

LIBRO V

ASESORÍAS ECONÓMICAS DE INSOLVENCIA

Título I

Marco Regulatorio

La asesoría económica de insolvencia se rige por la Ley de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, contenida en el artículo Undécimo de la Ley N.º 20.416 que Fija Normas Especiales para las Empresas de Menor Tamaño, por el Decreto N.º 212 de 2010, del Ministerio de Economía Fomento y Turismo, que aprobó el Reglamento del Sistema Voluntario para la Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, en adelante el Reglamento, y por las siguientes instrucciones y normas de carácter general.

Título II

Procedimiento para obtener la calidad de asesor/a económico/a de insolvencia e inscripción en el Registro de Asesores Económicos de Insolvencia.

A. Normas generales.

Los/as interesados/as en obtener la calidad de asesor/a económico/a de insolvencia, quienes pueden o no tener la calidad de veedores/as, deberán solicitar su inscripción en el Registro de Asesores Económicos de Insolvencia, en adelante el Registro, a través de la página web de esta Superintendencia, adjuntando la documentación requerida, por ese mismo medio.

En dicha postulación deberán indicar su correo electrónico, dejando constancia que aceptan ser notificados por ese medio, tanto respecto de las actuaciones que recaigan en su postulación, como en las que recaigan en el ejercicio de su actividad como asesor/a económico/a de insolvencia, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 5º, 19 y 30 letra a) de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y en el Dictamen de la Contraloría General de la República N° 55.894 de 28 de julio de 2016. Lo anterior es sin perjuicio de las normas incorporadas a la referida ley por la Ley N° 21.180, al momento en que entren en plena vigencia.

Los/as asesores/as económicos/as de insolvencia podrán ejercer sus funciones en todo el territorio nacional. Sin embargo, en su solicitud deberán señalar la región en la cual conste su domicilio, únicamente para los efectos del inciso 2º del artículo 13 del Reglamento.

B. Procedimiento para los/as postulantes que detentan la calidad de veedores/as.

Los/as veedores/as que estuvieren habilitados para ejercer su actividad, podrán solicitar su inscripción en el Registro, sin más trámite ni otro requisito, por medio de la respectiva solicitud de inscripción, en conformidad a lo dispuesto en la letra A. del Título II del presente Libro.

La Superintendencia dictará una resolución que le otorgue la calidad de asesor/a económico/a de insolvencia y ordene su inscripción en el Registro, previa comprobación de la habilitación de su calidad de veedor/a en la nómina respectiva y lo incorporará en el Registro, previa recepción del instrumento en que conste la garantía de fiel cumplimiento, en adelante “la garantía”, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y en los artículos 24 y siguientes del Reglamento.

En caso de que el/la asesor/a económico/a de insolvencia tenga a su vez la calidad de veedor/a y que haya sido excluido de la Nómina de Veedores/as o se encontrare suspendido de sus funciones, en dicha calidad, perderá o se tendrá por suspendido de la calidad de Asesor/a económico/a de insolvencias, según corresponda dejando constancia en el registro, de conformidad al inciso penúltimo del artículo 4 de la Ley.

C. Procedimiento para los/as postulantes que no tengan la calidad de veedores/as.

Los/as postulantes a asesor/a económico/a de insolvencia que no tengan la calidad de veedor/a, deberán adjuntar a su solicitud de inscripción, los siguientes documentos:

1. Copia autorizada del certificado de título de ingeniero/a, con a lo menos diez semestres de estudios, contador/a auditor/a, contador/a público/a o abogado/a, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste o por la Corte Suprema, en su caso. Dicha copia deberá ser verificable electrónicamente en la página web de la institución educacional que se lo otorgó y ser emitido a la fecha de postulación.
2. Antecedentes fehacientes y verificables que sirvan para acreditar el ejercicio de su profesión por el período de a lo menos cinco años. Los antecedentes requeridos podrán consistir en, a título meramente ejemplar, copia del formulario de inicio de actividades, boletas de honorarios, contrato de trabajo y certificado de cotizaciones previsionales, como cualquier otro documento destinado a acreditar el ejercicio de alguna de las profesiones previamente señaladas, por el período indicado
3. Tratándose de sociedades de personas, cuyo único objeto esté constituido por la actividad de asesoría económica de insolvencia, quienes tengan la facultad de actuar en su nombre y representación, deberá acompañar los antecedentes indicados en los números 1 y 2 precedentes.

Además, deberán adjuntar copia de la escritura pública de constitución y de sus eventuales modificaciones, con copia de su respectiva inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, con certificado de vigencia, y de su publicación en el Diario Oficial. Asimismo, debe adjuntar a su solicitud, copia de la escritura pública que dé cuenta de los poderes vigentes de los representantes de la sociedad.

En el caso de las sociedades constituidas al amparo de la Ley N° 20.659 que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación Disolución de las Sociedades Comerciales o migradas desde el régimen general al régimen simplificado, deberán acreditar su existencia,

adjuntando copia del estatuto actualizado, copia del certificado de vigencia, copia del certificado de anotaciones, copia del certificado de migración, copia del certificado de vigencia de poderes y copia del certificado de accionistas vigentes.

Si de la revisión efectuada por la Superintendencia se desprende que la documentación está incompleta o alguno de los certificados solicitados no cuentan con la vigencia exigida, se dictará resolución de rechazo a la postulación, sin perjuicio de que el postulante pueda volver a presentar su postulación corrigiendo las observaciones o reparos.

Si los antecedentes permiten tener por acreditados los requisitos señalados, se le notificará su aceptación, encontrándose habilitado para rendir el examen de conocimientos, en conformidad a lo dispuesto en el título siguiente

Aprbado el examen referido en el artículo que precede, debe acompañar la garantía de fiel desempeño en conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley y en los artículos 24 y siguientes del reglamento.

Una vez recibida conforme la garantía por la Superintendencia, el/la asesor/a será incorporado/da a la nómina de asesores/as económicos/as de insolvencia.

Transcurrido el referido plazo sin que se presente la garantía para concluir el proceso de incorporación a la nómina, la Superintendencia podrá declarar abandonado ese procedimiento y ordenar su archivo, notificándose al interesado/a, de conformidad al artículo 43 de la Ley N.º 19.880.

Título III

Examen de conocimientos de los/as postulantes a asesor/a y de los asesores/as económicos/as de insolvencia.

