

Manual RSPF

Contenido

1. Solicitud de Inscripción Registro de Prestadores de Servicios Financieros..... 2
2. Solicitud de Autorización de Servicios Ley FINTEC..... 6

1. Solicitud de Inscripción Registro de Prestadores de Servicios Financieros

PASO 1 – INGRESO A CMF SIN PAPEL: Para ingresar a la plataforma “CMF sin papel”, deberá realizarlo con su Clave Única, la cual es dada por el Registro Civil, como se muestra en la siguiente imagen.

Nuestros oficinas de Atención al Público y Oficinas de Parte presenciales están cerradas debido a contingencia por COVID-19.

Recuerde descargar los formularios, completarlos y recoger los documentos necesarios para los trámites que va a realizar antes de ingresar con su Clave Única.

Algunos de los trámites disponibles por CMF sin papel:

- **Correspondencia a la CMF,** descargar carta conductora aquí.
- **Solicitud Informe de Deudas para Personas Jurídicas:** descargar el formulario aquí, además debe revisar en el formulario, cuáles son los documentos requeridos para gestionar su solicitud. Adicionalmente, le indicamos que, dada la contingencia, la solicitud de este informe para personas naturales y jurídicas, podría tener un desfase de 6 a 10 días hábiles.
- **Acreencias bancarias no sujetas a caducidad -nómina de depositantes:** descargar el formulario aquí, además debe revisar en el formulario, cuáles son los documentos requeridos para gestionar su solicitud o puede visitar el siguiente link:

Información de Acreditados (nómina de depositantes)

ClaveÚnica
Ingreso a CMF sin papel

Estado de su caso

Cómo obtener / Recuperar clave única

No debe usar esta plataforma en los siguientes casos

Ciudadano: Si Ud. requiere realizar alguno de los siguientes trámites: Solicitud de Informe de Deuda para Persona Natural, reclamos contra entidades fiscalizadas (valores, seguros y bancos e instituciones financieras); consultas generales de valores, seguros o bancos e instituciones financieras; revisar el estado de su presentación; presentar una denuncia, ingrese al portal de Atención Ciudadana haciendo click en el siguiente link:

Atención web al Ciudadano

Fiscalizado: Si requiere remitir documentación que, a la fecha de envío, cuente con una norma que establezca que dicha documentación sea enviada por SEIL o por EXTRANET, haga click en el link respectivo:

Acceso directo a SEIL

Acceso directo a Extranet

Si tiene alguna duda o consulta al respecto, contáctenos a través del siguiente enlace [Soporte Web](#)

Gobierno de Chile

ClaveÚnica

Comisión para el Mercado Financiero
Requiere autenticación

Ingresar tu RUN

Ingresar tu Clave

[¿Olvidaste tu ClaveÚnica?](#)

Continuar

[¿No tienes ClaveÚnica?](#) [Ayuda al 600.360.33.03](#)

PASO 2 – INGRESO AL FORMULARIO DE REGISTRO: Para ingresar al formulario de registro deberá ingresar al menú Solicitudes – Solicitud de Inscripción

En la lista desplegable de Tipo de inscripción, seleccionar, según corresponda:

- Prestadores Servicios Financieros Pers. Natural
- Prestadores Servicios Financieros Pers. Jurídica

The screenshot shows the 'Solicitud de Inscripción' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Envío Documentos', 'Registro Inscripción', and 'Solicitudes'. The 'Solicitudes' menu item is highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, the page title is 'SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN' and 'REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS'. On the left, there is a 'Menu de Solicitudes' with a search bar and a list of options: 'Solicitud de Inscripción' (highlighted with a red box and arrow), 'Solicitud de Autorización', and 'Solicitud de Inscripción'. The main content area has a dropdown menu for 'Tipo inscripción' with the text 'Por favor seleccione...' and a red box around it. At the bottom, there is a pink notification bar with the text: 'Atención: Tiempo máximo de sesión: 60 minutos. Si desea resetear el tiempo de sesión, recargue la página. Tiempo aproximado de sesión 59:44 mins.'

