

I. INTRODUCCIÓN

El sistema de autenticación del SEIL, permite a las empresas y personas naturales, administrar en forma autónoma los usuarios habilitados para enviar información relacionada con la entidad, hacia la CMF. Para este fin deben crear hasta un máximo de dos usuarios administradores, los que se encargarán de crear, modificar o desactivar los usuarios SEIL de la entidad.

II. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE PARA OBTENER USUARIOS ADMINISTRADORES SEIL

El trámite para crear Usuarios Administradores, se realiza sólo cuando la empresa o persona natural no tiene Usuarios Administradores, o cuando se requiere cambiar a alguno de ellos.

A continuación, se describe los pasos que se deben seguir para obtener un Usuario Administrador:

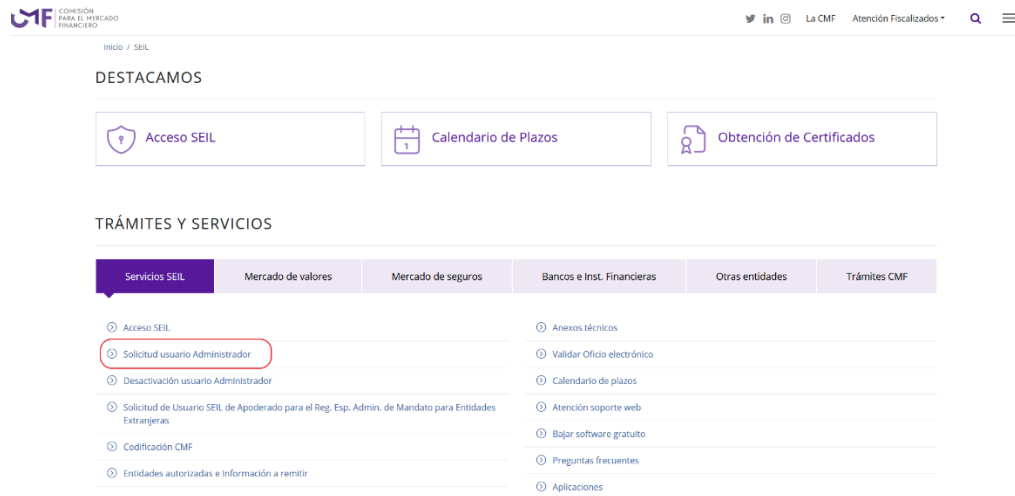
Paso 1: Ingresar al sitio web de la CMF (www.cmfchile.cl).



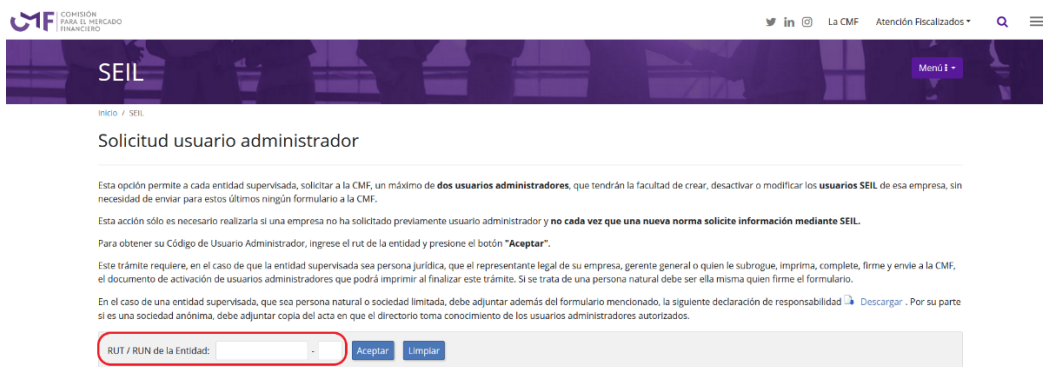
Paso 2: Seleccionar la opción “SEIL” del menú principal.



Paso 3: Luego hacer click sobre la opción **“Solicitud usuario Administrador”**.

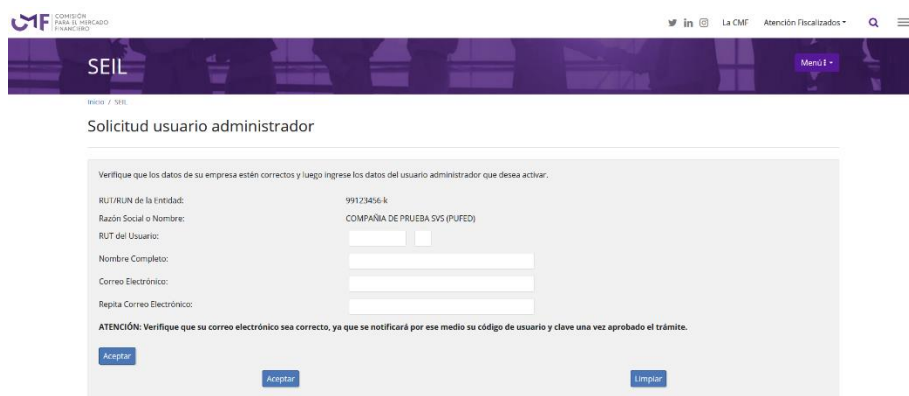


Paso 4: Ingresar Rut y dígito verificador de la empresa o persona natural fiscalizada y luego presionar el botón **“Aceptar”**.



Paso 5: Verificar los datos de la empresa o persona natural fiscalizada y luego ingresar los datos de la persona que será usuario administrador (**asegúrese que el correo electrónico esté bien ingresado, pues será el mecanismo con el que la CMF se comunicará con ese usuario**).

