



**MANUAL DE USUARIO APLICACION SEIL PARA EL ENVIO DE
TRANSACCIONES**

El presente documento describe el procedimiento a seguir por los fiscalizados para el envío de transacciones u otra información solicitada a través de un requerimiento específico hecho por la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante SVS. Corresponde a la SVS la confección de un requerimiento formal de información a sus fiscalizados, a partir del cual es generado en el módulo SEIL de la SVS una instancia para cada uno de ellos, desde donde podrá concretar el envío de información cuando lo estime, considerando los plazos involucrados para tal efecto.

El fiscalizado será notificado de este requerimiento a través del correo electrónico que tiene registrado el usuario que está autorizado para hacer el envío de este tipo de información a la SVS. A partir de ese momento puede hacer el envío de la información solicitada, haciendo uso de su usuario y contraseña SEIL creados para tal efecto. No obstante lo anterior, la SVS recomienda la revisión periódica del módulo SEIL, a fin de verificar la existencia de nuevos requerimientos.

Una vez que el usuario se autentica en el módulo SEIL, este dispondrá de la opción **Correspondencia Electrónica**, tal como se muestra en la Figura 1.

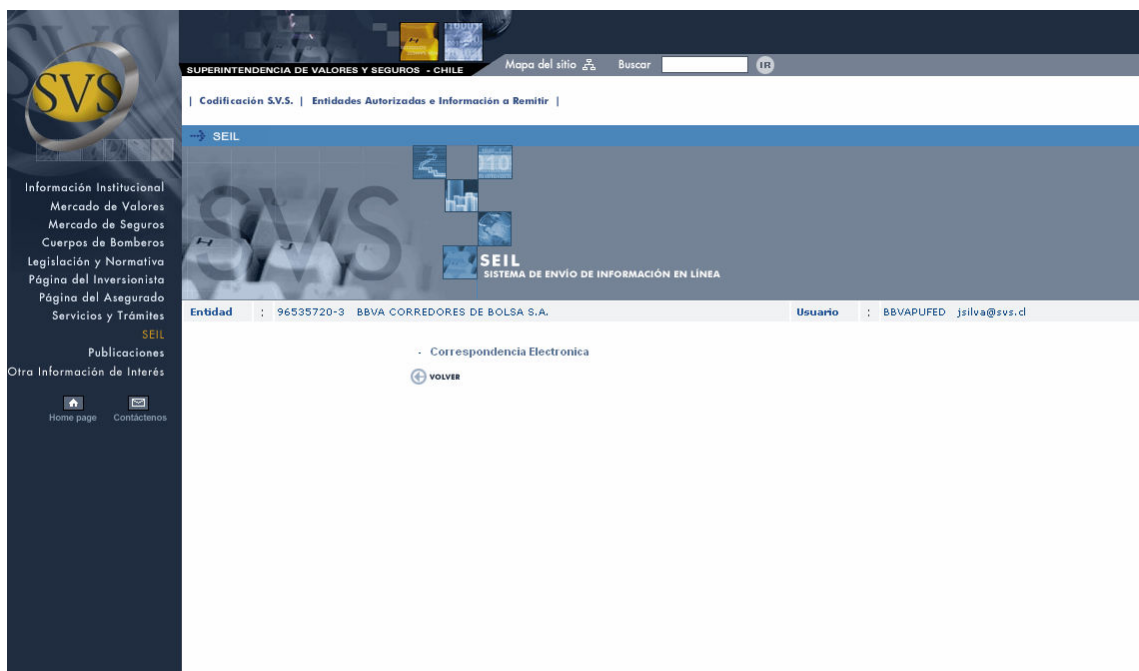


Figura 1

Accediendo a la opción Correspondencia Electrónica deberá ingresar a la opción Descargar/Responde Oficios. De esta manera podrá visualizar los requerimientos que están pendientes de respuesta, como lo ilustra la Figura 2.

Descargar/Responde Oficios.					
Tema	Nº Oficio	Fecha	Fecha tope respuesta	Requiere Respuesta	Nº Oficio Interno SVS
DIVISION DE INVESTIGACION	35	26/06/2007	28/06/2007	Sí	42

[Volver](#)



Figura 2

Una vez seleccionado el requerimiento a responder, se mostrara el detalle de este y a través de esta pantalla deberá hacer el envío de información. Ver figura 3.

