



# Manual de usuarios para ingresar solicitudes de Renegociación

---

Superintendencia de Insolvencia y  
Reemprendimiento.

Estimado/a usuario/a

El presente manual fue elaborado con la finalidad asistir a los ciudadanos y ciudadanas en el ingreso de las solicitudes de renegociación.

El documento contiene una explicación detallada de cada una de las secciones que se deberán completar y de los documentos que se tendrán que acompañar para iniciar un Procedimiento de Renegociación de la Persona Deudora.

En caso de tener consultas, lo invitamos a revisar los videos tutoriales que se encuentran disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLXPLgypTD6DFKepury5SnWUEIJGdTgIPc>

Asimismo, puede comunicarse con un/a funcionarios/a de atención ciudadana consultando el siguiente enlace <https://www.superir.gob.cl/oficinas-regionales/>

Esperamos que este documento sea de utilidad para usted.

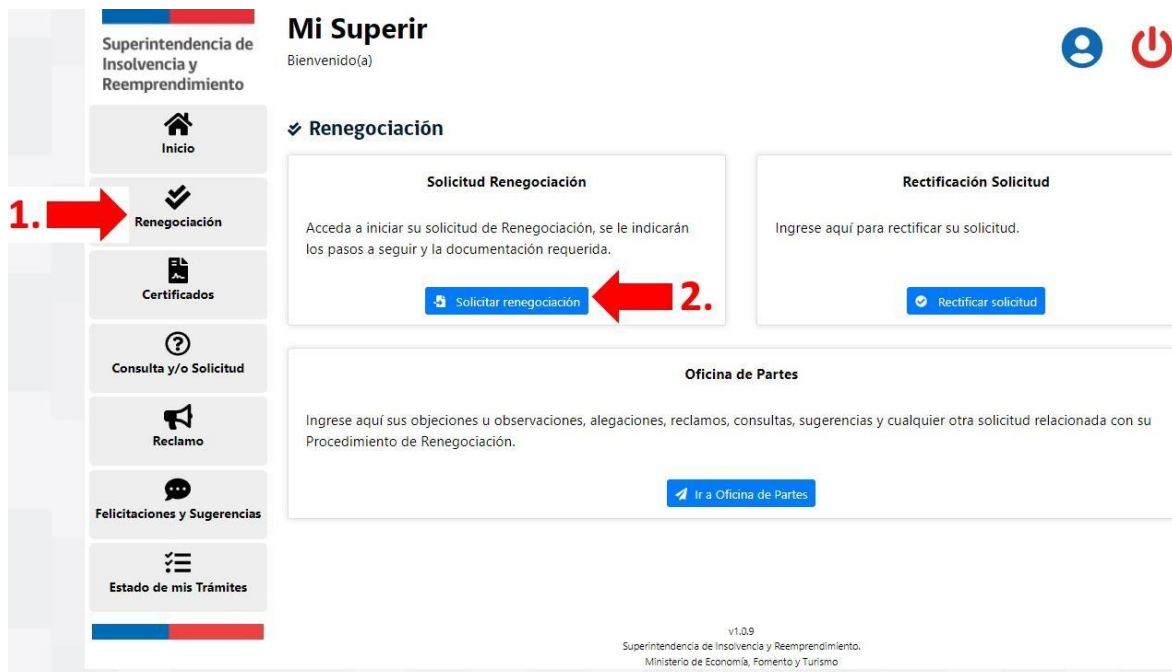
## Acceso a la plataforma e identificación del/de la Deudor/a.

Para comenzar la solicitud de Renegociación usted deberá ingresar al Portal Mi Superir a través del siguiente enlace <https://www.superir.gob.cl/servicios-en-linea/> con su RUT y Clave Única para autenticarse.

Si es primera vez que ingresa al Portal, deberá en primer lugar completar el formulario de registro con sus datos personales.

## Opción Renegociación / Solicitud de Renegociación

Una vez que se ingresa a la plataforma, se deberá seleccionar la opción “Renegociación” ubicada al costado izquierdo de la pantalla.



Automáticamente la plataforma le redirigirá a la página principal, en la que se le informará al/a la Deudor/a sobre la naturaleza del procedimiento, la necesidad de presentar declaraciones juradas y reunir antecedentes justificativos que deberá adjuntar en su solicitud.

Asimismo, se le informará que cuenta con un plazo de 15 días hábiles para completar la solicitud vencidos los cuales, si la solicitud no ha sido completada y enviada a la Superintendencia, se borrará del sistema de forma automática.

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Mi Superir

Bienvenido(a) Módulo de Prueba

Inicio

Renegociación

Certificados

Consulta y/o Solicitud

Reclamo

Felicitaciones y Sugerencias

Estado de mis Trámites

Solicitud de Renegociación

La solicitud de Renegociación es el primer paso para iniciar el procedimiento. El trámite es voluntario, gratuito y administrativo (se realiza en la Superintendencia y no necesita patrocinio de abogado).

Para iniciar este procedimiento, la Ley N.º 20.720 requiere una serie de declaraciones juradas que usted deberá completar digitalmente en esta plataforma. Para efectos de justificar la información proporcionada, deberá acompañar documentación en formato .pdf, .jpeg, .docx.

Usted contará con un plazo de 15 días hábiles para completar su solicitud de inicio. Durante este periodo usted podrá acceder al módulo para registrar su información todas las veces que quiera, y sus avances serán guardados automáticamente por el sistema. Una vez expirado este plazo sin que se haya completado íntegramente la solicitud, todos los antecedentes serán borrados del sistema de forma automática.

En caso de que se detecten inconsistencias, omisiones o discordancias entre las declaraciones y los documentos justificativos, esta Superintendencia ordenará la rectificación de su solicitud y/o le requerirá acompañar nuevos antecedentes.

Se le informa que, el contenido y la veracidad de la información proporcionada en esta solicitud es de su exclusiva responsabilidad.