PASO 3 – COMPLETAR EL FORMULARIO: Para completar el formulario debe ingresar los datos, adjuntar los antecedentes y efectuar las declaraciones que la normativa requiere

I. Formularios de inscripción y normativa

Los formularios de solicitud de inscripción en el Registro, tanto para persona natural como persona jurídica, corresponden a lo regulado en la **NCG N°502** en su sección **I. Registro de Prestadores de Servicios Financieros**.

Los datos y antecedentes que se solicitan en estos formularios están organizados conforme a la sección **I.A. Solicitud de Inscripción** de la misma normativa. Por ejemplo, la letra d) de esa sección requiere el número de teléfono, por consiguiente, la letra d) de cada formulario está referida a ese número.

II. Tipos de requerimientos

Para completar el formulario y poder remitir la solicitud encontrará 3 tipos de requerimientos:

1. Datos: se debe digitar la información que se solicita.

Por ejemplo, tratándose del número de cedula de identidad, se deberá escribir ese número en el campo editable en el formato 12.345.678-9

b. Documento de identificación

N° Cedula de identidad

Ejemplo: 12.345.678-9

2. Antecedentes: se debe adjuntar la documentación requerida en formato PDF.

a. **Subir documentos:** cada archivo PDF que se adjunte puede tener un tamaño máximo de 15 MB.

Para esto, debe seleccionar “Explorar” y adjuntar los documentos desde su PC.

4. Sintesis del plan estratégico y del plan de negocios Explorar

b. **Revisar documentos:** podrá corroborar que los documentos sean los que corresponde antes de efectuar la solicitud con la opción “Ver”

4. Sintesis del plan estratégico y del plan de negocios sintesis_del_plan.pdf Explorar

Ver Eliminar SINTESIS_PLAN ESTRATEGICO_NEGOCIOS (sintesis_del_plan.pdf)

c. **Reemplazar documentos:** podrá reemplazar el documento, si es que fuera necesario, eliminándolo y subiendo uno nuevo según se explica en la letra a. anterior.

4. Sintesis del plan estratégico y del plan de negocios sintesis_del_plan.pdf Explorar

Ver Eliminar SINTESIS_PLAN ESTRATEGICO_NEGOCIOS (sintesis_del_plan.pdf)

3. Declaraciones: las declaraciones que requiere la normativa se efectúan a través del formulario, seleccionando la casilla de verificación

2. Declaro no estar en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el inciso segundo del artículo 6 de la Ley N°21.521, en Chile ni en el extranjero.

PASO 4 – ENVÍO DE LA SOLICITUD: Para hacer envío de la solicitud a esta Comisión, una vez que ha completado todos los datos, antecedentes y declaraciones que le correspondan conforme a la normativa, debe hacer click en el botón Enviar que está al final del formulario.

7. Excepción de domicilio

Declaro que la persona natural extranjera cumple con las condiciones para acogerse a la excepción de domicilio en Chile, lo anterior en razón de que prestará el servicio de asesoría de inversión exclusivamente a inversionistas calificados.

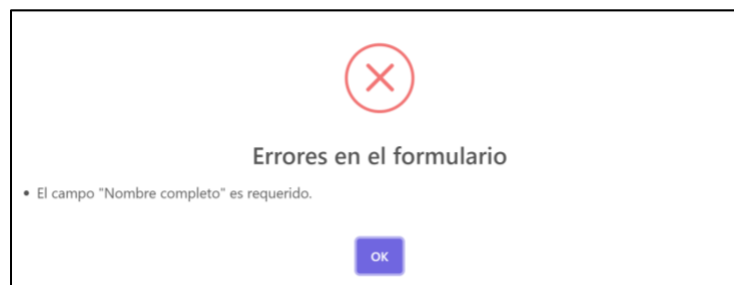
Enviar

Se desplegará un mensaje confirmando que la solicitud fue enviada



Validadores

El sistema cuenta con validadores que tienen por objetivo asistir al solicitante en que su solicitud sea completa. Sin embargo, siempre es responsabilidad de este el dar cumplimiento a lo regulado por la normativa para solicitar su inscripción en el Registro.



2. Solicitud de Autorización de Servicios Ley FINTEC

PASO 1 – INGRESO A CMF SIN PAPEL: Para ingresar a la plataforma “CMF sin papel”, deberá realizarlo con su Clave Única, la cual es dada por el Registro Civil, como se muestra en la siguiente imagen.