RESPONDER OFICIOS DIVIN			
Respuesta a Oficio	: 35		
Oficio Electronico	: (Haga click en el icono para ver el oficio). Archivo XML para descargar		
Detalle Información Solicitada			
Remitir información desde 01/06/2007 hasta 30/06/2007			
Para los siguientes clientes :			
Rut	Nombre		
14035261-6	SILVA MUÑOZ JONATHAN		
Instrumentos	Nemotécnicos		
Acciones	AGUAS-A		
	AGUAS-B		
	AGUNSA		
	ALMENDRAL		
	ALMENDROSA		
Otros	LOS CANGUROS		
A continuación debe ingresar el o los archivos solicitados, de acuerdo a las instrucciones entregadas por la S.V.S.			
Debe considerar que si su opción es enviar archivos comprimidos en formato ZIP, el contenido de este debe ser un único archivo del mismo nombre que el ZIP, pero con una extensión distinta a ZIP dentro de las posibilidades permitidas para un tipo de archivo en particular. Por ejemplo, PDF, TXT, XLS, ect., tal cual se indica en Nombre de Archivo .			
Archivos a adjuntar			
Nombre Archivo	Existe Inf.?	Tipo envío inf.	Adjuntar
CARTOLA DE MOVIMIENTOS (din_2007_35_MOV.pdf txt xls doc zip)	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Manual <input type="radio"/> Electrónica <input type="radio"/>	<input type="text"/> Examinar...
TRANSACCIONES (din_2007_35_TRA.txt zip)	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Manual <input type="radio"/> Electrónica <input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/> Examinar...
ESTADOS DE RESULTADO (din_2007_35_OTR00.pdf txt xls doc zip)	Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>	Manual <input type="radio"/> Electrónica <input type="radio"/>	<input type="text"/> Examinar...
Enviar		Volver	

Figura 3




Como se puede apreciar en la figura 3, en la parte superior existen dos iconos XML. Uno de ellos permite visualizar el archivo digital del requerimiento y el otro permite descargar la consulta que especifica el requerimiento, en un archivo de tipo XML, para ser procesado por el fiscalizado si fuera necesario. A continuación se detalla la información a enviar, incluyendo rango de fechas, clientes si corresponde y nemotécnicos involucrados.

Finalmente en la parte inferior de esta pantalla se visualizara un formulario para el envío de la información en formato digital. Se destaca que el tipo de envío puede efectuarse por mano o en formato electrónico, a excepción del archivo de transacciones que esta obligado a enviarlo en formato digital. Si este fuera el caso, entonces se debe escoger la opción Tipo Envío Manual para el archivo correspondiente. Al hacer esto quedara pendiente la respuesta del requerimiento para ese archivo en particular, hasta que sea recepcionado por mano por un funcionario de la SVS.

Como se puede apreciar en la figura 3, para el caso de archivo de transacciones, la aplicación fuerza a que el envío de este archivo sea en forma electrónica.

Además, en la parte inferior de la descripción de cada archivo que se solicita, se encuentra entre paréntesis el nombre del archivo a ser enviado con las correspondientes extensiones permitidas para éstos archivos. Lo anterior es de suma importancia, puesto que la aplicación valida que esas condiciones se cumplan, así como también validara que el peso de los archivos a enviar no exceda los 2MB. Si esto ocurriera, debe comunicarse con la División Informática de la SVS.

Una vez ingresada la información en esta pantalla, esto es, especificando si existe información o no, la forma de envío y el correspondiente archivo, la aplicación notificara el resultado del envío a través de la pantalla que se muestra en la figura 4, y además se despachara un correo electrónico notificando la recepción de la información para su posterior validación, cuando corresponda.

Nombre	Tamaño	Extensión	Archivo Real	Extensión Correcta	Resumen
din_2007_35_mov.xls	13,5 KB	XLS			
din_2007_35_tra.txt	726 bytes	TXT			
din_2007_35_otr00.pdf	822 bytes	PDF			

Envío exitoso!

Señores **Usuario prueba BBVA**, con fecha **26-06-2007** la Superintendencia de Valores y Seguros ha recibido la información solicitada a través del Requerimiento N° 35. Los archivos recibidos serán prevalidados para su envío final cuando corresponda.

Aceptar



Figura 4

A continuación se muestra en la figura 5 un bosquejo del correo electrónico que recibirá como notificación para el acuse de recibo de la información.