En la misma sección, la plataforma requerirá del/de la Deudor/a la siguiente información:

- Confirmación de la lectura del mensaje (si no lo hace no podrá continuar con la solicitud).
- Información sobre si autoriza o no a la Superintendencia a obtener su información de las bases de datos suministradas por aquellas Instituciones con las que tenga un convenio de colaboración vigente y que ésta revise y coteje dichos datos con los antecedentes presentados:

He leído el Mensaje \*

Con el fin de simplificar el ingreso de datos y mejorar el proceso de análisis de mis antecedentes, autorizo expresamente a la Superintendencia a obtener mi información en las bases de datos suministradas por aquellas Instituciones con las que la Superintendencia tenga un convenio de colaboración vigente y que ésta revise y coteje dichos datos con los antecedentes presentados

\* Campo obligatorios

Iniciar Solicitud

Solo cuando el/la Deudor/a confirme la lectura del mensaje se desplegará el botón “Iniciar Solicitud” el que permitirá acceder a la presentación de su solicitud de inicio del Procedimiento Concursal de Renegociación.

4



En la parte superior de la plataforma se visualizarán las distintas secciones que deberán completarse para poder finalizar la solicitud.



**Las secciones se marcarán en color verde solamente cuando se hayan completado todos los campos obligatorios y se encuentren adjuntados todos los documentos justificativos necesarios. Mientras no se encuentren todas las secciones en color verde, no podrá enviar la solicitud a revisión.**

### Paso 1: Ingreso de Información Personal

En esta sección el/la Deudor/a deberá proporcionar sus datos personales, los que, de haber autorizado en la sección anterior, serán precargados por la plataforma. En caso que no hubiese autorizado la consulta de sus antecedentes, deberá ingresar la información de forma manual, presionando el botón “Modificar Información”.

**Mi Superir**  
Bienvenido(a) Módulo de Prueba

1 Información Personal 2 Declaraciones 3 Acreedores 4 Apoderado 5 Ingresos 6 Bienes 7 Propuesta 8 Finalizar

☒ Solicitud de Renegociación

Nombres \*

Primer Apellido \* Segundo Apellido \*

Nacionalidad \* Género \*

Fecha Nacimiento \* Estado Civil \*

Profesión / Oficio \* Situación Laboral \*

Dirección \*

Región \* Comuna \*

Correo Electrónico \* Teléfono / Celular \*

Cancelar Modificar Información

Se deberá completar cada uno de los campos requeridos por la plataforma, y luego se deberá seleccionar la opción “Previsualizar y guardar”, la que permitirá al/a la Deudor/a, confirmar los datos ingresados o modificar los mismos, en caso de error.

No le permitirá avanzar mientras no se completen todos los campos obligatorios, los que, en caso de estar incompletos o vacíos, se mostrarán en rojo.

Formulario de registro de datos personales y laborales. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*). Los campos que no se han completado correctamente están resaltados en rojo.

- Profesión / Oficio \*: Abogados
- Situación Laboral \*: ----- Seleccione ----- (rojo)
- Dirección \*: Dirección (rojo)
- Región \*: Región Metropolitana
- Comuna \*: CURACAVÍ
- Correo Electrónico \*: correo@dominio.com (rojo)
- Teléfono / Celular: 44 fono (rojo)

Botones: Cancelar, Previsualizar y Guardar

Si la información contenida en la previsualización está correcta, deberá presionar la opción “Guardar”. Guardada la información personal del/de la Deudor/a, el sistema le mostrará una alerta verde a lo largo de toda la solicitud, el que indicará el tiempo restante para gestionar la solicitud, vencido el cual se producirá su caducidad y se eliminará automáticamente de la plataforma.

Interfaz de usuario "Mi Superir". Bienvenido(a) Módulo de Prueba. El sistema muestra una alerta de caducidad en un recuadro verde con borde rojo.

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Bienvenido(a) Módulo de Prueba

Inicio

Renegociación

Información Personal (1) Declaraciones (2) Acreedores (3) Apoderado (4) Ingresos (5) Bienes (6) Propuesta (7) Finalizar (8)

Usted tiene hasta el **08/02/2022** (21 días, 4hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

En caso de haber expirado la solicitud se presentará al usuario el siguiente mensaje indicando que la solicitud ha pasado el tiempo requerido para su gestión.

Mensaje de información sobre la caducidad de la sesión.

**Información**

Su sesión ha caducado por haber transcurrido el plazo indicado en el Oficio Circular SIR N.º X de XX de XXXXXX de XXXX. Su RUT se encuentra habilitado para ingresar nuevamente una solicitud de inicio del Procedimiento Concursal de Renegociación

Volver

Previsualizada y guardada la información personal del/de la Deudora, deberá presionar el botón “Guardar y Continuar”

Superintendencia de  
Insolvencia y  
Reemprendimiento

Inicio

Renegociación

Certificados

Consulta y/o Solicitud

Reclamo

Felicitaciones y Sugerencias

Estado de mis Trámites

**Mi Superir**

Bienvenido(a) diana peirano machuca

1

2

3

4

5

6

7

8

Información Personal

Declaraciones

Acreedores

Apoderado

Ingresos

Bienes

Propuesta

Finalizar

Usted tiene hasta el **08/07/2022 23:59** (21 días, 14hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

Información Personal

Nombres \*

MARÍA

Largo máximo 50 caracteres.

Apellido Paterno

PEREZ

Largo máximo 30 caracteres.

Apellido Materno

PEREZ

Largo máximo 30 caracteres.

Nacionalidad \*

chilena

Largo máximo 20 caracteres.

Género \*

Femenino

Fecha Nacimiento \*

07/04/1973

Formato dd/mm/aaaa.

Estado Civil\*

Soltero(a)

Profesión / Oficio \*

Abogados

Situación Laboral \*

Trabajador/a independiente

Dirección \*

ññññ

Largo máximo 100 caracteres.

Región \*

Región Metropolitana

Comuna \*

CURACAVÍ

Correo Electrónico \*

diany73@hotmail.com

Largo máximo 100 caracteres.

Teléfono / Celular

44

222222222

Largo máximo 20 caracteres.

