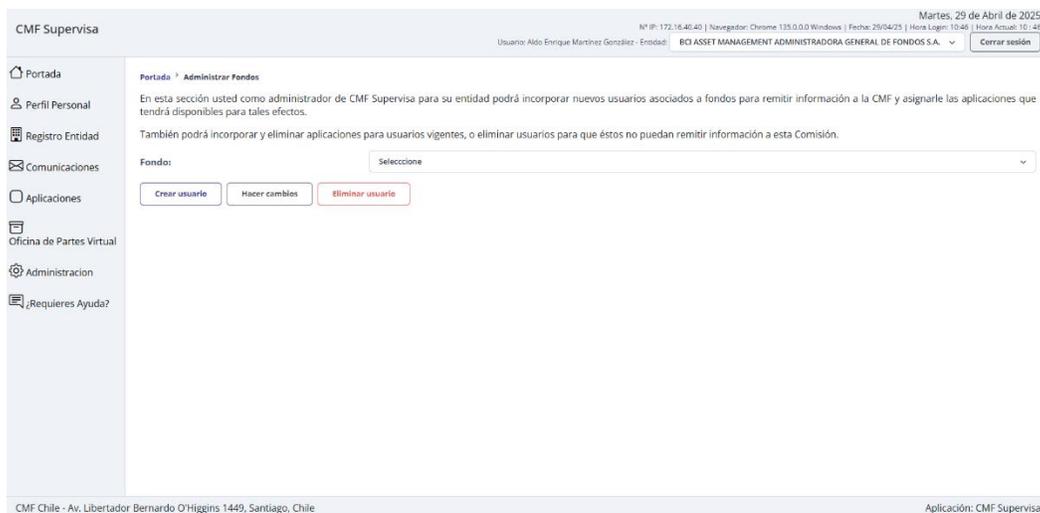


Imagen 17- Pantalla para Administrar Usuarios, opción Administrar Fondos.

A través de esta pantalla se ofrece la capacidad de “Crear usuario”, “Hacer cambios” sobre los datos de un usuario existente y “eliminar usuario”. En el caso de la segunda y tercera opción, se activa luego de marcar un usuario existente en la lista que se despliega.

- **Administrar Mandatario:** permite indicar que la entidad supervisada autoriza a terceros para el envío de información a través de mandatarios. En la pantalla respectiva que se muestra en la Imagen 18, se despliegan los mandatarios disponibles y se debe marcar que se autoriza su acceso. Finalmente se graban los cambios para que dicha decisión sea aceptada.



CMF Supervisa

Nº IP: 192.168.100.247 | Navegador: Chrome 135.0.0.0 Windows | Fecha: 25/04/25 | Hora Login: 13:48 | Hora Actual: 13:48
 Usuario: Aldo Enrique Martínez González - Entidad: ZURICH SEGUROS RENTAS VITALICIAS CHILE S.A.

Portada » Datos de Entidad

Administración / Autorizar mandatario

En esta página se autoriza a terceros para el envío de información a la CMF a través de Mandatarios.

Mandatarios autorizados:

Nombre	Descripción	Autorizar
SINACOPI	plataforma ABIF/CMF para mandatarios de mensajería electrónica y compensación documental	<input type="checkbox"/>

CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile
 Acerca de CMF Supervisa | Términos de Uso y Privacidad

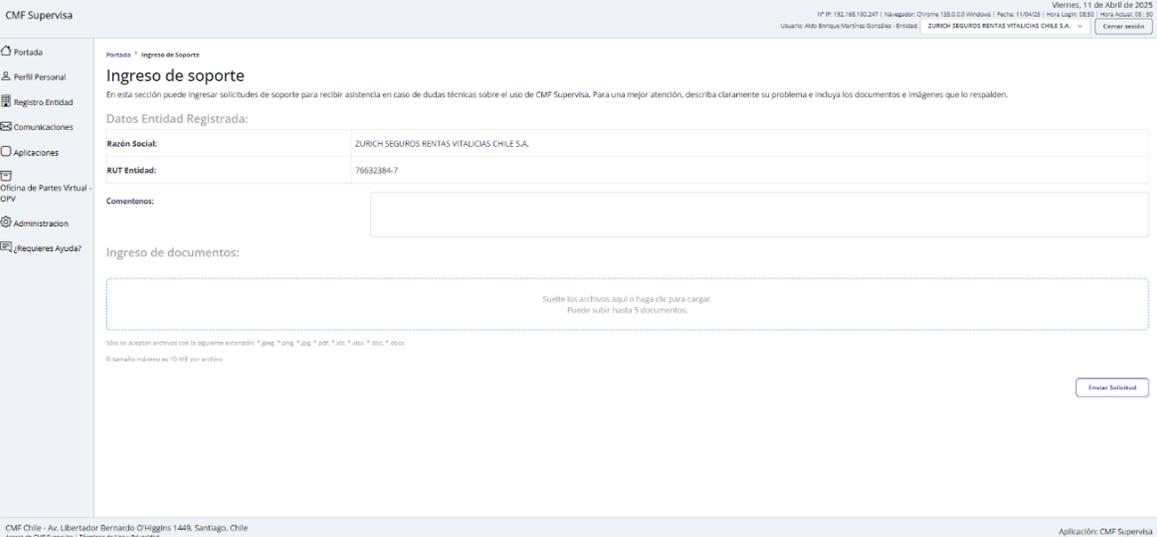
Aplicación: CMF Supervisa

Imagen 18- Pantalla para Administrar Usuarios (opción Autorizar mandatario).