A. Normas generales

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4 del artículo Undécimo de la Ley y en el artículo 10 del Reglamento de la citada Ley, tanto los/as asesores/as económicos/as de insolvencia que no hubiesen tenido actividad de asesorías económicas de insolvencia en un periodo de 3 años, como los/as postulantes a asesores/as, cuyos antecedentes hayan sido aprobados por esta Superintendencia, sean estos/as personas naturales o representantes legales de sociedades de personas cuyo único objeto o giro exclusivo sea la actividad de asesoría económica de insolvencia, deben rendir un examen de conocimientos.

El examen se rendirá ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento de manera presencial o de manera virtual, conforme a lo dispuesto en la letra B del presente Título, de acuerdo a las materias que fije el/la Superintendente/a de Insolvencia y Reemprendimiento.

La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento fijará la fecha de los exámenes que deberán rendir las personas indicadas, al menos dos veces en cada año calendario.

La convocatoria a dichos exámenes, se notificará a través de correo electrónico o el medio que establezca la Superintendencia y se publicará en el sitio web de esta Superintendencia, con al menos 30 días de anticipación a la fecha en que deban rendirse y en ella se indicará el lugar, día y hora en que se rendirá el respectivo examen.

B. Examinaciones bajo la modalidad virtual

La Superintendencia podrá realizar el proceso de rendición de exámenes de manera virtual, habilitando los medios electrónicos correspondientes.

Los/as examinados/as deberán ingresar a la plataforma que disponga la Superintendencia, utilizando el sistema de “Clave única” (identidad electrónica única para la realización de trámites ante Servicios del Estado), la que les permitirá acceder de manera fácil y segura a la autenticación y rendición del examen.

En dicho caso el/la examinado/a deberá contar con los medios tecnológicos y de soporte para el correcto desarrollo del examen, tales como: acceso a Internet, computador u otro dispositivo compatible, micrófono y cámara web.

La finalidad y uso de los datos que se encontrarán disponibles en la plataforma para la rendición de los exámenes, así como los que se visualicen, compartan, utilicen o generen durante la realización del mismo, y una vez finalizado éste, son los necesarios para la rendición, corrección, evaluación y re-corrección de los exámenes previstos en el artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y aquellos necesarios para resolver las excusas por no rendirlos. Cualquier tratamiento o reproducción de la información allí contenida, por cualquier persona, deberá efectuarse con sujeción a lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada o la que la reemplace.

En lo demás, el proceso de rendición de exámenes de manera virtual se realizará conforme al presente Título, en lo que sea aplicable conforme a la naturaleza de esta modalidad.

La Superintendencia confeccionará un documento que detallará las características del examen (en adelante, el “Protocolo”). El Protocolo se comunicará a cada Examinado con al menos treinta (30) días corridos de anticipación a la fecha de rendición del correspondiente examen.

C. Materias a evaluar en el examen

Las materias objeto de evaluación serán aquellas establecidas en el Protocolo, con el objeto de que el examinado tome conocimiento formal de los contenidos y criterios que regirán y orientarán el desarrollo del proceso de evaluación.

Serán materias integrantes del Protocolo referido en el presente artículo, las siguientes:

- a) El lugar de rendición del examen o individualización de la modalidad de examen virtual, de conformidad al artículo 17, según corresponda.
- b) La fecha establecida para la rendición del examen.
- c) Las materias que serán examinadas.
- d) El número total de preguntas que contendrá el examen, así como también la fórmula de examen que se utilizará, es decir, si las preguntas corresponden, a título meramente ilustrativo, a preguntas de desarrollo, alternativas, verdadero o falso, entre otras.
- e) El tiempo de duración del examen.
- f) La escala de exigencia que se aplicará en la determinación de las calificaciones, informando el puntaje mínimo y máximo para alcanzar la aprobación del examen.
- g) Aquellas informaciones complementarias que determine la Superintendencia

D. Observaciones a las calificaciones y corrección.

Si los/as examinados/as tuvieren observaciones tendientes a cuestionar las calificaciones obtenidas a efectos de obtener un incremento en las mismas, podrán acogerse al procedimiento que a continuación se indica:

1. Dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de las calificaciones obtenidas, los/as examinados/as podrán formular por escrito, las consideraciones que a su juicio justificarían una nueva corrección de la respectiva prueba y/o un aumento en la nota recibida.
2. La referida solicitud deberá ser fundada y contener los argumentos en que el examinado se basa para solicitar el aumento o corrección de su calificación. La Superintendencia revisará la solicitud presentada y calificará si estos argumentos son suficientes para dar lugar a la corrección del referido examen. Si, a juicio exclusivo de la Superintendencia, la solicitud no cuenta con argumentos justificativos, ésta se rechazará
3. Acogida a trámite una solicitud de Corrección, la Superintendencia, o la Institución Examinadora, en su caso, podrá desechar o acoger las observaciones y, en su caso, rectificar la nota inicial o aumentar la calificación, de ser procedente.
4. El resultado final de la solicitud de corrección comunicado por la Superintendencia será susceptible de los recursos de la Ley N.º 19.880.

E. Efectos de la reprobación del examen.

Los/as postulantes a asesor/a económico/a de insolvencia que reprobren el examen, no podrán ingresar al Registro, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 del Reglamento, pero podrán iniciar un nuevo proceso de postulación.

Los/as asesores/as que no hayan tenido actividad de asesoría económica de insolvencia en un período de tres años, que reprobren el examen, serán excluidos del Registro, en conformidad a lo dispuesto en la letra d) del artículo 7° del artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416 y en el numeral 2 del artículo 10 del Reglamento. Será causal de exclusión el reprobado el examen de conocimientos.

F. Excusas para no rendir el examen.

Los/as examinados/as podrán presentar excusas fundadas para justificar su inasistencia al respectivo examen, entendiéndose por tales los hechos imprevistos y graves que impidan o dificulten seriamente la rendición del examen determinado por la Superintendencia, o circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, según sea el caso, los que serán calificados por la Superintendencia.

Las excusas se registrarán conforme al siguiente procedimiento:

1. Estas deberán presentarse por escrito ante la Superintendencia, tan pronto hubiere acaecido el hecho que la configura. Atendida la gravedad de las mismas, podrán ser presentadas por un tercero en nombre del/de la examinado/a, sin necesidad de mandato o poder especial.

La excusa podrá presentarse desde la notificación del Protocolo que cita a los Examinados a la rendición del examen de conocimientos, hasta tres (3) días hábiles posteriores a la fecha fijada para rendir los exámenes.

2. La presentación deberá indicar circunstanciadamente los hechos en que se funda la excusa y acompañar los documentos justificativos de la misma.
3. La Superintendencia revisará la suficiencia de los antecedentes pudiendo adoptar todas las medidas a su alcance para verificar la efectividad de los hechos en que se funda la excusa.