Nuestros oficinas de Atención al Público y Oficinas de Parte presenciales están cerradas debido a contingencia por COVID-19.

Recuerde descargar los formularios, completarlos y recopilar los documentos necesarios para los trámites que va a realizar antes de ingresar con su Clave Única.

Algunos de los trámites disponibles por CMF sin papel:

- **Correspondencia a la CMF**, descargar carta conductora aquí.
- **Solicitud Informe de Deudas para Personas Jurídicas:** descargar el formulario aquí, además debe revisar en el formulario, cuáles son los documentos requeridos para gestionar su solicitud. Adicionalmente, le indicamos que, dada la contingencia, la solicitud de este informe para personas naturales y jurídicas, podría tener un desfase de 6 a 10 días hábiles.
- **Acreencias bancarias no sujetas a caducidad -nómina de depositantes:** descargar el formulario aquí, además debe revisar en el formulario, cuáles son los documentos requeridos para gestionar su solicitud o puede visitar el siguiente link:

Información de Acreencias (nómina de depositantes)

Ingreso a CMF sin papel

Estado de su caso

Cómo obtener / Recuperar clave única

No debe usar esta plataforma en los siguientes casos

Ciudadano: Si Ud. requiere realizar alguno de los siguientes trámites: Solicitud de Informe de Deuda para Persona Natural, reclamos contra entidades fiscalizadas (valores, seguros y bancos e instituciones financieras); consultas generales de valores, seguros o bancos e instituciones financieras; revisar el estado de su presentación; presentar una denuncia, ingrese al portal de Atención Ciudadana haciendo click en el siguiente link:

Atención web al Ciudadano

Fiscalizado: Si requiere remitir documentación que, a la fecha de envío, cuente con una norma que establezca que dicha documentación sea enviada por SEIL o por EXTRANET, haga click en el link respectivo:

Acceso directo a SEIL

Acceso directo a Extranet

Si tiene alguna duda o consulta al respecto, contáctenos a través del siguiente enlace Soporte Web

Gobierno de Chile

ClaveÚnica

Comisión para el Mercado Financiero
Requiere autenticación

Ingresar tu RUN

Ingresar tu Clave

¿Ovidaste tu ClaveÚnica?

Continuar

¿No tienes ClaveÚnica? Ayuda al 600 360 33 03

PASO 2 – INGRESO AL FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN: Para ingresar al formulario de autorización deberá ingresar al menú Solicitudes – Solicitud de Autorización

En la lista desplegable de Tipo de inscripción, seleccionar, según corresponda:

- Prestadores Servicios Financieros Pers. Natural
- Prestadores Servicios Financieros Pers. Jurídica

The screenshot shows the 'Solicitudes' menu in the CMF system. A red box highlights the 'Solicitudes' menu item. A red arrow points from this menu item to the 'Solicitud de Autorización' button in the 'Menu de Solicitudes' section. Another red box highlights the 'Tipo inscripción' dropdown menu, which is currently set to 'Prestadores Servicios Financieros Pers. Natural'. A red arrow points from this dropdown menu to the 'Solicitud de Autorización' button. The 'Solicitud de Autorización' button is highlighted with a blue background and a red border.

PASO 3 – COMPLETAR EL FORMULARIO: Para completar el formulario debe ingresar los datos, adjuntar los antecedentes y efectuar las declaraciones que la normativa requiere para cada uno de los servicios para los que pretenda obtener autorización.

El formulario de solicitud de autorización, tanto para persona natural como persona jurídica, corresponde a lo regulado en la **NCG N°502** en su sección **II. Autorización para la Prestación de Servicios**. Los datos y antecedentes que se solicitan en este formulario está organizados conforme a esa sección, utilizando la misma numeración. Es decir, la letra A corresponde a asesoría de inversión y en ella la a) Identificación de los canales mediante los que interactuará con clientes o el público, tanto en el formulario como en la norma.

Tipos de requerimientos

Para completar el formulario y poder remitir la solicitud encontrará 3 tipos de requerimientos:

- 1. Datos:** se debe digitar la información que se solicita.