✕ Cancelar

✎ Modificar Información

✓ Guardar y Continuar

7



## **Paso 2: Declaraciones**

En esta sección usted deberá informar si tiene la calidad de Persona Deudora. Para ello en base a su situación y antecedentes tributarios, tendrá que seleccionar una de las siguientes opciones:

- **Opción 1: “No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos”**. Si usted selecciona esta opción, la plataforma desplegará la declaración jurada correspondiente y le permitirá cargar los siguientes documentos, tal como se muestra en la siguiente imagen:
  - Carpeta Tributaria para solicitar créditos
  - Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros.



**Declaraciones**

¿Sabe usted si tiene la calidad de Persona Deudora? usted podrá conocer si es contribuyente de primera o segunda categoría consultando su situación tributaria [aquí](#)

☒ No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos  
☐ Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos
 

- ☐ No he emitido documentos tributarios para los servicios prestados
- ☐ Sí he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

☐ Tengo Renta Presunta y la declararé en los últimos periodos tributarios

**Declaración jurada**

Que, para los efectos de lo previsto por la Ley N.º 20.720 tengo la calidad de Persona Deudora, por cuanto no soy contribuyente de primera categoría ni del N.º 2 del artículo 42 del Decreto Ley N.º 824, del Ministerio de Hacienda, de 1974, que aprueba la Ley sobre impuesto a la renta. Que, en el caso de haber iniciado actividades comerciales, no he prestado servicios por dichas actividades durante los 24 meses anteriores a la presentación de esta solicitud

**Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos \***

Seleccione archivo

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

**Información de sus ingresos, agentes retenedores y otros \***

Seleccione archivo

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

- **Opción 2: “Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de impuestos internos”.**

La plataforma desplegará una advertencia que le indicará que debe informar si ha emitido o no documentos tributarios por los servicios prestados.

**Declaraciones**

¿Sabe usted si tiene la calidad de Persona Deudora? usted podrá conocer si es contribuyente de primera o segunda categoría consultando su situación tributaria [aquí](#)

☐ No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos  
☒ Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos
 

- ☐ No he emitido documentos tributarios para los servicios prestados
- ☐ Sí he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

Debe declarar si ha emitido documentos tributarios

Si selecciona que el/la deudor/a no ha emitido documentos tributarios por los servicios prestados, la plataforma le requerirá que cargue los siguientes documentos, tal como se muestra en la siguiente imagen:

- Carpeta Tributaria para solicitar créditos
- Información de sus Ingresos, agentes retenedores y otros
- Informe de los últimos 24 meses de boletas de honorarios electrónicas emitidas
- Informe de los últimos 24 meses de BTE's y las respectivas boletas.

**Declaraciones**

**i** ¿Sabe usted si tiene la calidad de Persona Deudora? usted podrá conocer si es contribuyente de primera o segunda categoría consultando su situación tributaria [aquí](#)

☐ No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos  
☒ Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos
 

☒ No he emitido documentos tributarios para los servicios prestados  
☐ Sí he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

☐ Tengo Renta Presunta y la declaré en los últimos períodos tributarios

### Declaración jurada

Que, para los efectos de lo previsto por la Ley N.º 20.720 tengo la calidad de Persona Deudora, por cuanto no soy contribuyente de primera categoría ni del N.º 2 del artículo 42 del Decreto Ley N.º 824, del Ministerio de Hacienda, de 1974, que aprueba la Ley sobre impuesto a la renta. Que, en el caso de haber iniciado actividades comerciales, no he prestado servicios por dichas actividades durante los 24 meses anteriores a la presentación de esta solicitud

**Carpeta Tributaria Electrónica para Solicitar Créditos \* i**

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

**Información de sus Ingresos, agentes retenedores y otros \* i**

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

**Informe de los últimos 24 meses de boletas de honorarios electrónicas emitidas i \***

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

**Informe de los últimos 24 meses de BTE's Recibidas y las respectivas boletas i \***

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf. Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

Si selecciona que el/la Deudor/a si ha emitido documentos tributarios por los servicios prestados, la plataforma desplegará un mensaje informándole que no puede acceder al procedimiento, ya que no tiene la calidad de Persona Deudora.

**i** ¿Sabe usted si tiene la calidad de Persona Deudora? usted podrá conocer si es contribuyente de primera o segunda categoría consultando su situación tributaria [aquí](#)

☐ No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos  
☒ Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos
 

☐ No he emitido documentos tributarios para los servicios prestados  
☒ Sí he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

☐ Tengo Renta Presunta y la declaré en los últimos períodos tributarios

**i** No puede acceder el procedimiento, ya que no tiene la calidad de Persona Deudora.

- **Opción 3: “Tengo Renta Presunta y la declaré en los últimos períodos tributarios”.**

En este caso la plataforma desplegará un mensaje informándole que no puede acceder al procedimiento, ya que no tiene la calidad de Persona Deudora.

**i** ¿Sabe usted si tiene la calidad de Persona Deudora? usted podrá conocer si es contribuyente de primera o segunda categoría consultando su situación tributaria [aquí](#)

☐ No tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos

☐ Sí tengo inicio de actividades comerciales ante el Servicio de Impuestos Internos

☐ No he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

☐ Sí he emitido documentos tributarios para los servicios prestados

☒ Tengo Renta Presunta y la declaré en los últimos períodos tributarios

**i** No puede acceder el procedimiento, ya que no tiene la calidad de Persona Deudora.



Si necesita ayuda para descargar los documentos tributarios, puede revisar el siguiente enlace: [https://www.superir.gob.cl/wp-content/uploads/2022/01/GUIA\\_PRACTICA\\_SII.pdf](https://www.superir.gob.cl/wp-content/uploads/2022/01/GUIA_PRACTICA_SII.pdf)

Finalmente, para completar esta sección se requerirá que el/la Deudor/a indique que no ha sido notificado de una demanda de liquidación, en el marco de un Procedimiento Concursal de Liquidación de bienes de la Persona deudora, ni se le ha notificado en un juicio ejecutivo iniciado en su contra.


**i** Si usted quiere saber si ha sido notificado de alguna demanda de liquidación o ejecutiva, ingrese [aquí](#)

☐ No he sido notificado de una demanda de liquidación, en el marco de un Procedimiento Concursal de Liquidación de bienes de la Persona Deudora, ni se me ha notificado de un juicio ejecutivo iniciado en mi contra

**Listado de Causas \***

Formato soportado: .jpg, .xls, .xlsx. Tamaño máximo 10 MB

Para dar por completa esta sección, el/la Deudor/a deberá marcar el recuadro de que no se encuentra notificado, de lo contrario le permitirá avanzar, pero no podrá finalizar la solicitud.