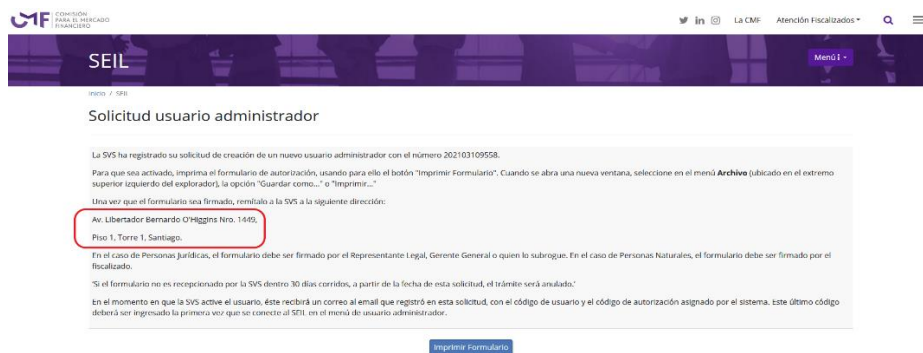
Luego presionar botón **Aceptar**. En el caso de fiscalizados que son personas naturales, el usuario administrador debe ser el mismo fiscalizado.



Paso 6: Si todo está correcto se desplegará la pantalla que se muestra a continuación, lea las instrucciones allí contenidas y luego presione el botón **“Imprimir Formulario”** (su equipo debe estar conectado a una impresora).

El documento impreso, debe ser firmado por el gerente general, representante legal, o quienes los subroguen. Además, se debe adjuntar la Declaración de Responsabilidad (**adjunta al final de este documento**).

Para una persona natural, el documento impreso debe ser firmado por el propio fiscalizado. Además, **no debe** adjuntar la Declaración de Responsabilidad (**adjunta al final de este documento**).



Paso 7: Despache el documento firmado a la dirección señalada en la pantalla del paso 7.

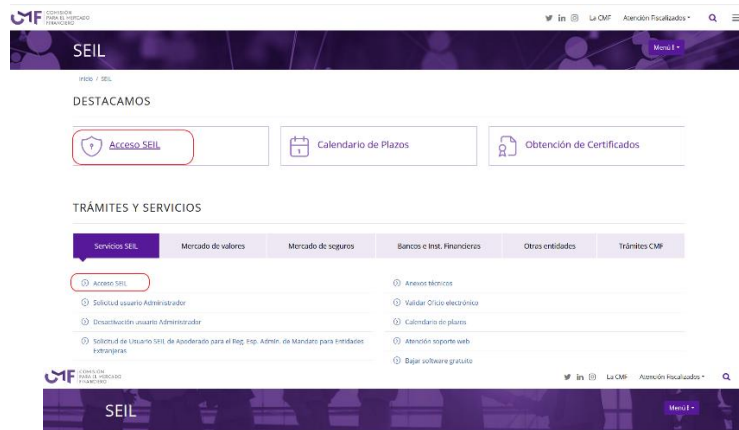
Paso 8: La CMF recibirá el formulario, verificará su firma y pertinencia de la solicitud. En el caso de existir algún problema, llegará un correo electrónico registrado para el Usuario Administrador, indicando la causa del rechazo.

Si todo está correcto, se activará el usuario administrador y le llegará a su correo electrónico las indicaciones para obtener su tarjeta de coordenadas y conectarse al sistema.

“Se reitera que si el correo electrónico es incorrecto imposibilita la comunicación de esta CMF con el Usuario Administrador”.

Paso 9: Una vez recibido el correo electrónico, lea atentamente las instrucciones que allí aparecen y que se ajustan a los pasos que a continuación se señala.

Paso 10: Para obtener la tarjeta de coordenadas ingrese al sitio web de la CMF: www.cmfchile.cl, luego seleccione la opción **“Acceso SEIL”** y luego en la sección **“Acceso Usuarios Administradores”**, ingrese el código de usuario y la clave secreta que se le informó en el correo electrónico y presione el botón **“Ingresar”**. Cabe señalar, que el Usuario Administrador solo puede modificar datos y crear usuarios Seil, no puede enviar información.



Acceso al Sistema de Envío de Información en Línea

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

Para que cada entidad supervisoras pueda comenzar a operar mediante el sistema SEIL, deberá solicitar para un Usuario Administrador, soporte por ser el encargado de crear, bloquear o cambiar el perfil de los usuarios SEIL que podrán enviar su información que debe remitir la empresa a la CMF. [Ver normativa](#)

Acceso usuarios administradores

Código de Usuario: Clave secreta:

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

Acceso usuarios SEIL

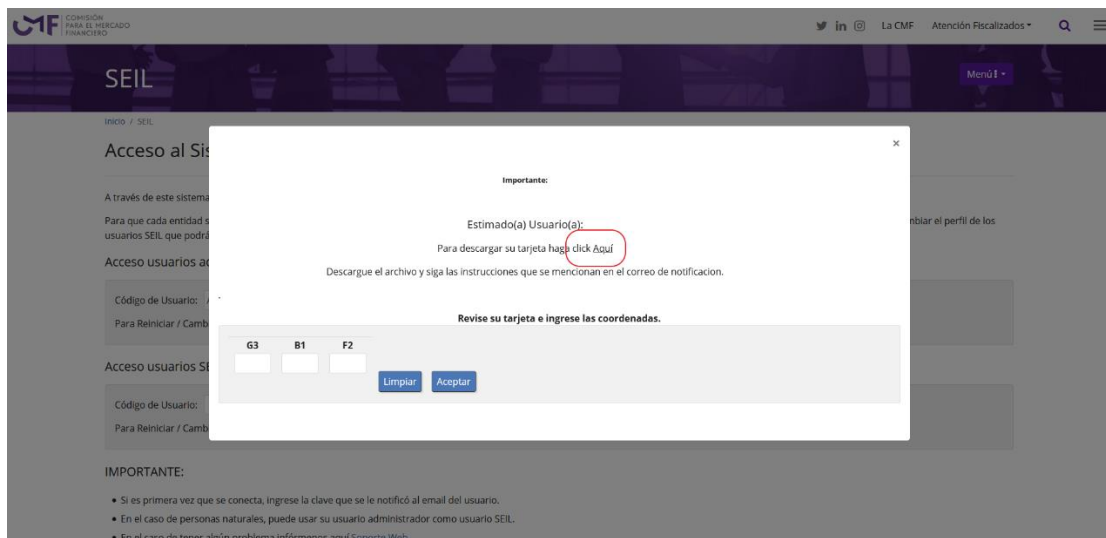
Código de Usuario: Clave secreta:

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

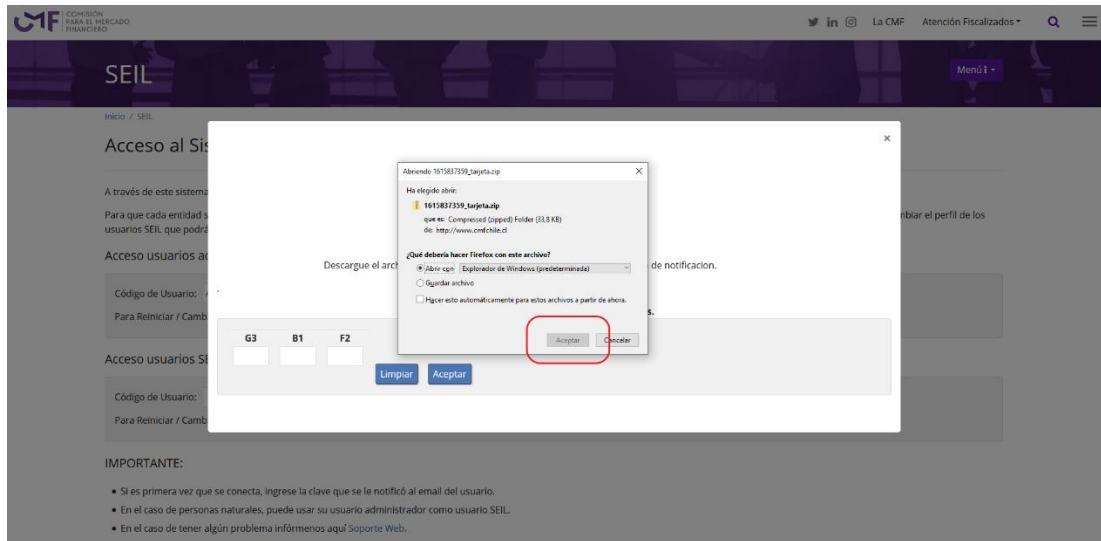
IMPORTANTE:

- 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](#).

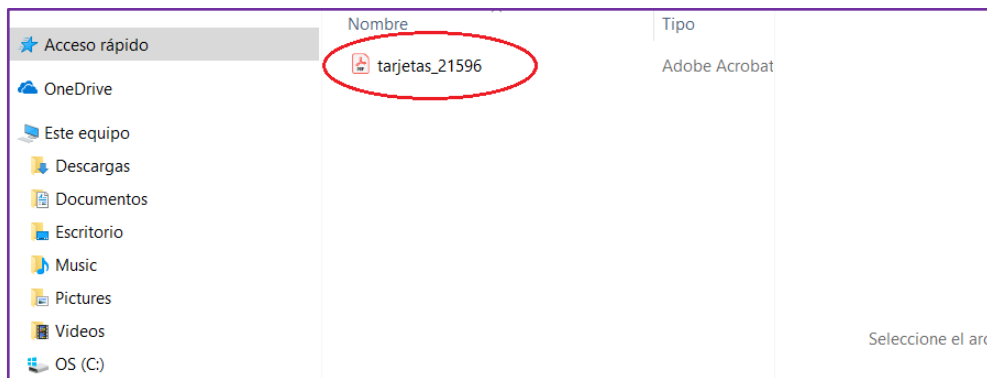
Paso 11: Para descargar la tarjeta de coordenadas haga click en la palabra “Aquí” y siga las instrucciones que se muestra en las pantallas que le siguen.



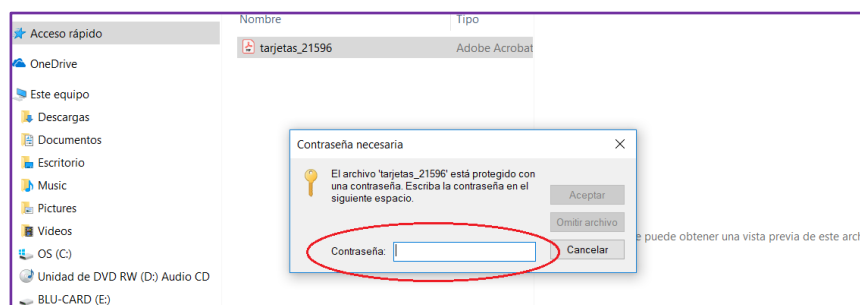
- a) Haga click sobre el botón “aceptar”.



- b) Haga doble click sobre el nombre del archivo que contiene la tarjeta.



- c) Ingrese la contraseña solicitada, que corresponde al Rut del usuario administrador sin puntos, ni guión, ni dígito verificador.