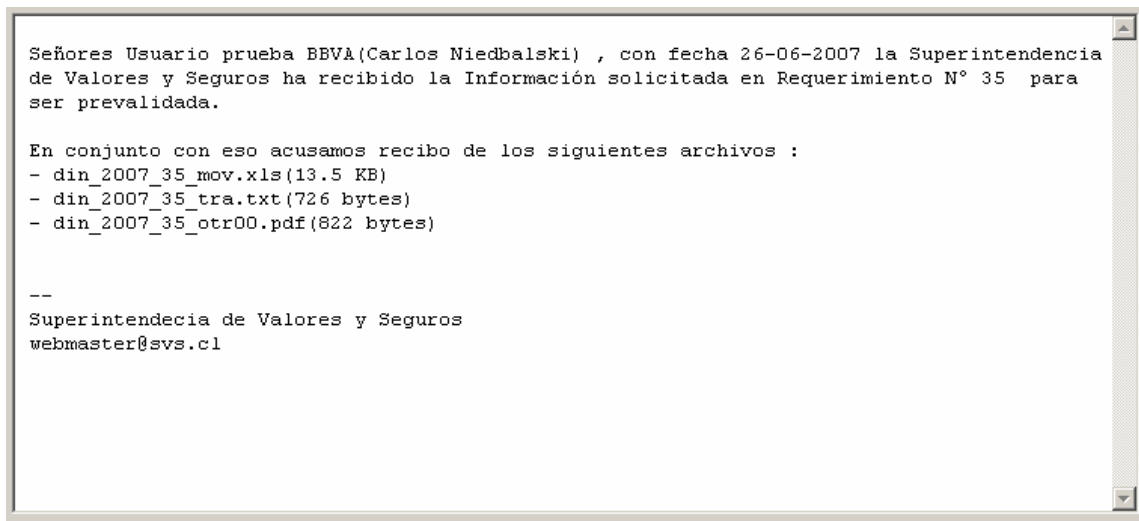


Figura 5

Cabe destacar que la información a ser prevalidada corresponde a la enviada en el archivo de transacciones. A partir del envío de la información, los sistemas de la SVS tomaran los archivos de transacciones para ser validados en forma física y lógica, de acuerdo a las especificaciones del Anexo Técnico. A partir del proceso de prevalidación será generado un archivo de errores que podrá ser visualizado por el fiscalizado. Para acceder a dicho archivo de errores se debe acceder al primer link que se muestra en el correo electrónico de notificación del proceso de prevalidación, ver figura 6.