Si usted quiere saber si ha sido notificado de alguna demanda de liquidación o ejecutiva, ingrese [aquí](#)

☒


No he sido notificado de una demanda de liquidación, en el marco de un Procedimiento Concursal de Liquidación de bienes de la Persona Deudora, ni se me ha notificado de un juicio ejecutivo iniciado en mi contra


Listado de Causas \*


Seleccione archivo


Buscar

Formato soportado: .jpg, .xls, .xlsx. Tamaño máximo 10 MB

 Subir archivo

 Cancelar

 Guardar

 Guardar y Continuar

Seleccionadas las opciones correspondientes en esta sección, deberá presionar el botón “Guardar y Continuar”, para seguir adelante con su solicitud.



### **Paso 3: Acreedores**

En esta sección, corresponde declarar todas las deudas de la persona Deudora, tanto las que se encuentren en mora como aquellas que mantiene al día. Para ingresar la información al sistema la plataforma distingue entre:

- **Obligaciones 260:**

En este apartado se tienen que declarar mínimo dos deudas que le permitirán al Deudor/a acreditar los requisitos exigidos en el artículo 260 de la Ley, es decir, debe ingresar dos deudas que se encuentren vencidas por más de 90 días y que sumen en total más de 80 unidades de fomento (UF).



**Obligaciones 260**

Usted deberá agregar a los acreedores, sean personas naturales o jurídicas, con los cuales mantiene deudas vencidas por más de 90 días corridos y cuyos montos, en total, sumen más de 80 unidades de fomento. ⓘ

[+ Agregar Empresa](#) [+ Agregar Persona Natural](#)

Acreedor	Monto Adeudado	Vencimiento	UF	Documento ⓘ	Acredita (Sí/No)
⚠ No se ha declarado ningún acreedor					

**Boletín Comercial ⓘ**

Seleccione archivo  [Buscar](#)

Formato soportado: .pdf Tamaño máximo 10 MB

[Subir archivo](#)

**Informe CMF ⓘ**

Seleccione archivo  [Buscar](#)

Formato soportado: docx, jpg, pdf Tamaño máximo 10 MB

[Subir archivo](#)

**Otros Acreedores**

Usted deberá agregar a todos sus acreedores, aún cuando las obligaciones no estén morosas.

[+ Agregar Empresa](#) [+ Agregar Persona Natural](#)

La plataforma le permite distinguir entre acreedores Empresa y acreedores Persona Natural. Para declarar un acreedor Empresa, deberá seleccionar el botón “Agregar Empresa”, se desplegará una ventana emergente donde se le requerirá completar los siguientes campos:

×

Acreeedor Empresa

Nombre / Razón Social \*

Largo máximo 70 caracteres.

RUT

Q

Buscar

Preferencia

----- Seleccione -----

⌵

Dirección \*

Largo máximo 100 caracteres.

Región \*

----- Seleccione -----

⌵

Comuna \*

----- Seleccione -----

⌵

Correo Electrónico \*

Largo máximo 100 caracteres.

Teléfono \*

Largo máximo 20 caracteres.

+ Agregar Representante Legal

Acreeedor Deuda

Monto Deuda \* ⓘ

Largo máximo 12 caracteres.

Vencimiento \* ⓘ

Formato fecha dd/mm/aaaa.

×

Cerrar

💾

Guardar

El sistema cuenta con la búsqueda de empresas por nombre, por lo que, seleccionando desde el listado se obtendrá automáticamente los datos del acreedor a declarar, precargándolos en el formulario de ingreso. Si el acreedor no se encuentra en la base de datos de esta Superintendencia, deberá ingresarlo manualmente.

Posteriormente, deberá indicar el monto total de la deuda y su vencimiento, el que debe ser superior a 90 días corridos de morosidad. El monto deberá ser declarado en pesos chilenos, y deberá utilizar solo números.

Los datos marcados con \* son de llenado obligatorio.

En cuanto al vencimiento, la plataforma desplegará un calendario que le permitirá indicar el día, mes y año de vencimiento de la deuda declarada. En caso que la fecha de vencimiento indicada sea menor de 91 días, la plataforma le impedirá avanzar en el registro del acreedor.

**Región \***  
----- Seleccione -----

**Comuna \***  
----- Seleccione -----

**Correo Electrónico \***  
Largo máximo 100 caracteres.

**Teléfono \***  
« Marzo 2022  
Lu Ma Mi Ju Vi Sa Do  
28 1 2 3 4 5 6  
7 8 9 10 11 12 13  
14 15 16 17 18 19 20  
21 22 23 24 25 26 27  
28 29 30 31 1 2 3  
4 5 6 7 8 9 10  
Formato fecha dd/mm/aaaa.

**Agregar Representante Legal**

**Acreedor Deuda**

**Monto Deuda \*** ⓘ  
Largo máximo 12 caracteres.

**Cerrar Guardar**

Finalizado el ingreso de datos, tendrá dos opciones:

- Guardar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de Acreedor Empresa, se guarda la información y queda pendiente el ingreso del documento justificativo (certificado de deuda).
- Cerrar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

Para declarar un acreedor Persona Natural, deberá seleccionar el botón desplegándose

**+ Agregar acreedor Persona Natural**

una ventana emergente que permitirá el ingreso según los siguientes campos, los que seguirán la misma lógica señalada en el caso del Acreedor Empresa.

Agregar acreedor Persona Natural

RUT

Buscar

Preferencia

----- Seleccione -----

Nombres \*

Largo máximo 50 caracteres.

Apellido Paterno\*

Largo máximo 30 caracteres.

Apellido Materno

Largo máximo 30 caracteres.

Dirección \*

Largo máximo 100 caracteres.

Región \*

----- Seleccione -----

Comuna \*

----- Seleccione -----

Correo Electrónico \*

Largo máximo 100 caracteres.