Título IV

Garantía de fiel cumplimiento de la actividad de los/as asesores/as económicos/as de insolvencia.

A. Constitución y naturaleza de la garantía de fiel cumplimiento.

La garantía de fiel desempeño a la que hacen referencia el artículo 10 de la Ley y artículos 24 y siguientes del reglamento, podrá consistir en:

1) Vale vista, extendida en forma irrevocable a nombre de la Superintendencia, nominativa, a la vista, de duración indefinida o con renovación automática, por una suma de 40 Unidades de Fomento.

2)Boleta bancaria, extendida en forma irrevocable a nombre de la Superintendencia, nominativa, a la vista, de duración indefinida o con renovación automática por una suma de 40 Unidades de Fomento.

Será carga del sujeto fiscalizado acreditar la vigencia de su garantía de fiel desempeño cuando ello le sea requerido por la Superintendencia, mediante antecedentes digitalmente verificables, bajo apercibimiento de ser suspendido de la respectiva nómina en caso de no haberlo hecho dentro del término otorgado en el respectivo oficio de requerimiento.

B. Objeto y vigencia de la garantía de fiel cumplimiento.

La garantía de fiel desempeño deberá ser depositada en original en la Oficina de Partes de la Superintendencia por la persona natural que solicite su incorporación en la Nómina de Asesores Económicos de Insolvencia, siendo el objeto de esta caucionar el desempeño y asegurar el correcto y cabal cumplimiento de todas las obligaciones del depositante, incluyendo la eventual indemnización a la que sea condenado en caso de hacerse efectiva su responsabilidad civil y/o administrativa, en virtud de existir multas en su contra.

Asimismo, podrán ser enviadas vía correo electrónico a la dirección ofpartes@superir.gob.cl, siempre que el documento cuente con firma electrónica avanzada, de conformidad a los artículos 2 g) y 5 N° 2 de la Ley N. 19.799, y a la vez, la empresa aseguradora cuente con una plataforma electrónica para la verificación de la autenticidad del instrumento acompañado.

La Superintendencia mantendrá la garantía en depósito por todo el tiempo en que el Asesor/a forme parte de la respectiva nómina.

Dicha garantía deberá permanecer vigente mientras el asesor/a económico/a de insolvencia se encuentre inscrito como tal en el Registro, en conformidad a lo previsto en los artículos 10 de la Ley y 25 del Reglamento. Asimismo, deberá mantener vigente su garantía mientras mantenga procedimientos de asesorías bajo su cargo.

En caso de no constituirse la garantía en tiempo y forma, se le requerirá para que la presente dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación siguiente, bajo el apercibimiento de declarar abandonado ese procedimiento y ordenar su archivo, notificándose al interesado, de conformidad al artículo 43 de la Ley N.° 19.880.

En caso de no renovar la garantía una vez incorporado a la nómina, quedará suspendido para ser elegido o designado en tal calidad en nuevas asesorías, hasta la presentación de una nueva garantía, sin perjuicio de iniciar los procedimientos sancionatorios o de exclusión que sean procedentes.

C. Revisión y aumento del monto de la garantía.

Una vez transcurrido un año desde la constitución de la garantía, esta Superintendencia verificará si el/la asesor/a económico/a de insolvencia ha sido sancionado/a en dicho período, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 N° 3 del artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416. Si así fuera, una vez que las sanciones impuestas al/a la asesor/a económico/a de insolvencia se encuentren ejecutoriadas, se aumentará el monto de la garantía en proporción a la gravedad de dichas sanciones. Esta operación se realizará anualmente conforme al mismo procedimiento. Con todo, el valor de la garantía, incluidos sus aumentos no podrá exceder en total a 140 unidades de fomento, por asesor/a.

El aumento de la garantía se realizará conforme a la siguiente tabla:

Sanción aplicada	Aumento de la garantía
Censura por escrito.	25 unidades de fomento.
Multa.	50 unidades de fomento.
Suspensión.	100 unidades de fomento.

Cada vez que se le deba aumentar la garantía a un/a asesor/a económico/a de insolvencia, esta Superintendencia dictará la correspondiente resolución, la que se le notificará remitiéndole copia de dicha resolución a su correo electrónico registrado en esta Superintendencia.

En este caso, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá entregar una nueva garantía a esta Superintendencia, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que así lo disponga, y una vez recibida por este organismo la nueva garantía, se le devolverá el instrumento primitivo. En caso de no actualizarla, se aplicará lo señalado en los artículos anteriores.

D. Devolución de la garantía.

La garantía depositada en la Superintendencia en virtud de lo señalado en el artículo 10 del artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416 y los artículos 24 y siguientes del Reglamento, será devuelta al/a la asesor/a económico/a de insolvencia, en un plazo no superior a un mes contado desde la solicitud de devolución del/de la interesado/a. En caso de renovación o desde que se encuentre firme la resolución que ordene su exclusión del Registro de Asesores.

En caso de exclusión por cualquier causal, previamente deberá acreditar haber terminado la totalidad de las asesorías a su cargo.

Título V

Registro de Asesores/as Económicos/as de Insolvencia y forma como deben administrarse.

Sólo podrán inscribirse en el Registro y prestar asesorías económicas de insolvencia, las personas naturales o sociedades de personas cuyo único objeto o giro exclusivo sea la actividad de asesoría económica de insolvencia, siempre que quien tenga la facultad de actuar en su nombre y representación cumpla con las exigencias establecidas en el artículo undécimo de la

Ley N° 20.416, el Reglamento y que hubiesen cumplido con el procedimiento establecido en el Título II del presente Libro.

En el caso de las sociedades de personas, sólo el representante legal podrá actuar como asesor/a económico/a de insolvencia, conforme lo dispone el inciso 4° del artículo 4° del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416.

El Registro se conformará con los siguientes antecedentes, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento:

- A. Individualización del/de la asesor/a económico/a de insolvencia, con expresión de su nombre completo, nacionalidad, cédula de identidad, profesión, domicilio, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico;
- B. Número de asesorías a su cargo, con indicación de las fechas de inicio y término;
- C. Número de asesorías renunciadas;
- D. Remuneración promedio cobrada por el/la respectivo/a asesor/a económico/a de insolvencia, en el último año calendario; y
- E. La evaluación obtenida en el examen de conocimiento y evaluación de servicio, indicadas en los artículos 10 y 11 del Reglamento.

El Registro funcionará en forma centralizada y le corresponderá a la Superintendencia, su gestión, administración y actualización.

El Registro será público, de acceso gratuito a través del sitio electrónico de la Superintendencia y será actualizado mensualmente.

Dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes, la Superintendencia dejará constancia, en su sitio electrónico, de las asesorías pendientes, terminadas o renunciadas, de cada asesor/a económico/a de insolvencia, así como de la exclusión del Registro de cualquiera de sus integrantes, si la hubiere y la causal invocada para llevarla a cabo.

Título VI

Tramitación Asesoría Económica de Insolvencia.

A. Tramitación electrónica de la asesoría.

La asesoría económica de insolvencia se tramitará en forma electrónica a través de la página web de esta Superintendencia, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, disposición que permite la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo, siendo aplicable en la especie, de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° del mismo cuerpo legal, que dispone la aplicación supletoria de sus disposiciones, en aquellos casos en los que la ley establezca procedimientos administrativos especiales.

B. De las notificaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 45 de la Ley N° 19.880, las notificaciones señaladas en el presente Libro V se realizarán mediante correo electrónico. Para lo anterior, los/as solicitantes deberán indicar su dirección de correo electrónico en el formulario web dispuesto por la Superintendencia, entendiéndose con dicha actuación que aceptan aquella forma de notificación. Lo anterior es sin perjuicio de la regulación establecida por la Ley N°21.880, sobre tramitación digital, una vez entrada en vigencia.

C. Solicitud de elección del asesor/a económico/a de insolvencia.

La empresa deudora que se encuentre en cualquiera de los casos previstos en el artículo 2° del artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416, tiene la facultad de elegir al/a la asesor/a que estime conveniente, de los que figuren en el Registro de Asesores Económicos de Insolvencia o solicitar a esta Superintendencia su designación.

Si el interesado opta por elegir al asesor económico de insolvencia, deberá ingresar al sitio web de esta Superintendencia, en la forma indicada en el inciso primero de este artículo y llenar el formato tipo de Elección del Asesor Económico de Insolvencia, con el nombre del asesor elegido.

1. Solicitud de designación del/de la Asesor/a.

En el caso que el/la interesado/a opte por solicitar a esta Superintendencia la designación de un asesor/a económico/a de insolvencia, tratándose de personas naturales, deberán ingresar al sitio web de esta Superintendencia, a través de su clave única. En el caso de sociedades de personas, deberá ingresar su representante legal, con su clave única, acreditando su personería.

Luego deberá acceder al formato tipo de Solicitud de “Designación de Asesor/a” en el sitio web de la Superintendencia, completando íntegramente los campos del referido formulario web y aceptando las condiciones de uso de la aplicación.

Ingresada la solicitud, la Superintendencia realizará una revisión formal de la completitud de los antecedentes de acuerdo al artículo 30 y 31 de la Ley N.° 19.880, conforme a los formatos digitales dispuestos.

Cumpliendo los requisitos establecidos, la solicitud se declarará admisible, procediendo a designar al Asesor conforme a lo dispuesto por interesado, de lo cual se dejará constancia en la resolución respectiva.

De no cumplir los requisitos, se dictará resolución de rechazo a la solicitud de elección del Asesor, sin perjuicio de que el solicitante pueda volver a presentar solicitud corrigiendo las observaciones o reparos.

Para efectos de la selección del Asesor, la Superintendencia contará con un listado que contenga el honorario estimado a cobrar por cada uno de aquellos que pertenecen al registro, régimen de descuento según categoría de empresas y los demás antecedentes que permitan una elección eficiente.

Conjuntamente con la solicitud, el solicitante deberá acompañar a través del sitio web de este Servicio, los antecedentes que acrediten su calidad de beneficiario, en los términos de los artículos 1º y 2º de la Ley, y los antecedentes, indicados en los artículos 16 de la Ley y, 6º y 7º del Reglamento, en especial los siguientes:

- 1). Carpeta Tributaria del deudor.
- 2). Listado de sus acreedores, con indicación expresa de nombre completo, rol único tributario, monto deuda, fecha de vencimiento y de existir un juicio pendiente, rol de la causa y tribunal que lo conoce.
- 3). Tratándose de sociedades de personas, acompañarán los antecedentes legales de su constitución, de las modificaciones que se hubieren efectuado a sus estatutos y de los poderes o mandatos vigentes del representante que presenta la solicitud y poder suficiente para actuar en sede administrativa, de acuerdo al artículo 22 de la Ley N.º 19.880.

Asimismo, el solicitante debe acompañar antecedentes que permitan al Asesor determinar si se encuentra en insolvencia o en el caso de no encontrarse en insolvencia actual, declaración fundada de que estima encontrarse en la situación del inciso 2º del artículo 2º de la Ley (insolvencia potencial).

2. Sorteo del/de la Asesor/a.

Los sorteos se realizarán de forma electrónica y automática. Para la correcta realización del sorteo, la Superintendencia contará con una plataforma electrónica, cuya función será seleccionar aleatoriamente un nombre de entre aquellos/as asesores/as económicos/as de insolvencia que figuren en el Registro y a los cuales no les afecten inhabilidades ni prohibiciones de acuerdo a los antecedentes existentes ni se encuentren suspendidos/as de su actividad.

3. Notificación de la resolución exenta de designación o elección del/de la asesor/a económico/a de insolvencia.

La Superintendencia notificará mediante correo electrónico al/a la deudor/a, la resolución de designación o elección del asesor/a económico/a de insolvencia y le informará que deberá requerir al asesor/a económico/a de insolvencia, en conformidad a lo dispuesto en el la letra D. del presente Título VI.

En el referido oficio, se informará al solicitante, que, finalizada la Asesoría, tiene la posibilidad de evaluar la labor del Asesor, a través de la encuesta de satisfacción disponible en la página web de esta Superintendencia, así como también, la posibilidad de realizar cualquier felicitación, reclamo o consulta, a través del Portal “Mi Superir” de la referida página, o los canales de atención que dispone esta Superintendencia.

D. Requerimiento al asesor/a económico/a de insolvencia.

Una vez notificado el/la deudor/a de la resolución de designación o elección del/de la asesor/a económico/a de insolvencia, deberá requerir al/a la asesor/a designado/a o elegido/a para que acepte el encargo y desempeñe tal calidad de acuerdo a lo establecido en la ley, con quien acordará las condiciones de la posible asesoría.

Para requerir al/a la asesor/a económico/a de insolvencia, el/la deudor/a deberá ingresar al Sistema de Asesorías Económicas de Insolvencia, en la página web de esta Superintendencia, con su R.U.T. y clave única, asimismo deberá completar el formulario y el sistema automáticamente le enviará un correo electrónico al/a la asesor/a elegido o sorteado, comunicándole el requerimiento e indicándole que ingrese al sistema, donde tendrá acceso al formulario que contiene la información indicada en el artículo 5° del Reglamento.