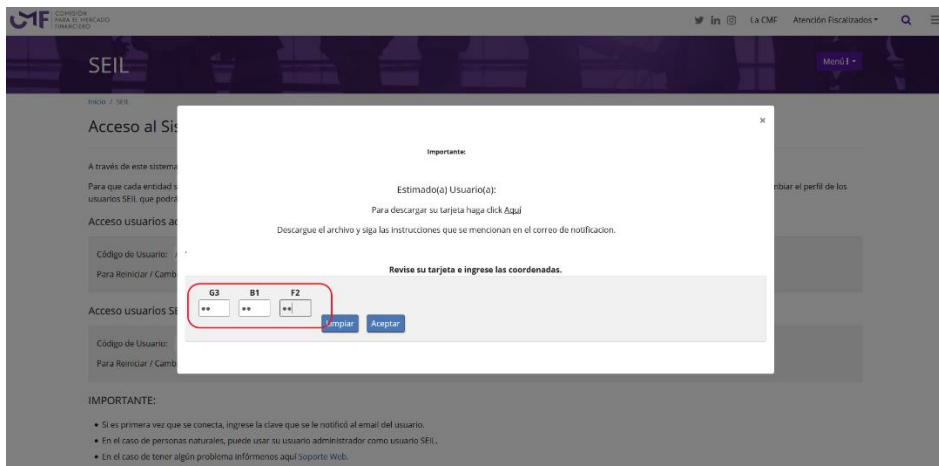


- d) Luego le aparecerá en pantalla la tarjeta de coordenadas que le ha sido asignada para operar con el sistema SEIL, imprímala y luego elija la opción “Guardar”, para que quede guardada en su equipo.

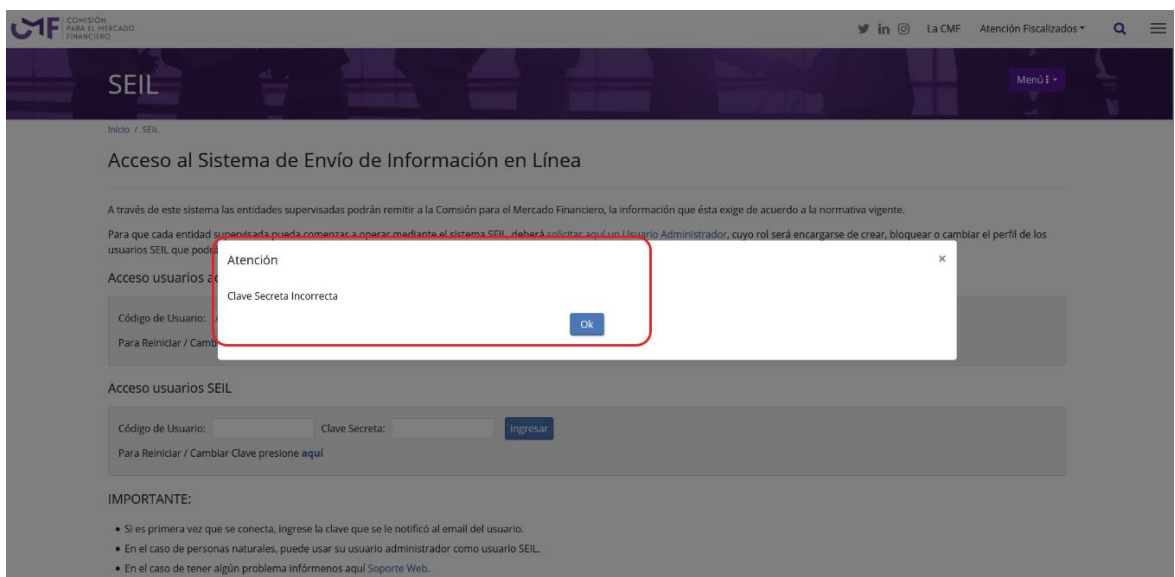
GUARDE SU TARJETA SEIL CON EL MISMO CUIDADO QUE SUS TARJETAS BANCARIAS, YA QUE ÉSTA LE SERÁ REQUERIDA CADA VEZ QUE SE CONECTE Y EN EL CASO DE OLVIDAR SU CLAVE, LE SERVIRÁ PARA QUE EL SISTEMA LE OTORQUE UNA NUEVAMENTE.



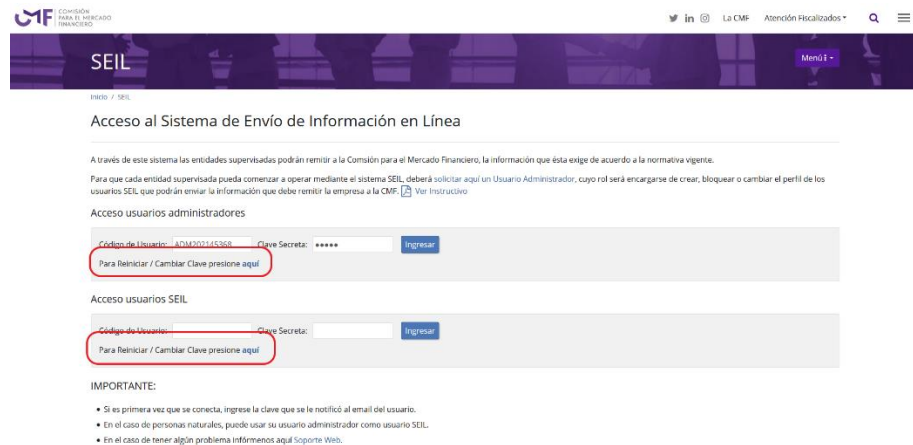
- e) Finalmente, para conectarse al menú de usuario administrador, ingrese las coordenadas solicitadas (Ejemplo: G3:59,B1:56 y F2:46) y presione el botón **“Aceptar”**.