Teléfono \*

Largo máximo 20 caracteres.

+ Agregar Representante Legal

Acreedor Deuda

Monto Deuda \*

Largo máximo 12 caracteres.

Vencimiento \*

Formato fecha dd/mm/aaaa.

Cerrar

Guardar

En ambos casos, se podrá indicar si tiene representante legal, caso en el cual la plataforma desplegará una ventana emergente para que se indique su Rut, y su nombre completo. Si los antecedentes de la persona natural ya figuran en la base de datos de la plataforma, podrá buscar la información de ese representante por su Rut.

Una vez que el Solicitante haya ingresado al Acreedor Persona Natural tendrá las siguientes opciones:

- Guardar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de Acreedor Persona Natural, se guarda la información y queda registrado el acreedor en la solicitud de Renegociación.
- Cerrar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.







Deberá ingresar las deudas de acuerdo a los requisitos establecidos por la ley, de lo contrario le aparecerán ventanas emergentes con la siguiente información.

### Obligaciones 260



Usted deberá agregar a los acreedores, sean personas naturales o jurídicas, con los cuales mantiene deudas vencidas por más de 90 días corridos y cuyos montos, en total, sumen más de 80 unidades de fomento. ⓘ

+ Agregar Empresa
+ Agregar Persona Natural

Accesorio	Acreedor	Monto Adeudado	Vencimiento	UF	Documento ⓘ	Acredita (Sí/No)
 	 BANCO FALABELLA	\$ 2.000.000	19/03/2022	63,11	 Subir Documento	No
				<b>Total UFs</b>	 Monto total de las obligaciones vencidas menor a 80 Unidades de Fomento	

Finalizado el ingreso de las deudas, la plataforma le permitirá cargar el o los documentos justificativos (certificados de deuda emitidos por los acreedores) de cada una de las obligaciones declaradas.

Accesorio	Acreedor	Monto Adeudado	Vencimiento	UF	Documento ⓘ	Acredita (Sí/No)
 	 BANCO FALABELLA	\$ 2.000.000	19/03/2022	63,11	 Subir Documento	No
 	 RIPLEY	\$ 3.000.000	19/03/2022	94,66	 Subir Documento	No
				<b>Total UFs</b>	157,77	

- A través del botón  se podrá editar la información registrada.
- A través del botón  se podrá eliminar la información ingresada.

Para cargar el documento, se desplegará una ventana emergente que requerirá el ingreso del tipo de documento que se pretende cargar, permitiendo que su individualización se seleccione desde un listado referencial.

**Agregar documento acreditación**

---

<b>Acreedor</b>			
<b>Nombre / Razón Social</b>	BANCO FALABELLA		
<b>Monto Adeudado</b>	\$ 2.000.000	<b>Vencimiento</b>	19/03/2022

**Tipo Documento**
**Archivo**

----- Seleccione -----

Selecciones disponibles:

Selecione archivo

Buscar

Formato soportado: pdf Tamaño máximo 10 MB

☐ Deuda ha sido acreditada en documento de otra deuda

Cerrar
Aceptar

Si la deuda se encuentra justificada con un documento cargado en otra deuda, deberá indicarlo en el combo box disponible.

La plataforma también le solicitará cargar el Boletín Comercial y el Informe de Deudas emitido por la Comisión para el Mercado Financiero, como información adicional.

**Boletín Comercial** ⓘ

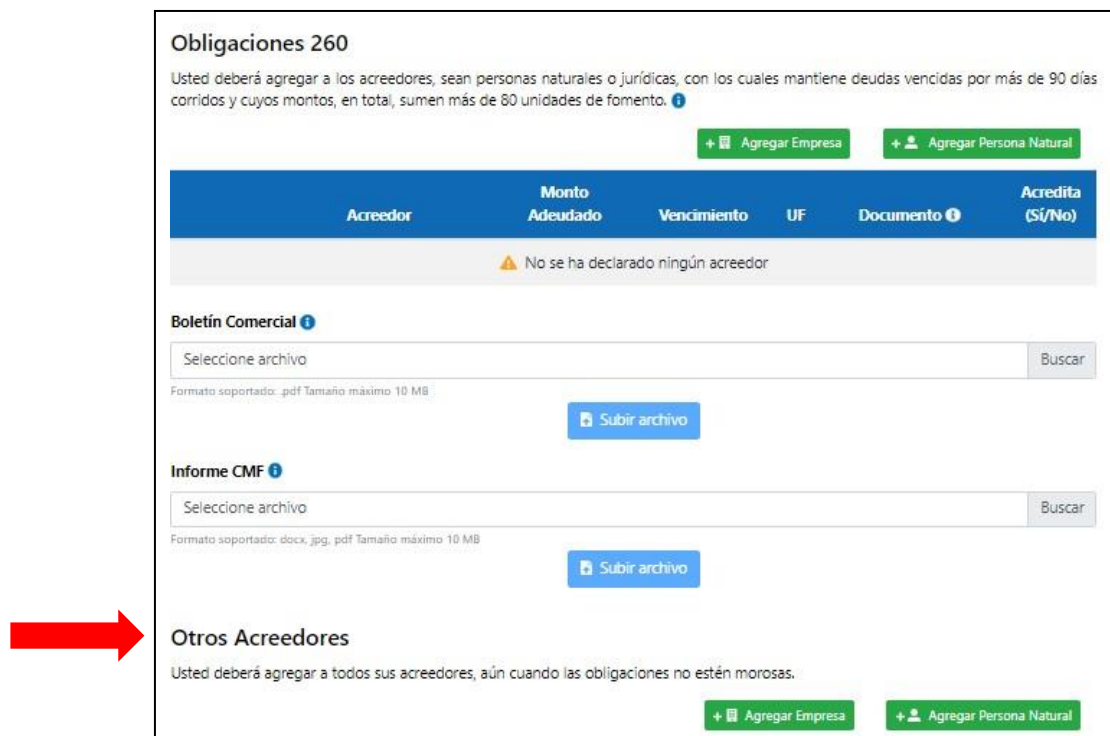
Formato soportado: .pdf Tamaño máximo 10 MB

**Informe CMF** ⓘ

Formato soportado: docx, jpg, .pdf Tamaño máximo 10 MB

- **Otros Acreedores:**

En este apartado se tienen que declarar las demás deudas que tenga el deudor/a, ya sea que se encuentren al día o en mora con menos de 90 días.