E. Comunicación del asesor/a económico/a de insolvencia de la aceptación de la asesoría a esta Superintendencia.

Una vez requerido el/la asesor/a económico/a de insolvencia por el/la deudor/a, deberá informar fundada y detalladamente a esta Superintendencia, dentro del plazo de dos días hábiles desde la notificación del requerimiento, si se encuentra afecto alguna prohibición o inhabilidad establecida en la Ley para ejercer el cargo, en virtud de los artículos 6 y 11 del artículo Undécimo de la Ley N. ° 20.416 o si rechaza el encargo, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento.

Dicha comunicación deberá efectuarse a través del acceso habilitado en el sitio web del Servicio, al que el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá acceder mediante su clave única.

En caso de no afectarle prohibición ni inhabilidad, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá aceptar la designación por el mismo medio que será comunicada al solicitante, inmediatamente o a más tardar al día siguiente hábil del requerimiento.

F. Revisión de antecedentes

Una vez aceptado el encargo, el/la asesor/a económico/a de insolvencia realizará un examen de los antecedentes acompañados, pudiendo adoptar las siguientes decisiones, debidamente fundadas:

1. Disponer que el/la deudor/a rectifique o complemente los antecedentes

Se pueden requerir nuevos antecedentes al/a la deudor/a y/o la corrección o complementación de los mismos y/o solicitar se subsanen errores u omisiones en ellos, en un plazo de 5 días hábiles.

Si el/la deudor/a no diere cumplimiento a lo requerido dentro del plazo indicado, el/la asesor/a deberá dejar constancia de ello y denegará fundadamente la emisión del certificado de insolvencia, en los términos del artículo 17 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, en

el plazo de 7 días hábiles contados desde su aceptación del encargo, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento, poniéndose término a la Asesoría Económica de Insolvencia.

2. Emitir el certificado contemplado en el artículo 17 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416

Si del examen de los antecedentes acompañados por el requirente, se desprende que ellos se encuentran conformes a la Ley, el/la asesor/a económico de insolvencia procederá a emitir el certificado de insolvencia, contemplado en los artículos 17 del artículo Undécimo de la Ley N. ° 20.416 y 14 del Reglamento, en conformidad a la siguiente Letra G.

G. Emisión de los certificados de insolvencia.

Una vez recibido el requerimiento del/de la deudor/a, aceptada la nominación, comunicado este hecho a la Superintendencia y verificado el cumplimiento de los requisitos de procedencia establecidos en la Ley, los/las asesores/as económicos/as de insolvencia deberán emitir un certificado de insolvencia, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 17 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y artículo 14 del Reglamento, en el plazo de 7 días hábiles contados desde su aceptación del encargo, el que contendrá a lo menos las siguientes menciones:

1. Título: "Certificado de Insolvencia".
2. Fecha y lugar de emisión del certificado de insolvencia.
3. Individualización completa del/de la deudor/a, con expresión de nombre completo o razón social, R.U.T., domicilio, nombre del/de la representante legal, en su caso, y giro o actividad.
4. Plazo de vigencia del certificado, el que debe adecuarse a lo establecido en el artículo 20 del artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416.
5. Individualización completa del/de la asesor/a económico/a de insolvencia, con mención del nombre completo, R.U.T. y domicilio.
6. Firma electrónica simple o avanzada del/de la asesor/a económico/a de insolvencia.

Lo anterior de acuerdo con el modelo de certificado de insolvencia que esta Superintendencia mantendrá en su sitio electrónico, a disposición de los asesores económicos de insolvencia.

H. Validación de los certificados de insolvencia.

Una vez emitido el certificado, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá comunicar su expedición a esta Superintendencia y subir su original firmado electrónicamente, a la plataforma electrónica de este Servicio, para su validación, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416.

El certificado de insolvencia emitido por el/la asesor/a económico/a de insolvencia en el desempeño de una asesoría y firmado electrónicamente, quedará en poder de esta Superintendencia, la que lo validará y entregará las copias validadas que le requiera el/la asesor/a económico/a de insolvencia, para su presentación ante los tribunales, órganos de la administración del estado y demás entidades acreedoras que lo requieran, de acuerdo al procedimiento indicado en la Letra I siguiente.

I. Procedimiento de solicitud de copias de certificado de insolvencia.

El/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá solicitar a través de la plataforma electrónica de esta Superintendencia, el número de copias validadas del certificado que requiere e informar la individualización de los tribunales, órganos de la administración del estado y demás entidades acreedoras en los que se presentarán.

Las copias del certificado validadas por esta Superintendencia que hubiere solicitado el/la asesor/a económico/a de insolvencia, sólo le serán entregadas a través del sistema electrónico. El/la asesor/a las entregará al/a la deudor/a, para que las presente en los órganos competentes, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, a menos que el/la deudor/a le otorgue facultades al/a la asesor/a, para que éste/a los presente en su nombre, mandato que el/la asesor/a puede aceptar o rechazar.

Si con posterioridad se requirieren copias adicionales del certificado de insolvencia validado, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá solicitarlas, con las mismas menciones señaladas precedentemente.

Título VII

Del expediente de la asesoría económica de insolvencia y estudio económico, financiero y contable.

A. Contenido del expediente de asesoría económica de insolvencia.

El asesor/a económico/a de insolvencia deberá abrir el expediente al momento de emitir el certificado de insolvencia, en los términos de los artículos 17 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y 15 del Reglamento, en forma digital, a través de la aplicación implementada en la página web de esta Superintendencia.

El expediente tendrá para todos los efectos legales carácter público, sin perjuicio de las excepciones legales establecidas en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y en la Ley de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, y sus respectivas modificaciones, debiendo permanecer, en formato físico o digital en las oficinas del asesor/a económico/a de insolvencia a disposición de los interesados y de esta Superintendencia, mientras dure la asesoría.