Por ejemplo, tratándose del número de cedula de identidad, se deberá escribir ese número en el campo editable en el formato 12.345.678-9

The screenshot shows an input field for 'N° Cedula de identidad'. The field contains the text 'Ejemplo: 12.345.678-9'. A red box highlights the input field.

2. Antecedentes: se debe adjuntar la documentación requerida en formato PDF.

- a. **Subir documentos:** cada archivo PDF que se adjunte puede tener un tamaño máximo de 15 MB.

Para esto, debe seleccionar “Explorar” y adjuntar los documentos desde su PC.

b) Documento con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos	Explorar
--	----------

- b. **Revisar documentos:** podrá corroborar que los documentos sean los que corresponde antes de efectuar la solicitud con la opción “Ver”

b) Documento con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos	GOBIERNO_CORP_	Explorar
	_GESTION_RIESGO.pdf	
Ver Eliminar	DOCUMENTO_POLITICAS_PROCEDIMIENTOS (GOBIERNO_CORPORATIVO_GESTION_RIESGO.pdf)	

- c. **Reemplazar documentos:** podrá reemplazar el documento, si es que fuera necesario, eliminándolo y subiendo uno nuevo según se explica en la letra a. anterior.

b) Documento con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos	GOBIERNO_CORP_	Explorar
	_GESTION_RIESGO.pdf	
Ver Eliminar	DOCUMENTO_POLITICAS_PROCEDIMIENTOS (GOBIERNO_CORPORATIVO_GESTION_RIESGO.pdf)	

3. Declaraciones: las declaraciones que requiere la normativa se efectúan a través del formulario, seleccionando la casilla de verificación

e) Declaro que los sistemas e infraestructura estarán en condiciones de procesar las operaciones o transacciones proyectadas una vez que cuente con la autorización de la Comisión para llevar a cabo el servicio y las estimadas para los próximos tres años

PASO 4 – INFORMACIÓN MÍNIMA NECESARIA: En cualquier caso, deberá completar la información de identificación y seleccionar, al menos, un servicio para el que solicitará autorización, lo cual lo obliga a completar la información requerida para el mismo.

Identificación
Nombre Completo
N° cédula identidad
Ejemplo: 12.345.678-9
N° pasaporte

Se entenderá que está solicitando la autorización de el o los servicios que se marquen en la casilla de verificación asociada a cada servicio.

A.
<input checked="" type="checkbox"/> Asesoría de inversión

PASO 5 – SOLICITUDES POR SERVICIO: Las personas naturales, conforme a la normativa, solo podrán solicitar autorización para el servicio de asesoría de inversión.

Las personas jurídicas podrán solicitar a través del envío de un único formulario la autorización de uno o un conjunto de los 7 servicios regulados por la normativa. Para ello deberán marcar cada uno de los servicios y completar la información requerida.

Ejemplo solicitud autorización servicio de Asesoría de Inversión para persona natural

A.

Asesoría de inversión

a) Identificación de los canales

Explorar

b) Documento con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos

Explorar

1. Declaro cumplir con los requisitos de la siguiente clasificación establecida en la normativa:

No realiza tratamiento de datos personales

Realiza tratamiento de datos personales y menos de 100 clientes activos

Realiza tratamiento de datos personales y 100 o mas clientes activos

c) Documento con la descripción de los procedimientos con los que se prestará el servicio

Explorar

d) Certificado de acreditación y documentación que acredite el haber aprobado el programa académico, al que se refiere la normativa, de la persona responsable de verificará la coherencia del algoritmo

Explorar

e) Certificado de acreditación y documentación que acredite el haber aprobado el programa académico, al que se refiere la normativa, de la persona referida en la letra e) de la sección II.A de la normativa

Explorar

Declaro que desempeñaré excepcionalmente las funciones sin haber aprobado el examen de acreditación de conocimientos por:

Contar con un supervisor acreditado

Contar con al menos 5 años de experiencia en el mercado financiero, su funcionamiento, marco jurídico, participantes o instrumentos.

f) Declaro que los servicios solo serán prestados a inversionistas calificados a los que se refiera la normativa. (se exime de los antecedentes exigidos desde la a) a la e) anteriores)

Ejemplo solicitud autorización servicio de Plataforma de Financiamiento Colectivo para persona jurídica

C.

