



Manual de usuarios Solicitud de Designación Asesor Económico de Insolvencia

**Superintendencia de Insolvencia y
Reemprendimiento.**

1. Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema, deberá contar con su Clave Única, la cual puede obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación, personalmente o en las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.



The screenshot shows the Clave Única authentication interface. At the top, the Clave Única logo is displayed. Below it, a light blue banner contains the text "aei requiere autenticación". The main form area includes two input fields: "RUN" with the placeholder "XXXXXXXXXX" and "Contraseña" with a masked password "••••••••". Below the password field, there are two links: "¿Olvidaste tu contraseña?" and "¿Necesitas Ayuda?". At the bottom, there are two buttons: "Autenticar" (highlighted in blue) and "Cancelar" (grey).

2. Formulario Designación AEI

Una vez ingresada la autenticación con Clave Única, automáticamente su solicitud será derivada a la plataforma de designación, donde deberá seleccionar el botón  y completar el formulario que corresponda, según el solicitante (Pyme) sea persona natural o persona jurídica.



Solicitud Designación Asesores Económicos de Insolvencia

Solicitante: Usuario externo - 44444444 Salir

+ Agregar

| Solicitudes | | | | | | |
|-------------|----------------|-------|------|--------|-------------|--|
| Id | Nombre/Empresa | Fecha | Tipo | Estado | Certificado | |
| | | | | | | |

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

3. Formulario Designación Solicitante Persona Natural

Solicitud Designación Asesores Económicos de Insolvencia Solicitante: - 11111111 [Salir](#)

Ingreso Solicitud

Tipo Persona: Natural Jurídica

Estado: [Ver Flujo](#) 0

Datos Persona

| | | | | | | | |
|---------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|--|-------------------|--|
| Rut: | 11111111 | - | 1 | Apellido Paterno: | | Apellido Materno: | |
| Nombre: | | Sexo: | -- Seleccione -- | Nacionalidad: | | | |
| Edad: | 0 | Dirección: | | | | | |
| Comuna: | -- Seleccione -- | Giro/Profesión: | | | | | |
| Tipo Empresa: | -- Seleccione -- | Nº trabajadores: | 0 | Teléfono: | | Celular: | |
| | | | | Email: | | | |

Elección: Superintendencia Solicitante Asesor Et: -- Seleccione --

12 últimos IVA: [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Carátula del balance general: [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Libro de ventas: [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

Listado de deudores: [Examinar...](#) No se ha seleccionado ningún archivo.

[Guardar](#)

[← Volver](#)

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

En este caso, deberá adjuntar a su solicitud en formato PDF:

- 12 últimos IVA
- Carátula balance general
- Libro de ventas
- Libro de deudores

Además deberá seleccionar la opción para la designación del Asesor Económico de Insolvencia la cual puede ser realizada por la Superintendencia, en cuyo caso debe pinchar la opción “Superintendencia”, o puede ser realizada por el “Solicitante” seleccionando el nombre de uno de los Asesores vigentes del listado desplegable.

4. Formulario Designación Solicitante Persona Jurídica

 Solicitud Designación Asesores Económicos de Insolvencia Solicitante: - 11111111 [Salir](#)

Ingreso Solicitud

Tipo Persona: Natural Jurídica

Estado: [Ver Flujo](#) 0

Datos Empresa

Rut Empresa: -

Giro:

Razón Social:

Tipo Empresa: N° trabajadores:

Dirección:

Comuna:

Teléfono: Celular: Email:

Datos Representante

Rut: -

Nombre: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Edad: Sexo: Nacionalidad:

Dirección:

Comuna:

Teléfono: Celular: Email:

Notaría: Fecha escritura pública:

Escritura pública: No se ha seleccionado ningún archivo.

Elección: Superintendencia Solicitante Asesor El:

12 últimos IVA: No se ha seleccionado ningún archivo.

Carátula del balance general: No se ha seleccionado ningún archivo.