- f) Si al ingresar su clave y le aparece el mensaje de clave secreta incorrecta, presione el botón **“OK”**.



- g) Haga un click según clave que desea reiniciar, en opción “**aquí**”.



SEIL

Acceso al Sistema de Envío de Información en Línea

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 Instrucciones](#)

Acceso usuarios administradores

Código de Usuario: ADM202143368 Clave Secreta: *****

Para Reiniciar / Cambiar Clave presione aquí

Acceso usuarios SEIL

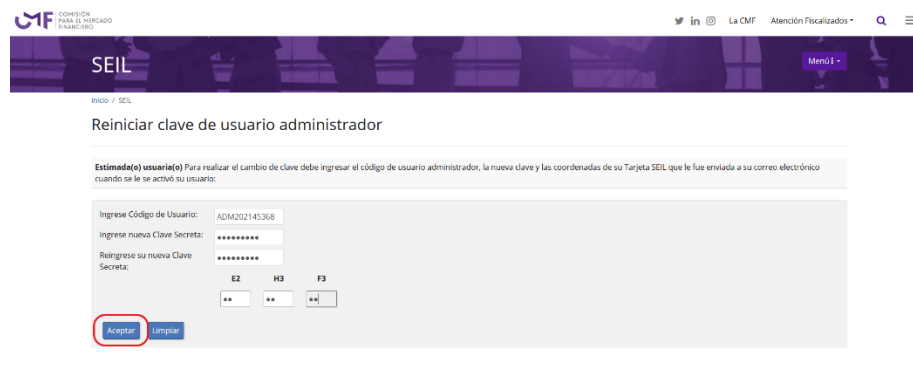
Código de Usuario: Clave Secreta:

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](#).

- h) Ingrese los datos solicitados y luego presione la opción “**Aceptar**”.



SEIL

Reiniciar clave de usuario administrador

Estimado(s) usuario(s) Para realizar el cambio de clave debe ingresar el código de usuario administrador, la nueva clave y las coordenadas de su Tarjeta SEIL que le fue enviada a su correo electrónico cuando se le se activó su usuario:

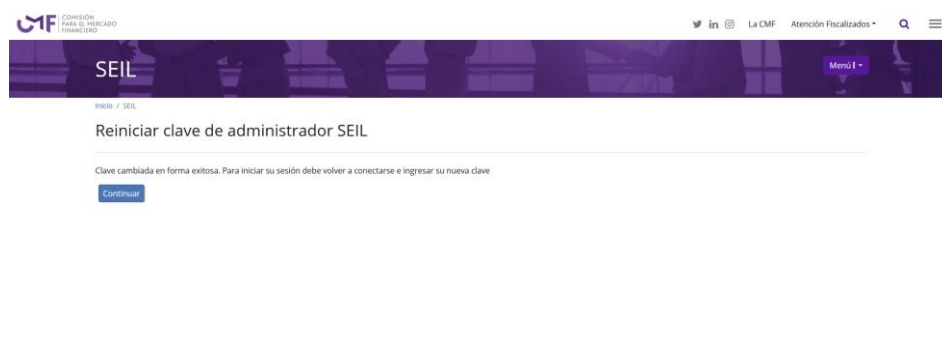
Ingrese Código de Usuario: ADM202143368

Ingrese nueva Clave Secreta: *****

Reingrese su nueva Clave Secreta: *****

E2 H3 F3

- i) Al ingresar los datos solicitados en la pantalla anterior, el sistema le indicará que la “**Clave cambiada en forma exitosa**”.



SEIL

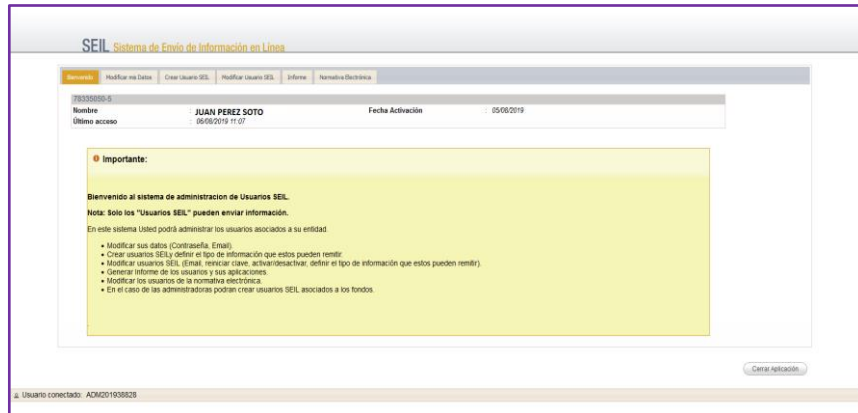
Reiniciar clave de administrador SEIL

Clave cambiada en forma exitosa. Para iniciar su sesión debe volver a conectarse e ingresar su nueva clave

III. DESCRIPCIÓN APLICACIÓN USUARIOS ADMINISTRADORES SEIL

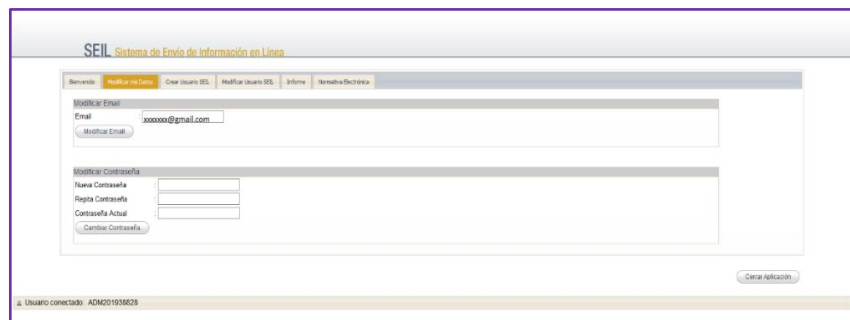
“Si usted es Persona Natural ya podría enviar información con los datos del Usuario Administrador ingresando a la Opción “Acceso Usuarios SEIL”, sin embargo, igual puede modificar sus datos, crear y modificar usuarios SEIL”.

