

Circular 1194

Archivo para informar excepciones

Archivo Excel ajustado estrictamente al siguiente formato, en que informe la excepción al error detectado a un determinado registro por el proceso de validación.

Los archivos deberán ser enviados a la casilla: 1194_excepcion@svs.cl

Nombre del archivo: RUT-ASEGURADORA

Formato del archivo de excepciones

Columna Excel	CAMPO	DESCRIPCION	PICTURE	Obs.
A	FECHA-HASTA	Fecha de cierre de la información que se envía, según Circular 1194. AAAAMMDD	9(08)	Estos datos se pueden copiar del mismo archivo de errores que emite validación SVS.
B	RUT-ASEGURADORA	Rol Unico Tributario de la Compañía de Seguros que está haciendo envío de la información, según Circular 1194. Sin dígito verificador	9(09)	
C	NUMERO-INTERNO	Asociado a la póliza que se informa, según Circular 1194.	X(10)	
D	NUMERO-DE-ORDEN	Número asignado a la persona que se informa, según Circular 1194. Si se trata de un error a nivel de póliza, debe grabarse cero.	9(02)	
E	CODIGO_ERROR	Código del error arrojado por la validación de la Circular 1194.	9(04)	
F	CODIGO_EXCEPCION	Código de la explicación de la excepción, de acuerdo a la tabla que se señala a continuación.	9(04)	Se deberá sacar de la tabla disponible en Web o, si la explicación no está codificada, solicitar código por mail.