¿Requieres Ayuda?

Se trata de la sección que le permite acceder a recibir apoyo y soporte acerca de la aplicación, que se puede ver a través de la Imagen 18. Este espacio genera una comunicación y debe ser usado con diferentes documentos, en particular imágenes, que ayuden a describir la situación para la que se necesita ayuda.

Como parte del proceso se permite agregar hasta cinco documento diferentes en diferentes formatos que aparecen especificados en la pantalla que se muestra en la Imagen 19.



CMF Supervisa

Viernes, 11 de Abril de 2025
Nº IP: 192.168.100.247 | Navegador: Chrome 135.0.0 Windows | Fecha: 11/04/25 | Hora Local: 08:50 | Hora Actual: 01:30
Usuario: Aldo Enrique Martínez González - Entidad: ZURICH SEGUROS RENTAS VITALICIAS CHILE S.A. - [Cerrar sesión](#)

Inicio **Ingreso de soporte**

Ingreso de soporte

En esta sección puede ingresar solicitudes de soporte para recibir asistencia en caso de dudas técnicas sobre el uso de CMF Supervisa. Para una mejor atención, describa claramente su problema e incluya los documentos e imágenes que lo respalden.

Datos Entidad Registrada:

Razón Social:	ZURICH SEGUROS RENTAS VITALICIAS CHILE S.A.
RUT Entidad:	76632384-7

Comentarios:

Ingreso de documentos:

Suelte los archivos aquí o haga clic para cargar.
Puede subir hasta 5 documentos.

Sólo se aceptan archivos con la siguiente extensión: ".png", ".jpg", ".pdf", ".xls", ".doc", ".docx".
El tamaño máximo es 10 MB por archivo.

[Enviar Solicitud](#)

CMF Chile - Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile
Aviso de CMF Supervisa | Términos de Uso y Privacidad

Aplicación: CMF Supervisa

Imagen 19- Pantalla para enviar mensaje de soporte.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué pasa si no tengo usuario administrador habilitado y tampoco actualizo la información del representante legal?

Si no realiza la actualización de información no tendrá acceso a la plataforma CMF Supervisa. Por lo tanto, estará en incumplimiento respecto de la "forma" de envío de la información o antecedentes a la CMF. Para subsanar la situación, deberá hacer una solicitud a través de CMF Sin Papel para obtener acceso.

¿Se requiere casilla de correo electrónico para usar CMF Supervisa?

La NCG 515 establece en su Título III que para efectos de practicar las notificaciones a que se refiere el N°4 del artículo 64 del Decreto Ley N°3.538, toda persona o entidad que deba remitir información a este Servicio deberá indicar y mantener actualizada una casilla de correo electrónico que esté operativa de manera permanente. Dicha casilla podrá ser modificada por la persona o entidad fiscalizada, lo que deberá realizar a través de **CMF Supervisa**.

¿La casilla de correo electrónico es un método oficial para comunicarse con CMF?

La NCG 515 establece que se trata de un método formal y oficial y por eso la normativa imparte instrucciones a los fiscalizados con el objeto de que informen a la Comisión y mantengan actualizadas, a través de **CMF Supervisa** las casillas de correo electrónico que serán utilizadas como canales de comunicación oficiales para notificaciones, consultas o instrucciones que la Comisión remita.

¿Qué ocurre si una entidad no tiene un usuario administrador en SEIL o Extranet?

En el caso de quienes no cuenten con usuario habilitado con rol de administración en SEIL o quienes se encuentren en proceso de inscripción, deberán remitir la información de su representante legal, previo a la entrada de la vigencia de la normativa para poder acceder a **CMF Supervisa**.

¿Con la operación de CMF Supervisa se termina SEIL y Extranet?

Se hará un proceso gradual en esa dirección. Sin embargo, en la CNG 151 se establece que las referencias realizadas al Sistema de Envío de Información en Línea (SEIL), Extranet y CMF Sin papel como canal de comunicación o de envío o actualización de la información requerida por las normativas emitidas por la Comisión, anteriores a la entrada en vigor de la presente normativa, deberán entenderse realizadas a **CMF Supervisa**.

Si tiene otras dudas o requiere asistencia, puede:

Contactar a la mesa de ayuda a través del formulario de contacto en el sitio web de la CMF (www.cmfchile.cl).



Regulador y Supervisor Financiero de Chile