Cada vez que un usuario administrador se conecte al SEIL, le aparecerá en pantalla la siguiente aplicación, cuyas opciones se describen a continuación:



A) OPCIÓN “MODIFICAR MIS DATOS”

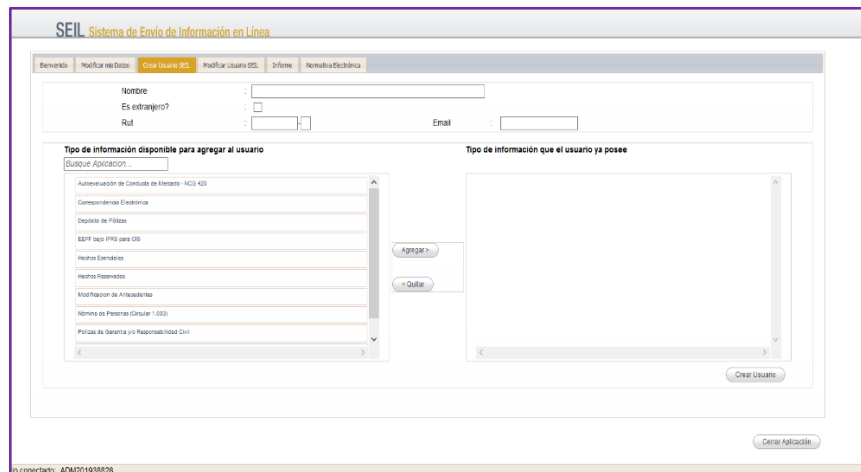
Esta opción permite al usuario administrador, modificar el correo electrónico y su contraseña.



B) OPCIÓN “CREAR USUARIO SEIL”

(Esta opción es para las Empresas fiscalizadas, pero si un fiscalizado persona natural, lo desea, puede solicitar un Usuario Seil, siguiendo las instrucciones del punto b.1 al b.4).

- b.1) Esta opción permite al Usuario Administrador, crear Usuarios SEIL e indicar el tipo de información que podrá remitir a la CMF. No se requiere el envío de formulario a la CMF para activar este tipo de usuarios.
- b.2) Para ello ingrese el nombre del usuario, el Rut y correo electrónico, luego seleccione en el lado izquierdo de la pantalla, el tipo de información que ese usuario podrá remitir a la CMF y presione el botón **“Agregar”**, esto hará que la opción aparezca en el lado derecho de la pantalla. Si se requiere que ese usuario pueda enviar más de un tipo de información, repita esta última operación para cada tipo de información. Finalmente, presione el botón **“Crear Usuario”**.
- b.3) Una vez realizado esto, el sistema enviará un correo electrónico al Usuario SEIL creado, indicando el código de usuario y su clave para que realice la primera conexión y descargue su tarjeta de coordenadas.
- b.4) Si el usuario administrador comete algún error en los datos ingresados, podrá utilizar la opción **“Modificar Usuario SEIL”**, que a continuación se describe

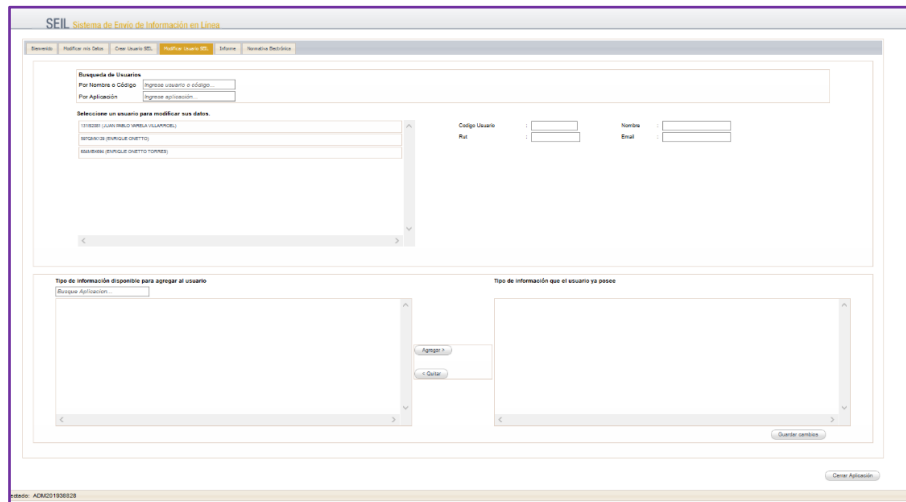


C) OPCIÓN “MODIFICAR USUARIO SEIL”