**Obligaciones 260**

Usted deberá agregar a los acreedores, sean personas naturales o jurídicas, con los cuales mantiene deudas vencidas por más de 90 días corridos y cuyos montos, en total, sumen más de 80 unidades de fomento. ⓘ

[+ Agregar Empresa](#) [+ Agregar Persona Natural](#)

Acreedor	Monto Adeudado	Vencimiento	UF	Documento ⓘ	Acredita (Sí/No)
⚠ No se ha declarado ningún acreedor					

**Boletín Comercial ⓘ**

Seleccione archivo  [Buscar](#)

Formato soportado: .pdf Tamaño máximo 10 MB

[Subir archivo](#)

**Informe CMF ⓘ**

Seleccione archivo  [Buscar](#)

Formato soportado: docx, jpg, pdf Tamaño máximo 10 MB

[Subir archivo](#)

**Otros Acreedores**

Usted deberá agregar a todos sus acreedores, aún cuando las obligaciones no estén morosas.

[+ Agregar Empresa](#) [+ Agregar Persona Natural](#)

Para declarar estas deudas, la plataforma nuevamente le permitirá distinguir entre acreedores Empresa y acreedores Persona Natural. En esta sección deberá seguir los mismos pasos indicados anteriormente.

**Para cada una de las deudas, se tienen que acompañar los respectivos documentos justificativos los que deben acreditar el monto total declarado de la deuda.**

Terminado el ingreso de datos de todas las deudas, el sistema le permitirá “Cancelar” perdiéndose todos los datos guardados en la sección, “Guardar” para registrar la información en la plataforma, y “Guarda y Continuar” para seguir adelante con su solicitud.

✕ Cancelar
💾 Guardar
✓ Guardar y Continuar

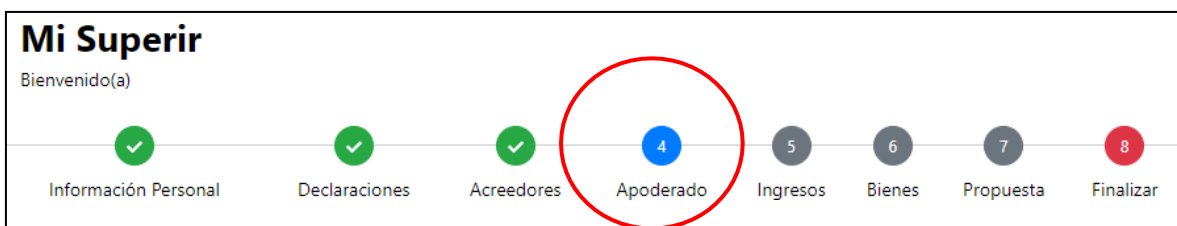
**Importante:**

Para que esta sección se considere 100% completada, el deudor deberá declarar todas sus deudas, tanto las que tiene al día como aquellas que se encuentran en mora, completando los dos apartados explicados.

Por cada una de las deudas declaradas, se deberá acompañar el respectivo certificado o documento justificativo emitido por el acreedor.



Si usted completa la sección **“propuesta de pago”**, el sistema automáticamente bloqueará la sección acreedores impidiendo su edición. Si usted requiere ingresar nueva información de sus deudas, modificar la información ya registrada, subir documentos justificativos, etc. deberá en primer lugar ir a la sección “propuesta de pago”, pinchar sobre la leyenda, "no acepto la propuesta sugerida" y luego pinchar botón guardar.



#### **Paso 4: Apoderado**

En esta sección la plataforma le solicitará informar si el/la Deudor/a comparecerá al procedimiento representado/a por un tercero/a, poniendo a su disposición un formato que contiene un poder de representación que deberá autorizar ante notario, el cual podrá descargar seleccionando el botón

**Apoderado**

Usted podrá comparecer, durante la tramitación del procedimiento, de forma personal o representado por un apoderado.

El apoderado lo representará asistiendo a las audiencias del procedimiento siendo obligatorias para usted las decisiones que este adopte en los acuerdos. Sin perjuicio de lo anterior, usted podrá, en cualquier estado del procedimiento, asistir personalmente a las audiencias, aun cuando haya conferido poder de representación a un tercero. El poder debe venir conferido por escritura pública o privada, autorizada ante notario, conforme dispone el artículo 22 de la Ley N.º 19.880.

Para designar un apoderado, deberá tener un poder de representación como el siguiente:

☒ Asistiré personalmente a las audiencias del procedimiento. ☐ Asistiré a las audiencias del procedimiento representado por un apoderado.

Usted podrá asistir personalmente a las audiencias del procedimiento o bien presentar, durante la tramitación del mismo, el poder correspondiente para que un apoderado actúe en su representación, siendo obligatorias para usted las decisiones que el apoderado adopte en los acuerdos.

v1.0.9  
Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.  
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Si el/la Deudor/a comparecerá personalmente, deberá seleccionar la opción del costado izquierdo de la pantalla. Si tiene un representante deberá seleccionar la opción de la derecha, caso en el cual la plataforma desplegará un formulario para ingresar los datos personales del representante o apoderado y cargar el documento que contenga el poder de representación.



## Apoderado

Usted podrá comparecer, durante la tramitación del procedimiento, de forma personal o representado por un apoderado.

El apoderado lo representará asistiendo a las audiencias del procedimiento siendo obligatorias para usted las decisiones que este adopte en los acuerdos. Sin perjuicio de lo anterior, usted podrá, en cualquier estado del procedimiento, asistir personalmente a las audiencias, aun cuando haya conferido poder de representación a un tercero. El poder debe venir conferido por escritura pública o privada, autorizada ante notario, conforme dispone el artículo 22 de la Ley N.º 19.880

Para designar un apoderado, deberá tener un poder de representación como el siguiente:

- ☐ Asistirá personalmente a las audiencias del procedimiento. ☒ Asistirá a las audiencias del procedimiento representado por un apoderado.