Con el objeto de uniformar la forma y contenido del expediente, de manera de facilitar la fiscalización que debe efectuar esta Superintendencia, el asesor/a económico/a de insolvencia deberá cumplir las siguientes instrucciones:

El expediente se conformará con los documentos que se aporten y generen desde el requerimiento del/ de la deudor/a hasta el término de la asesoría. En razón de lo anterior, la documentación mínima que deberá contener el expediente será la siguiente:

1. Formulario de elección del/de la asesor/a o solicitud de designación de asesor/a económico/a de insolvencia, y en este último caso, copia del acta de sorteo y de la resolución de designación del/de la asesor/a económico/a de insolvencia, emitida por esta Superintendencia;

Si el/la deudor/a efectúa la elección del/de la asesor/a, se agregará al expediente copia de la resolución en que se constate este hecho;

2. El formulario por medio del cual el solicitante requirió al/a la asesor/a económico/a de insolvencia;
3. Los antecedentes que acrediten que el/la deudor/a tiene la calidad de beneficiario de la ley, acompañados conjuntamente con el requerimiento, en los términos de los artículos 1°, 2° y 16 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y, artículos 6° y 7° del Reglamento, en los que se deben comprender, entre otros, los antecedentes que acrediten encontrarse en estado de insolvencia o en el caso de no encontrarse en insolvencia actual, declaración fundada de que estima encontrarse en la situación del inciso 2° del artículo 2° del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 (insolvencia potencial);
4. El formulario por el cual el asesor/a económico/a de insolvencia aceptó el cargo;
5. Copia simple del certificado de insolvencia validado por esta Superintendencia;
6. Copia de los acuerdos a los que se hubiese arribado con los acreedores;
7. Copia escrita de las actuaciones y gestiones realizadas por el/la asesor/a económico/a de insolvencia en el desempeño de sus funciones, y
8. El estudio económico, financiero y contable.

B. Contenido del estudio económico, financiero y contable.

El estudio económico, financiero y contable, contendrá todas las menciones establecidas en el artículo 22 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416 y deberá ser evacuado en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el vencimiento del período de suspensión establecido en el certificado de insolvencia validado por esta Superintendencia.

Asimismo, el estudio económico, financiero y contable contendrá los siguientes antecedentes y menciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento y los indicados en el Anexo N°1 "Modelo de Estudio Económico Financiero Contable de la Asesoría Económica de Insolvencia", de este Libro V:

1. El inventario de todos los activos del/ de la deudor/a, con indicación del carácter con el que lo posee, los gravámenes que los afectan y su valor económico;

2. El detalle de las obligaciones del/ de la deudor/a;
3. El giro de los negocios del/ de la deudor/a;
4. Las causas que posiblemente originaron u originarán el incumplimiento de las obligaciones del/de la beneficiario/a;
5. Las perspectivas de su actividad para cumplir razonablemente con sus obligaciones o las razones por las que ello no es posible;
6. Las posibilidades de acceso a financiamiento;
7. Las gestiones concretas que puede realizar en conjunto con el/la beneficiario/a, con expresa indicación del plazo para su ejecución y de no existir gestiones, constancia de ello. En la descripción de estas gestiones, en caso de haberse efectuado alguna a favor del beneficiario ante uno o más acreedores, deberá individualizarse a cada uno de ellos, con su nombre, RUT, teléfono, correo electrónico y nombre de Representante legal, si lo hubiese;
8. Las conclusiones a las que ha arribado el/la asesor/a económico/a de insolvencia, sobre las posibilidades de reorganización o cierre de la empresa y la forma en que se debe llevar a cabo.
9. La información, relativa a la posibilidad de evaluar la labor del Asesor, a través de la encuesta de satisfacción dispuesta en el artículo 52 y siguientes de este instructivo, disponible en la página web de la Superintendencia <https://www.superir.gob.cl/>, así como también, de realizar cualquier felicitación, reclamo o consulta, a través la sección la plataforma denominada Portal “Mi Superir”, o los canales de atención que dispone esta Superintendencia.

Todas las proposiciones y conclusiones que efectúe el asesor/a económico/a de insolvencia en su estudio deberán ser fundadas.

C. Incorporación al expediente del estudio económico, financiero y contable.

Una vez finalizado el estudio económico, financiero y contable, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá incorporarlo al expediente en la plataforma electrónica de Asesorías Económicas de Insolvencia de esta Superintendencia y remitirlo al/a la deudor/a por correo electrónico, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el término del período de protección financiera.

De igual forma, el/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá entregar copia del estudio a los acreedores que lo soliciten, mediante correo electrónico, sin más trámite y sin costo alguno para ellos, dejando constancia de estas actuaciones en el expediente.

Título VIII

Fiscalización de las actuaciones de los/as asesores/as económicos/as de insolvencia en el desempeño de sus funciones.

A. Oportunidad de la fiscalización.

Esta Superintendencia podrá fiscalizar las actuaciones de los/as asesores/as económicos/as de insolvencia en las siguientes oportunidades:

- 1. Durante el curso de la asesoría:** La Superintendencia podrá fiscalizar las actuaciones de los/as asesores/as económicos/as de insolvencia en cualquier momento, durante el curso de la asesoría, en especial cuando existan antecedentes que deban ser aclarados, los que serán calificados por este Servicio.

La fiscalización también podrá ser iniciada por reclamo del/ de la deudor/a, de uno o más de sus acreedores o por terceros interesados, siempre que existiere mérito para ello, lo que será evaluado por la Superintendencia.

- 2. Una vez recibido el estudio económico, financiero y contable del/ de la deudor/a:** La Superintendencia podrá fiscalizar las actuaciones de los/as asesores/as económicos/as de insolvencia, una vez recibido el estudio económico, financiero y contable del/ de la deudor/a, y los antecedentes que lo respaldan.

B. Procedimiento de fiscalización.

La fiscalización se iniciará en la oportunidad que determine esta Superintendencia, conforme al siguiente procedimiento:

Se efectuará una revisión de los antecedentes por parte de la Superintendencia, a fin de evaluar la gestión del/de la asesor/a económico/a de insolvencia y si faltaren antecedentes, se le solicitarán mediante correo electrónico.

Luego se elaborará un informe de fiscalización, en el que se analizará la labor del/de la asesor/a económico/a de insolvencia y en él se podrá contemplar cualquier aspecto de su gestión, sea técnico, jurídico o financiero.

En caso de no existir observaciones en el informe, se pondrá término al procedimiento, archivándose los antecedentes.

Si de la fiscalización efectuada se desprende que existen reparos u observaciones, se formularán mediante oficio al/a la asesor/a económico/a de insolvencia, instruyéndole subsanar las situaciones que procedan y/o informar sobre las materias que se requieran, confiriéndole un plazo para ello. Este procedimiento se podrá reiterar cada vez que la respuesta del asesor sea incompleta o en ella no se aporten los antecedentes requeridos o no se dé respuesta al respectivo oficio.

En el evento que los reparos u observaciones formulados no hayan sido subsanados a satisfacción de esta Superintendencia, se confeccionará un acta estableciendo las circunstancias de la fiscalización y las irregularidades o contravenciones en que incurrió el asesor/a económico/a de insolvencia, y se iniciará un procedimiento sancionatorio en su contra, en el que, de ser procedente, se le aplicará la respectiva sanción, en conformidad a lo dispuesto en el

numeral 3° del artículo 15 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, en relación con los artículos 339, 341 y 342 de la Ley N° 20.720.