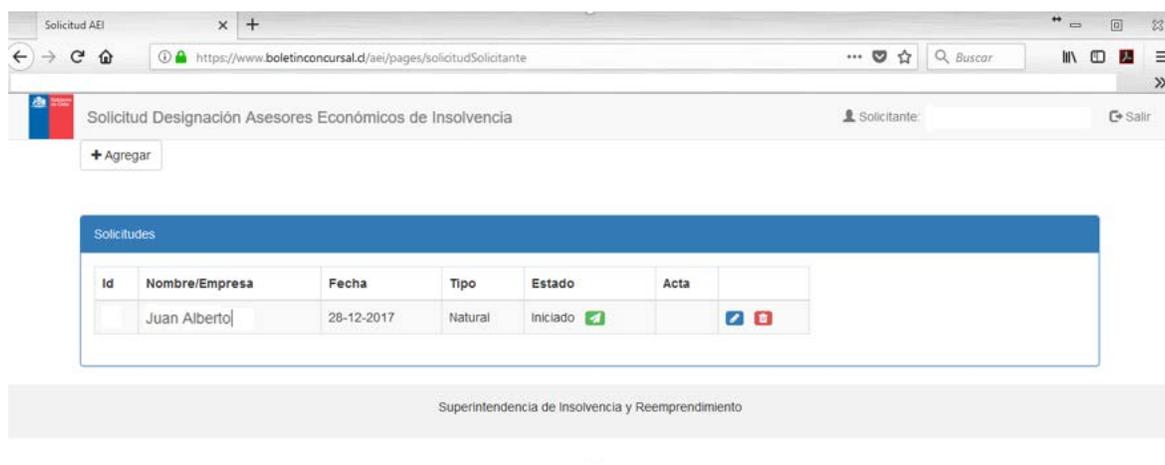
Libro de ventas: No se ha seleccionado ningún archivo.

 Listado de deudores: No se ha seleccionado ningún archivo.

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

En ambos casos, una vez completados los formularios y adjuntados los documentos correspondientes, deberá seleccionar el botón “Guardar” y su solicitud quedará en estado “Iniciado”.

Para **enviar la solicitud a la Superintendencia** a revisión deberá pinchar el botón  y recibirá un correo electrónico como comprobante de su ingreso.



5. Documentos que debe acompañar a la solicitud en formato pdf

5.1. Si solicitante es persona natural

- 12 últimos IVA
- Carátula balance general
- Libro de ventas
- Libro de deudore

5.2. Si la solicitante es persona jurídica

- a) 12 últimos IVA
- b) Carátula balance general
- c) Libro de ventas
- d) Libro de deudores
- e) Mandato o poder donde conste la representación de quien realiza la solicitud a nombre de la Pyme.

Ante cualquier problema técnico o de usabilidad del sistema, contactarse al correo: sopORTE.boletin@superir.gob.cl



6. Revisión de Antecedentes

Una vez completado el formulario señalado, la Superintendencia realizará un examen de admisibilidad del formulario y de los antecedentes acompañados, pudiendo adoptar las siguientes decisiones mediante resolución fundada:

- (i) Declarar se rectifique la solicitud: en este caso la Superintendencia podrá requerir nuevos antecedentes al solicitante o la corrección de los mismos o solicitar se subsane la solicitud y le señalará el plazo para realizarlo.

La solicitud de rectificación deberá ser ingresada mediante la plataforma, adjuntando la documentación solicitada. Realizada la rectificación la Superintendencia realizará una nueva revisión de los antecedentes.

- (ii) Declarar que se rechaza la solicitud: en este caso la Superintendencia rechazará la solicitud por no cumplir con los requisitos legales.

- (iii) Declarar admisible la solicitud: en este caso la Superintendencia procederá a la designación del Asesor Económico de Insolvencia, realizando el sorteo o designando al Asesor seleccionado por el solicitante en caso que corresponda.

En todos los casos las resoluciones serán notificadas al correo electrónico señalado por el solicitante en su solicitud de designación.

7. Designación de Asesor Económico de Insolvencia

Si la solicitud es declarada admisible la Superintendencia procederá a designar al Asesor Económico de Insolvencia.

Realizada la designación la Superintendencia dictará una Resolución Exenta informando al solicitante que su solicitud fue declarada admisible y adjuntará el acta donde consta la designación del Asesor.

Una vez notificado el solicitante a su correo electrónico, éste deberá requerir al Asesor designado para que desarrolle la asesoría a su respecto. El requerimiento se efectuará por medio de un formulario tipo denominado "Requerimiento de Asesor Económico de Insolvencias", disponible en los siguientes enlaces:

Formulario Requerimiento Persona Jurídica

http://www.superir.gob.cl/semtrans/docs/Requerimiento_AEI_PerJuridica_20150120.pdf

Formulario Requerimiento Persona Natural

http://www.superir.gob.cl/semtrans/docs/Requerimiento_AEI_PerNatural_20150120.pdf

Junto con el formulario tipo de requerimiento, el solicitante deberá enviar al Asesor todos los antecedentes que permitan acreditar su calidad de beneficiario de la Ley, haciendo además entrega de toda la documentación necesaria para realizar la asesoría requerida.

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.