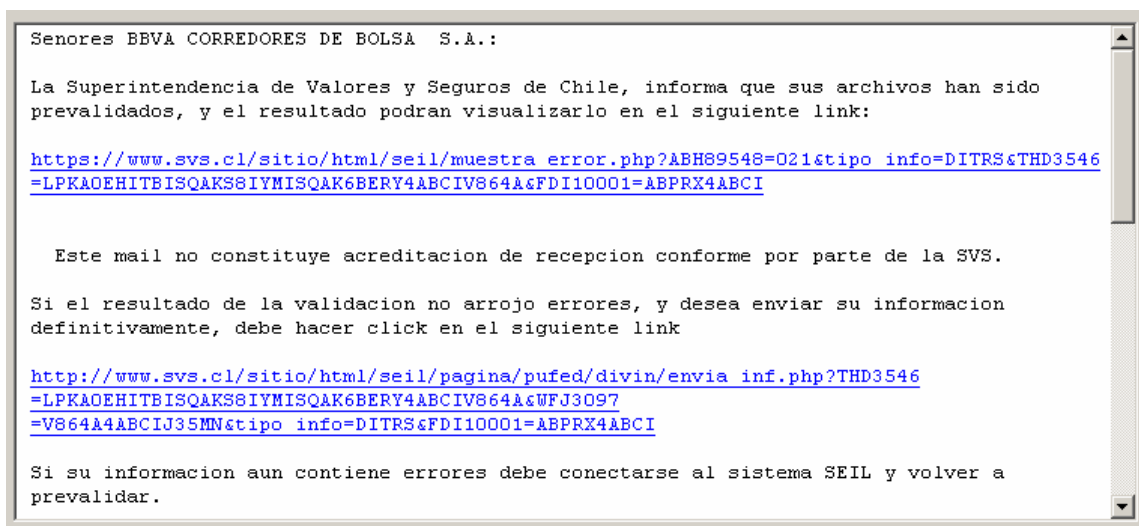


Figura 6

La figura 7 muestra una aproximación del archivo de errores generado por los prevalidadores físico y lógico.

```
Superintendencia de Valores y Seguros

Resultado de validación contenida en din_2007_35_tra_96535720.err.txt

VALIDACION FISICA ARCHIVO DE TRANSACCIONES, REQUERIMIENTO RESERVADO 35
-----

Razon Social : BEVA CORREDORES DE BOLSA S.A.
Rut          : 96535720-3
Fecha Proceso: 26/06/2007-01:06:35

Registro = corresponde a una linea del archivo de texto,
Campo    = corresponde al dato contenido entre dos separadores, en este caso el
           separador corresponde al caracter ";" .

Nro.Reg.  Nombre de Campo(D)  Tipo      Descripcion Error
-----
INFORMACION SIN ERRORES
-----
REGISTROS PROCESADOS: 4
-----
```

Figura 7

Si la información enviada presenta errores, el fiscalizado deberá corregirlos y reenviar la información de transacciones cuantas veces lo estime conveniente, hasta que el resultado de la validación indique que la información no presenta errores. Una vez que la información enviada correspondiente a transacciones no presenta errores, entonces se debe clicar el segundo link del correo electrónico que muestra la figura 6. Lo anterior permite confirmar el envío de la información y dar por finalizado el requerimiento para el fiscalizado. Debe tener presente que si usted no realiza este segundo paso, la información no se dará por recibida en la SVS.

Si al clickear este link efectivamente la información no posee errores, entonces se mostrara un mensaje indicándolo, tal como se muestra en la figura 8. Por el contrario, si la información aun presenta errores, entonces se indicara con un mensaje que no es posible confirmar el envío.

!!!ATENCIÓN!!!
Información Enviada con Éxito

Recibirá un correo firmado electrónicamente acreditando el envío.

Cerrar

Figura 8

Confirmado el envío de la información a la SVS, se deberá solicitar permiso de reenvío a la SVS en los casos en que sea necesario enviar nuevamente la información.

Finalmente, al término del proceso se notificara vía correo electrónico al fiscalizado de acuerdo al bosquejo de correo que muestra la figura 9. Este mail es generado con firma electrónica y certifica que el proceso electrónico se ha completado satisfactoriamente. No considera el envío de archivos que se remitirá manualmente, lo cual queda a entera responsabilidad del fiscalizado, para cerrar el proceso.

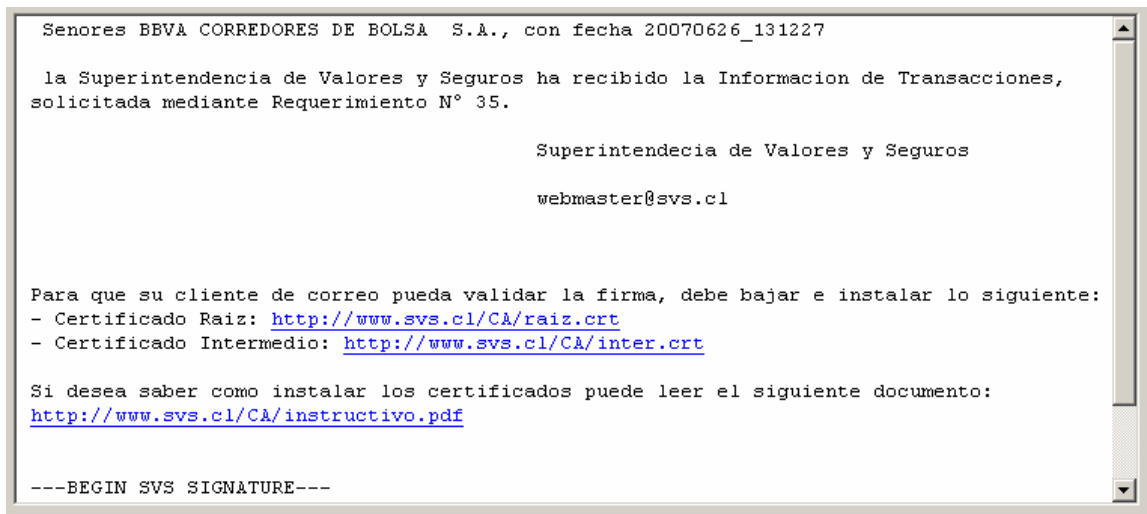


Figura 9