Una vez aplicada la sanción al/a la asesor/a económico/a de insolvencia, la resolución fundada que la disponga será notificada mediante correo electrónico.

El asesor/a económico/a de insolvencia podrá reclamar de la resolución que le imponga la sanción ante el juez de letras que corresponda a su respectivo domicilio , dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de notificación de la respectiva resolución, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 341 de la Ley N° 20.720.

Firme o ejecutoriada la resolución que imponga la sanción de multa, este Servicio informará a la Tesorería General de la República para que proceda al cobro de la multa correspondiente.

Título IX Evaluación de servicio del/de la asesor/a económico/a de insolvencia en el desempeño de su actividad.

A. Forma de la evaluación.

Al término de cada asesoría, el/la deudor/a o beneficiario/a y los acreedores podrán evaluar el desempeño del asesor/a económico/a de insolvencia en el ejercicio de sus funciones. Esta evaluación se realizará, a través del formulario contenido en el Anexo N° 2 “Evaluación de Servicio del Asesor/a Económico/a de Insolvencia”, del presente Libro V, el que estará disponible en el sitio web de esta Superintendencia.

Esta evaluación buscará medir con indicadores predefinidos la iniciativa, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de las funciones que debió ejercer el/la asesor/a económico/a de insolvencia y cuyos resultados se expresarán en la escala de calificación conceptual a que se refiere la siguiente Letra B.

La evaluación contendrá preguntas relativas al ejercicio profesional del asesor/a económico/a de insolvencia mediante el cual se le asignará un puntaje predeterminado para evaluar su gestión. Además, existirá la posibilidad de adicionar comentarios por los evaluadores, los que no serán determinantes para la evaluación, pero se tendrán presentes para efectos generales.

Una vez concluida la evaluación, la nota final promedio que resulte de aplicar la escala conceptual a las respuestas formuladas, será publicada en el Registro, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento, en relación con la letra e) del artículo 18 del citado Reglamento.

B. Escala de evaluación conceptual.

Mediante la siguiente escala de evaluación conceptual se verificará si las actuaciones del/de la asesor/a económico/a de insolvencia han cumplido un estándar adecuado de satisfacción del/de la deudor/a y de los acreedores, en relación con las obligaciones y responsabilidades que le asisten.

A cada alternativa se le asignará una nota del 1 al 5, donde el número 1 implica la más baja calificación y el número 5 la más alta. La escala de notas para evaluar el grado de satisfacción por el servicio prestado por el/la asesor/a económico/a de insolvencia será la siguiente:

Muy de acuerdo: 5;

De acuerdo: 4;

Indiferente: 3;

En desacuerdo: 2;

Muy en desacuerdo: 1, y

No aplica/no corresponde la pregunta.

El promedio de notas que se obtenga en cada asesoría será publicado en el Registro hasta con un decimal.

El formulario de evaluación de satisfacción de la asesoría económica de insolvencia, se presenta en el Anexo N° 2 “Evaluación de Servicio del Asesor/a Económico/a de Insolvencia” de este Libro V.

Título X

Procedimiento de renuncia o Exclusión del/de la asesor/a económico/a de insolvencia.

El asesor/a económico/a de insolvencia puede renunciar a su calidad de tal o en relación con una asesoría económica de insolvencia en particular.

A. Renuncia a la calidad de asesor/a económico/a de insolvencia.

El/la asesor/a económico/a de insolvencia podrá en cualquier momento renunciar a dicha calidad, de la respectiva nómina, para lo cual bastará con presentar la correspondiente solicitud de renuncia a través de la plataforma de Asesoría Económica de insolvencia. .

Sin embargo, deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones asumidas hasta el término de las mismas, sujetándose a la fiscalización de la Superintendencia hasta que finalicen las asesorías en curso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 9° del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, periodo en el cual deberá mantener vigente su garantía..

Una vez recibida la solicitud de renuncia, la Superintendencia revisará los antecedentes y notificará al asesor de la aceptación o rechazo..

En caso de proceder, la Superintendencia dictará la respectiva resolución excluyéndolo del Registro, la que será notificada al/a la asesor/a económico/a de insolvencia, adjuntando copia de la respectiva resolución.

B. Renuncia o rechazo del asesor/a económico/a de insolvencia a una asesoría en particular.

El/la asesor/a económico/a de insolvencia podrá renunciar a una asesoría determinada, sin perder la calidad de tal, en caso de graves diferencias con el/la deudor/a o por causas graves, debidamente fundadas y acreditadas.

El/la asesor/a económico/a de insolvencia deberá fundar su renuncia y notificarla a la Superintendencia, en el sistema de Asesoría Económica de Insolvencia, contenido en la página web de este Servicio, y al/a la deudor/a y acreedores/as involucrados/as por carta certificada, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 9° del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416.

En la comunicación se deben señalar cuáles fueron las graves diferencias con el/la deudor/a o beneficiario/a, o las causas fundadas graves que motivaron la renuncia a la asesoría, conjuntamente con las notificaciones indicadas.

Asimismo, el asesor/a económico/a de insolvencia deberá hacer entrega material, al/a la deudor/a o y a la superintendencia, de todos los antecedentes que éste/a le haya aportado para su asesoría, y de todo documento elaborado por el/la asesor/a conducente para evacuar su informe final.

Asimismo, el asesor económico de insolvencia podrá rechazar su designación o elección en una asesoría, fundado en alguna de las causales contempladas en la ley y su reglamento, tales como las que se indican a continuación:

- 1) Por afectarle alguna de las prohibiciones contempladas en el artículo 6 de la Ley de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, contenida en el artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416;
- 2) Por encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 11 de la Ley de Reorganización o Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, contenida en el artículo Undécimo de la Ley N.° 20.416;
- 3) En el caso que el Deudor que lo ha elegido, tenga su domicilio fuera de la región en que el asesor ejerce su cargo;
- 4) Por tener actualmente un número excesivo de asesorías que no le permitan desempeñar adecuadamente el cargo; o
- 5) Si lo afecta otra causa fundada, que justifique el rechazo.

El rechazo se deberá formular por escrito, en forma fundada y documentada, a más tardar al día siguiente hábil de aquel en que el asesor haya sido requerido, debiendo el asesor notificar al deudor y a la Superintendencia, en el mismo plazo, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento, a través de a la Oficina de Partes de la Superintendencia o al correo electrónico ofpartes@superir.gob.cl.