**RUT \***

**Nombres \***

Largo máximo 50 caracteres.

**Apellido Paterno \***

Largo máximo 30 caracteres.

**Apellido Materno**

Largo máximo 30 caracteres.

**Dirección \***

Largo máximo 100 caracteres.

**Región \***

**Comuna \***

**Correo Electrónico \***

Largo máximo 100 caracteres.

**Teléfono \***

Largo máximo 20 caracteres.

**Poder de Representación \***

Formato soportado: .docx, .jpg, .jpeg, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

Cancelar

Guardar

Guardar y Continuar

Terminado el ingreso de datos, la plataforma le permitirá “Cancelar” perdiéndose todos los datos guardados en la sección, “Guardar” para registrar la información en la plataforma, y “Guardar y Continuar” para seguir adelante con su solicitud.



### Paso 5: Ingresos

En esta sección, el/la Deudor/a deberá registrar todos los ingresos que percibe, los que permitirá determinar su verdadera capacidad de pago para renegociar sus obligaciones.

Para iniciar el registro, deberá seleccionar el botón “Agregar ingreso” y completar la información solicitada.

**Ingresos**

Agregar Ingreso

	Concepto	Monto	Periodicidad
⚠ No ha declarado ningún ingreso.			

**Agregar Documento Justificativo \***

----- Seleccione -----

Seleccione archivo

Buscar

Seleccione el tipo de antecedente justificativo a subir.

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

**Documentos Justificativos**

	Tipo Documento
⚠ No ha declarado ningún documento justificativo.	

Usted deberá acompañar el Certificado de Cotizaciones Previsionales correspondiente a los últimos 12 meses, emitido por la Institución Previsional respectiva, en el que conste el RUT de la entidad pagadora.

Para saber en que AFP se encuentra afiliado, [puede consultarlo en este enlace](#)

**Certificado de Cotizaciones \***

Seleccione archivo

Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

✕ Cancelar

Guardar

✓ Guardar y Continuar

Nuevo Ingreso

Concepto \*

----- Seleccione -----

Monto \*

Periodicidad \*

----- Seleccione -----

Largo máximo 9 caracteres.

Cerrar

Guardar

Deberá indicar el concepto por el cual el/la Deudor/a percibe el ingreso; escogiendo una o más de las opciones del siguiente listado:

Nuevo Ingreso

Concepto \*

----- Seleccione -----

----- Seleccione -----

Remuneración  
Pensión, jubilación, montepío  
Licencia Médica  
Aporte de terceros para deudas  
Aporte de terceros para gastos  
Retiro de sociedades  
Arriendos  
Ingresos esporádicos  
Otros

Asimismo, deberá indicar el monto de los ingresos, en pesos chilenos, y la periodicidad con la que el/la Deudor/a percibe los referidos montos.

Nuevo Ingreso

Concepto \*

----- Seleccione -----

Monto \*

Periodicidad \*

----- Seleccione -----

----- Seleccione -----

Anual  
Semestral  
Trimestral  
Mensual  
Quincenal  
Semanal  
Diario  
Única Vez



Realizado el registro, la plataforma mostrará un resumen de la información, en el cual usted deberá cargar antecedentes justificativos de los ingresos declarados que respalden la información proporcionada. Para ello deberá ingresar el tipo de documento, como se muestra en la imagen, pudiendo cargar documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.

+ Agregar Ingreso

	Concepto	Monto	Periodicidad
	Remuneración	\$1.000.000	Mensual
	Promedio Ingresos	\$1.000.000	

**Agregar Documento Justificativo \***

----- Seleccione -----
⌵

Seleccione archivo
Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Cargado el archivo deberá presionar el botón Guardar para registrar los antecedentes justificativos.

Documentos Justificativos	
	Tipo
	3 últimas liquidaciones de sueldo

#### Otras opciones de la sección:

- A través del botón se podrá visualizar el archivo.
- A través del botón se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón se podrá eliminar el registro seleccionado.

En la parte final de la sección, usted deberá acompañar su certificado de cotizaciones previsionales pagadas, pudiendo acceder a dicho antecedente en el enlace disponible en la plataforma, permitiéndose documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.

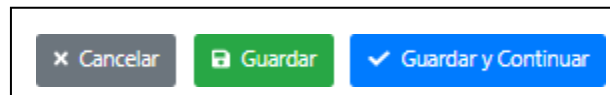
**Certificado de Cotizaciones \***

Seleccione archivo
Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

Terminado el ingreso de datos, la plataforma le permitirá “Cancelar” perdiéndose todos los datos guardados en la sección, “Guardar” para registrar la información en la plataforma, y “Guardar y Continuar” para seguir adelante con su solicitud.





## **Paso 6: Bienes**

En esta sección, corresponde declarar los bienes que conforman el patrimonio del/la Deudor/a. En primer término, la plataforma requerirá que el/la Deudor/a declare si tiene bienes o no. Para ello deberá seleccionar un combo box con la respuesta.

Debe declarar todos sus bienes, con expresa indicación de aquellos que las leyes declaran inembargables y de los gravámenes y prohibiciones que les afectan.

☐ No tengo bienes ☒ Tengo Bienes

- Si el/la Deudor/a declara que no tiene bienes, la plataforma le permitirá “Cancelar” perdiéndose todos los datos guardados en la sección, “Guardar” para registrar la información en la plataforma, y “Guardar y Continuar” para seguir adelante con su solicitud.
- Si el/la Deudor/a declara tener bienes, la plataforma desplegará las siguientes opciones:

Bienes Inmuebles ▼

Bienes Muebles ▼

Bienes Vehículos ▼

Sociedades ▼

Otros ▼

✕ Cancelar Guardar Guardar y Continuar

## **Algunos ejemplos de bienes:**

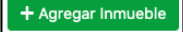
- **Bienes Inmuebles**: casas, departamentos, estacionamientos, bodegas, parcelas, sepulturas, terrenos, etc.
- **Bienes Muebles**: televisor, computador, tablet, impresora, cámaras, equipo de sonido, consolas de juego, refrigerador, lavadora, microondas, bicicleta, scooter, lavavajillas, aspiradora,

máquinas de ejercicio, sofá, comedor, sillas, siales, juegos de terraza, escritorio, cama, futón, calefactor, obras de arte, cuadros, joyas, relojes, etc.