Plataforma de financiamiento colectivo

a) Identificación de los canales

Explorar

b) Declaro cumplir con los requisitos del siguiente bloque al que se refiere la normativa:

Bloque 1

Bloque 2

Bloque 3

1. Justificación de la clasificación en ese bloque.

En su justificación deberá referirse al número de clientes, transacciones promedio diarias e ingresos de su entidad.

Explorar

c) Documento con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos

Explorar

d) Documento con la descripción de los procedimientos que se llevarán a cabo para prevenir que los proyectos o necesidades de financiamiento que se difundan en la plataforma resulten fraudulentos, o que los recursos provengan o estén destinados a actividades ilícitas

Explorar

e) Documento con la descripción de los procedimientos que se llevarán a cabo para analizar la viabilidad económica, jurídica y financiera de aquellos proyectos de inversión o necesidades de financiamiento

que se difundan en la plataforma con el fin de obtener recursos por montos superiores al equivalente a 20.000 Unidades de Fomento

(No es necesario si esa descripción está contenida en el documento a que se refiere la letra c) anterior).

Explorar

f) Documento con la descripción de los mecanismos establecidos para acotar o ajustar el grado de exposición al riesgo que tienen en los proyectos quienes entregan financiamiento en la plataforma

Explorar

g) Documento con la descripción de la información que será divulgada

Explorar

PASO 6 – ANTECEDENTES TRANSVERSALES: En el caso de solicitar autorización para más de un servicio, las declaraciones y documentos que resultan aplicables de manera transversal, deberán ser efectuadas o adjuntados solo en una oportunidad.

Por ejemplo, sólo un documento de políticas y procedimientos de gobierno corporativo y gestión de riesgos en que se dé cumplimiento a los requisitos aplicables a todos los servicios para los que está solicitando autorización.

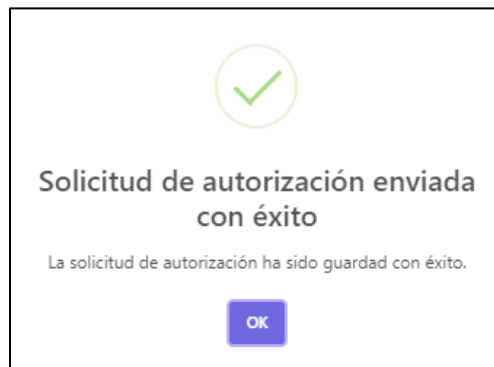
Los siguientes tipos de antecedentes estarán referidos a todos los servicios para los que se solicita autorización y deberá ser remitido un único documento o declaración por antecedente.

	A. Asesoría de Inversión	B. Asesoría Crediticia	C. Plataforma de financiamiento colectivo	D. Sistema Alternativo de Transacción	E. Enrutamiento de órdenes	F. Intermediación de instrumentos financieros	G. Custodia de instrumentos financieros
Identificación de los canales	X	X	X	X	X	X	X
Doc. gestión de riesgo y gobierno corporativo	X	X	X	X	X	X	X
Declaración de bloque			X	X		X	X
Justificación de bloque			X	X		X	X
Doc. que acredite garantía					X	X	X
Estados Financieros						X	X
Doc. con cálculo del patrimonio						X	X
Divulgación de información			X	X	X	X	X
Declaración Capacidad Operacional				X	X	X	X
Doc. Estimaciones y pruebas de funcionamiento				X	X	X	X
Certificación de un tercero capacidad operacional				X	X	X	X

PASO 7 – ENVÍO DE LA SOLICITUD: Para hacer envío de la solicitud a esta Comisión, una vez que ha completado todos los datos, antecedentes y declaraciones que le correspondan conforme a la normativa, debe hacer click en el botón Enviar que está al final del formulario.



Se desplegará un mensaje confirmando que la solicitud fue enviada con éxito.



Validadores

El sistema cuenta con validadores que tienen por objetivo asistir al solicitante en que su solicitud sea completa. Sin embargo, siempre es responsabilidad de éste el dar cumplimiento a lo regulado por la normativa para solicitar la autorización de servicios.



REGULADOR Y SUPERVISOR FINANCIERO DE CHILE

www.cmfchile.cl