En los casos indicados en las letras d) y e) que preceden, la Superintendencia se pronunciará acerca de la procedencia de las causales invocadas, que se materializará en una resolución

exenta. La sola presentación del rechazo y de los antecedentes en que se funda, no implica necesariamente la aceptación de éste y será sometida al análisis de la Superintendencia, la cual podrá valerse de toda la información con la que cuenta en sus registros y bases de datos o de aquella a la que tenga acceso.

La Superintendencia deberá dar a conocer al/a la deudor/a o beneficiario/a, inmediatamente, o a más tardar al día siguiente hábil de recepcionada la renuncia o rechazo del/de la respectivo/a asesor/a, que el Registro de Asesores Económicos de Insolvencia se encuentra disponible en la página web de este Servicio, para los efectos de una nueva elección o designación y que dispone de un plazo de diez días hábiles contados desde esa comunicación, para hacerlo.

Transcurrido este plazo sin que se materialice la elección o solicitud de designación, la Superintendencia revocará el Certificado de Insolvencia y cesarán automáticamente todos sus efectos.

En caso de que el/la deudor/a o beneficiario/a, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, solicite a la Superintendencia la designación de un/a nuevo/a asesor/a económico/a de insolvencia, se deberá seguir el procedimiento establecido en el Título VI del presente Libro V.

Los argumentos esgrimidos respecto de las graves diferencias o causas fundadas graves, serán calificados caso a caso por la Superintendencia, con el fin de verificar su procedencia.

En el caso que las causales esgrimidas por el/la asesor/a económico/a de insolvencia sean estimadas insuficientes para finalizar la asesoría, la Superintendencia, en uso de sus facultades establecidas en el número 3 del artículo 15 del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, podrá aplicar las sanciones que correspondan.

La asesoría, aunque no haya sido concluida, será igualmente fiscalizada en lo que fuese pertinente, a fin de verificar el buen desempeño del/de la asesor/a económico/a de insolvencia en la función encomendada, según lo previsto en el inciso 2° del artículo 9° del artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en la Letra B. del Título VIII de este Libro V.

C. Continuidad de la Asesoría.

El Asesor que se encuentre en alguna de las situaciones que a continuación se indican, deberá adoptar las medidas que se ordenan en los incisos siguientes, con el objeto de mantener la continuidad de la asesoría para el Beneficiario, no obstante estar impedido de ejercerla él mismo:

- 1) Haber sido excluido del Registro de Asesores por la Superintendencia, por incurrir durante el ejercicio de su asesoría en alguna de las causales de exclusión establecidas en el artículo 7° de la Ley, o, en su caso, haber sido excluido de la Nómina Nacional de Síndicos;
- 2) Haber sido declarado por la Superintendencia como inhábil para proseguir una asesoría determinada, por las causales indicadas en el artículo 11 de la Ley; o estar afecto a una causal de prohibición, según lo establecido en el artículo 6° de la Ley;
- 3) Haber renunciado a una asesoría determinada en caso de diferencias graves con el asesorado o por causas fundadas graves, y
- 4) Haber sido suspendido de su calidad de tal, tratándose de un síndico.

En los casos señalados en las letras a), b) y d) anteriores, la Superintendencia deberá notificar al Deudor.

En el caso contemplado en la letra c), el Asesor deberá fundar su renuncia y notificarla por carta certificada a la Superintendencia, al Deudor y a los acreedores involucrados, al día hábil siguiente de ocurrida ésta.

Conjuntamente a las notificaciones antes referidas, el Asesor deberá hacer entrega material de todos los antecedentes que se le hayan aportado para su asesoría, y de todo documento elaborado por el Asesor conducente para evacuar su informe final.

Configurada alguna de las causales de que trata este artículo, la Superintendencia dará a conocer inmediatamente al Deudor el listado de Asesores disponibles para efectos de la nueva elección o solicitud de designación a la Superintendencia, la que deberá efectuarse por el Deudor dentro del plazo de diez días hábiles contado desde la notificación señalada. Transcurrido este plazo sin que se materialice la elección o solicitud de designación, la Superintendencia revocará el Certificado de Insolvencia y cesarán automáticamente todos sus efectos.

D. Exclusión del asesor económico de insolvencia

La exclusión de un asesor económico de insolvencia del Registro de Asesores Económicos de Insolvencia sólo procederá por las causales expresamente establecidas en la Ley.

En los casos en que la renuncia del asesor económico de insolvencia, su exclusión del Registro requiera la designación de un nuevo asesor económico de insolvencia, el deudor conservará el derecho a elegir un nuevo asesor o a solicitar su designación por la Superintendencia, según corresponda, dentro de los plazos y condiciones previstos en el reglamento y la Ley.

Título XI

Inhabilidades y prohibiciones de los Asesores Económicos de Insolvencia.

En el ejercicio de las facultades fiscalizadoras de esta Superintendencia, contenidas en el artículo 337 de la Ley N° 20.720, se ha observado que algunos Asesores Económicos de Insolvencia, han intervenido en asesorías que no se encuentran a su cargo, en contravención a la inhabilidad que les impone el artículo 11, letra a) de la Ley de Reorganización y Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, contenida en el artículo Undécimo de la Ley N° 20.416, que entre otros, establece: *“Son inhábiles para actuar como asesor el cónyuge y los parientes del deudor por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado inclusive. Asimismo, son inhábiles quienes en los últimos cinco años, contados desde la fecha del requerimiento hubieren realizado cualquier tipo de negocios o actos jurídicos con el deudor sin distinguir su clase o naturaleza, sea en forma directa o indirecta, a menos que éstos sean de común y circunstancial ocurrencia, o con alguno de los socios, dependientes o terceros con relaciones pecuniarias de la sociedad de personas que desempeña la función de asesoría económica de insolvencias.*

El asesor no podrá actuar directa o indirectamente en gestiones:

a) Que se encuentren a cargo de otro asesor económico de insolvencia en calidad de tal.”

En razón de lo anterior, se hace presente a los Asesores Económicos de Insolvencia observar la normativa señalada en el párrafo anterior, respecto de la infracción a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en la Ley de Reorganización y Cierre de Micro y Pequeñas Empresas en Crisis, en especial en sus artículos 6 y 11, sin perjuicio del ejercicio de la facultad de esta Superintendencia de iniciar los respectivos procesos sancionatorios, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 15 del mencionado cuerpo legal y los artículos 338 y siguientes de la Ley N° 20.720, en caso de detectar el incumplimiento de dichas instrucciones.

Título XII Anexos del Libro V

Anexo N°1 “Modelo de Estudio Económico Financiero Contable de la Asesoría Económica de Insolvencia”.

Anexo N° 2 “Evaluación de Servicio del Asesor/a Económico/a de Insolvencia”.

BORRADOR