- c.1) Esta opción permite al usuario administrador, desactivar usuarios SEIL, modificarles su perfil (tipo de información que puede enviar) o reiniciarles la clave en caso de olvido o de pérdida de la tarjeta de coordenadas. No se requiere el envío de formulario a la CMF para modificar a este tipo de usuarios.
- c.2) Para agilizar la búsqueda del usuario SEIL que se quiere modificar, el usuario administrador puede ingresar parte de los datos del nombre o del código del usuario, si desea buscar todos los usuarios que envían cierto tipo de información, puede ingresar parte de la descripción de la información y aparecerá en el lado izquierdo de la pantalla la lista de los usuarios que cumplen con esa condición de búsqueda. Si no ingresa parámetros de búsqueda, aparecerán todos los usuarios SEIL, que la empresa tiene registrados.
- c.3) Haga click en la lista del lado izquierdo de la pantalla, sobre el usuario que desea modificar y si el usuario está deshabilitado, le aparece la opción para habilitarlo, en caso contrario, le aparecerá la opción para deshabilitarlo.
- c.4) Si presiona el botón **“Reiniciar Clave”**, el sistema enviará un correo electrónico al Usuario SEIL, indicando el código de usuario y su clave para que realice una nueva conexión, descargue su tarjeta de coordenadas y cambie su clave.
- c.5) Si desea cambiar el tipo de información que el Usuario SEIL puede enviar a la CMF, seleccione en el lado izquierdo de la pantalla la aplicación que desea agregar y presione el botón **“Agregar”**. Esto provocará que el tipo de información seleccionado aparezca en el lado derecho de la pantalla.

En caso contrario, si desea eliminar un tipo de información a un usuario SEIL, seleccione en el lado derecho de la pantalla la aplicación que desea eliminar y presione el botón **“Quitar”**. Esto provocará que el tipo de información seleccionado aparezca en el lado izquierdo de la pantalla.

- c.6) Una vez finalizado todos los cambios sobre el Usuario, presione el botón **“Guardar Cambios”**, para que éstos se hagan efectivos, si por el contrario desea no hacer efectivos los cambios realizados, sólo presione el botón **“Cerrar Aplicación”**.



SEIL Sistema de Envío de Información en Línea

Inicio | Modificar mis Datos | Crear Usuario SEIL | Modificar Usuario SEIL | **Informe** | Herramientas Estadísticas

Búsqueda de Usuarios
 Por Nombre o código: (Ingrese usuario o código...)
 Por aplicación: (Seleccione aplicación...)

Seleccione un usuario para modificar sus datos.

1110001 (USUARIO RECTOR VOUCHER)	Código Usuario:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
1000001 (PERSONAL CUATRO)	Rut:	<input type="text"/>	Apellido:	<input type="text"/>
1000002 (PERSONAL CUATRO)				

Tipo de información disponible para asignar al usuario
 Buscar aplicación:

Tipo de información que el usuario ya posee

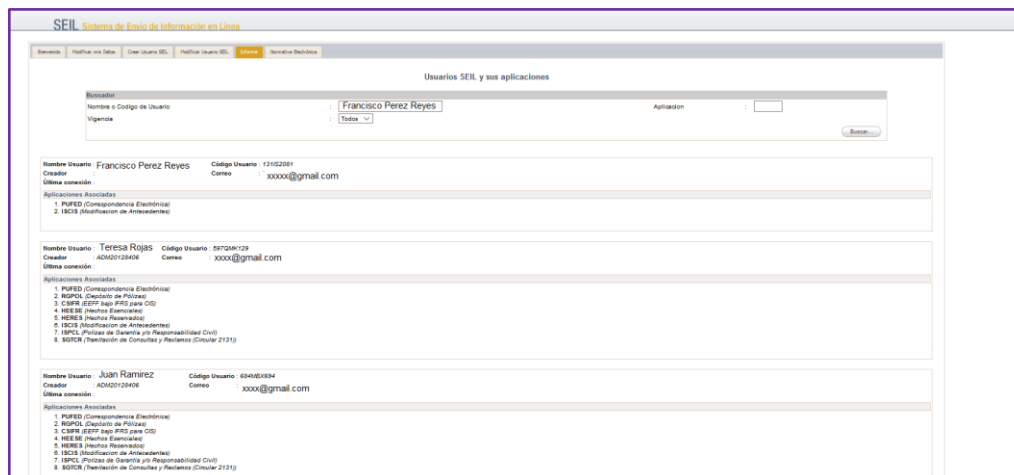
Aplicar: | Quitar:

Quitar usuario: | Crear Aplicación:

Detalle: A0A001000020

D) OPCIÓN “INFORME”

Esta opción permite al Usuario Administrador, generar un informe en pantalla y en formato PDF, de todos los Usuarios que cumplen con los criterios de búsqueda, si no ingresa parámetros de búsqueda le mostrará todos los usuarios que tiene la Empresa (tanto habilitados como inhabilitados).



SEIL Sistema de Envío de Información en Línea

Inicio | Modificar mis Datos | Crear Usuario SEIL | Modificar Usuario SEIL | **Informe** | Herramientas Estadísticas

Usuarios SEIL y sus aplicaciones

Búsqueda:
 Nombre o Código de Usuario: Francisco Perez Reyes
 Vigencia: Toda

Nombre Usuario: Francisco Perez Reyes | Código Usuario: 12102001
 Creador: ADM20128406 | Correo: xxxxx@gmail.com
 Última conexión:

Aplicaciones Asociadas:
 1. INESES (Corresponsabilidad Electrónica)
 2. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)

Nombre Usuario: Teresa Rojas | Código Usuario: 587206129
 Creador: ADM20128406 | Correo: xxxxx@gmail.com
 Última conexión:

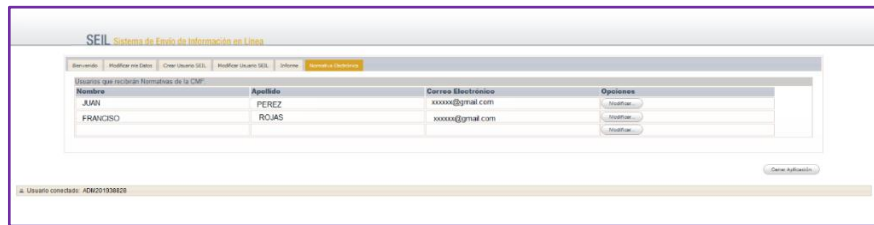
Aplicaciones Asociadas:
 1. INESES (Corresponsabilidad Electrónica)
 2. SUPOL (Consultorio de Pólizas)
 3. CASPE (SEOP App FIC para CDP)
 4. HESSE (Herramienta Esencial)
 5. HESSE (Herramienta Esencial)
 6. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 7. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 8. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 9. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 10. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)

Nombre Usuario: Julián RAMÍREZ | Código Usuario: 60484634
 Creador: ADM20128406 | Correo: xxxxx@gmail.com
 Última conexión:

Aplicaciones Asociadas:
 1. INESES (Corresponsabilidad Electrónica)
 2. SUPOL (Consultorio de Pólizas)
 3. CASPE (SEOP App FIC para CDP)
 4. HESSE (Herramienta Esencial)
 5. HESSE (Herramienta Esencial)
 6. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 7. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 8. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 9. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)
 10. ISOCIS (Modificación de Antecedentes)

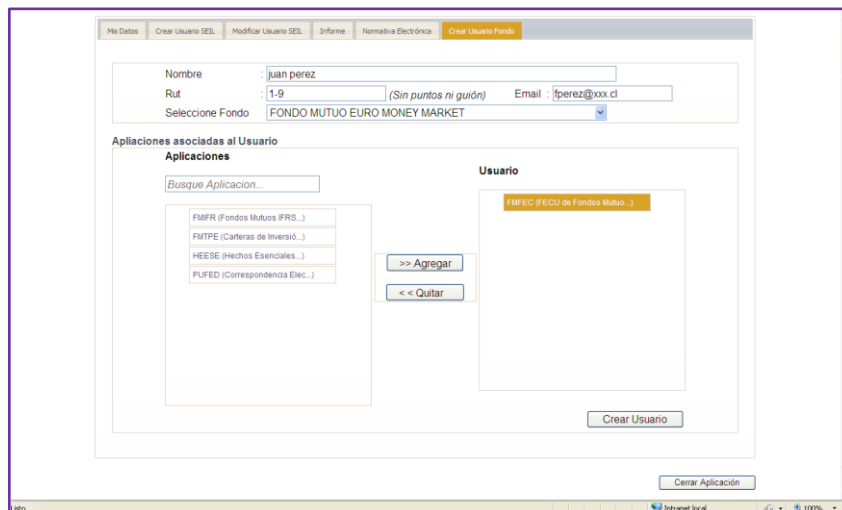
E) OPCIÓN “NORMATIVA ELECTRÓNICA”

- e.1) Esta opción permite al Usuario Administrador, definir quiénes tendrán la responsabilidad de recibir notificación de la normativa que la CMF distribuye electrónicamente a sus fiscalizados.
- e.2) Es **obligación** que cada Usuario Administrador, registre al menos un correo electrónico para recibir normativa.



F) OPCIÓN “CREAR USUARIO FONDO”

- f.1) Cuando la entidad corresponda a una Sociedad Administradora de Fondos. El Usuario Administrador deberá crear los Usuarios SEIL para cada uno de los Fondos de esa administradora, a objeto de que éstos puedan remitir la información que le es propia de cada fondo.
- f.2) Para ello debe ingresar el nombre del usuario, su Rut, correo electrónico y luego las aplicaciones a las cuales tendrá acceso para enviar información.
- f.3) Para modificar un usuario creado con esta opción, debe hacerlo en la opción “**MODIFICAR USUARIO SEIL**”.



IMPORTANTE:

- 1) Las Empresas y personas naturales fiscalizadas, deben revisar la página web de la CMF, en forma habitual, para revisar si existe una nueva Normativa para agregar al Usuario Seil.
- 2) Las Personas Naturales fiscalizadas, no presentan Declaración de Responsabilidad, solo el formulario que se genera al solicitar el Usuario Administrador.
- 3) A las personas naturales fiscalizadas al momento de solicitar su Usuario Administrador les quedan activadas todas las aplicaciones, por lo tanto, pueden ingresar directamente a la casilla de “**Usuario SEIL**”.
- 4) Cualquier problema que se presente con el Sistema Seil, debe ser informado mediante **soporte web**.

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD PARA SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

(Esta declaración debe ser suscrita por cada uno de el o los administradores designados en los estatutos de las sociedades de responsabilidad limitada a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°314, del 27 de julio de 2011. de la Superintendencia de Valores y Seguros)

Yo, **Nombre Representante Legal**, en su calidad de administrador(es) conforme lo establecen los estatutos de la sociedad de responsabilidad limitada denominada: **(Nombre de la Sociedad y RUT)**, por este acto *declaramos que asumimos* la responsabilidad por la utilización del sistema SEIL y la veracidad e integridad de la información que se proporcione a la Superintendencia de Valores y Seguros.

(En caso que el representante legal o gerente general, sea una persona distinta de él o los administradores designados deberá agregarse el siguiente párrafo)

Además, por este acto se faculta al *gerente general/representante legal* de la sociedad para firmar la autorización para la habilitación de Usuarios Administradores, utilizar el sistema SEIL y remitir la información que esta Comisión determine.

Nombre y firma

Nombre y firma