- **Bienes Vehículos:** automóviles, motos, buses, camiones, tractores, remolques, etc.
- **Sociedades:** porcentaje de participación en caso que deudor/a forme parte de una sociedad.
- **Otros:** en este ítem se deberán declarar todos los bienes financieros, tales como cuentas de ahorro, depósitos a plazo, fondos mutuos, APV, Cuenta 2 AFP, cuotas de participación en Cooperativas, acciones, etc.

Seleccionando cada uno de estos botones, se podrá declarar los bienes indicados por el/la Deudor/a, conforme a los siguientes pasos:

**a. Bienes inmuebles:**

Presionando el botón  podrá declarar los bienes del/de la Deudor/a en la solicitud de renegociación. Al realizar esta acción, se desplegará una ventana emergente que permitirá su registro, según los siguientes campos:

Una vez guardada la información, la plataforma mostrará un resumen, con las siguientes opciones:

- A través del botón se podrá editar el registro seleccionado. 
- A través del botón se podrá eliminar el registro seleccionado. 
- A través del botón “agregar gravamen o prohibición” podrá agregar los gravámenes y/o prohibiciones del bien declarado, debiendo completar los siguientes campos:

Gravámenes y Prohibiciones

Inmuelle

Rol SII

222-2222

C. Bienes Raíces

Conservador de Bienes Raíces de Antofagasta

Fojas

2222

Número

222

Año

2020

Región

Región de Arica y Parinacota

Comuna

ARICA

Embargable

Sí

Derechos o Plena Propiedad

Derechos

Tipo de Gravamen o Prohibición \*

----- Seleccione -----

Fojas \*

Número \*

Año \*

Beneficiario

Largo máximo 50 caracteres.

✕ Cancelar

Guardar y continuar

Ingresado el gravamen o prohibición, tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro, se guarda la información y queda registrado el gravamen o prohibición sobre el bien registrado en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

	Rol SII	Conservador Bienes Raíces	Fojas	Número	Año	Región	Comuna	Embargable	Derechos o Plena Propiedad
	222-2222	Conservador de Bienes Raíces de Antofagasta	2222	222	2020	Región de Arica y Parinacota	ARICA	Sí	Derechos

+ Agregar Gravamen o Prohibición

	Tipo Gravamen o Prohibición	Fojas	Número	Año	Beneficiario
	Hipoteca	555	555	2020	xxxxxxx

Por último, la plataforma requerirá que el/la Deudor/a acompañe antecedentes justificativos que respalden la información proporcionada.

Para ello deberá, en primer lugar, seleccionar del combo box el tipo de documento (certificado de hipotecas y gravámenes, copia de la inscripción, entre otros).

**Antecedentes Justificativos \***

----- Seleccione -----

Seleccione archivo

Buscar

Seleccione el tipo de antecedente justificativo a subir.

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB.

Subir archivo

✓ ----- Seleccione -----

Certificado de hipotecas y gravámenes

Certificado de dominio vigente

Copia de la inscripción



Otros

En segundo lugar, deberá cargar el documento presionando el botón “buscar.


La plataforma permitirá la carga de documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.

Por último, para completar la carga del documento, deberá seleccionar el botón “subir archivo”

Una vez que haya cargado los antecedentes del bien inmueble en la plataforma, tendrá las siguientes opciones:

- A través del botón  se podrá visualizar el archivo.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.

**Antecedentes Justificativos \***

	Tipo
	Certificado de hipotecas y gravámenes

**b. Bienes Muebles:**

Presionando el botón “agregar mueble se desplegará una ventana emergente que permitirá su registro, según los siguientes campos:

Nuevo Bien Mueble

Descripción del Bien \*

Largo máximo 100 caracteres.

Años adquisición \*

----- Seleccione -----

Estado conservación \*

----- Seleccione -----

Embargable \*

☐ Sí ☐ No

Derechos o Plena Propiedad \*

☐ Derechos ☐ Plena Propiedad




Cancelar

Guardar y continuar



\* Esta sección requerirá que se indique el año de adquisición del bien (menos de un año, 1 a 5 años o más de 5 años), y su estado de conservación(Nuevo, Buen Estado, Usado, Mal Estado, Destruído).

Una vez que se haya ingresado los antecedentes del bien, tendrá las siguientes opciones:

- o Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de Ingreso, se guarda la información y queda registrado el bien en la solicitud.
- o Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

	Descripción	Años Adquisición	Estado Conservación	Embargable	Derechos o Plena Propiedad
 	cama	1 a 5 años	Nuevo	No	Plena Propiedad
<div>  Agregar Gravamen o Prohibición         </div> No se han declarado gravámenes para este bien mueble.					

Realizado el registro, la plataforma mostrará un resumen de la información, teniendo las siguientes opciones:


- A través del botón  se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.
- Asimismo, tendrá la opción de declarar los gravámenes y prohibiciones.

**Gravámenes y Prohibiciones**
×


**Mueble**

<b>Descripción Bien</b>	cama	<b>Derechos o Plena Propiedad</b>	Plena Propiedad
<b>Embargable</b>	No		

**Tipo de Gravamen o prohibición \***
**Año \***
**Número \***

---- Seleccione ----
 



× Cancelar

 Guardar y continuar

Ingresado el gravamen o prohibición, tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro, se guarda la información y queda registrado el gravamen o prohibición sobre el bien registrado en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

Otras opciones de la sección de gravámenes y prohibiciones serán:

- A través del botón  se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.



Por último, la plataforma requerirá acompañar antecedentes justificativos de los bienes declarados que respalden la información proporcionada.

Para ello, se deberá cargar el documento pinchando el botón “buscar”.



La plataforma permitirá subir documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.

**Antecedentes Justificativos**

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

	Tipo
⚠ No ha declarado ningún documento justificativo.	

**Antecedentes Justificativos**


	Tipo
	 Justificativos Bienes Muebles

c. **Vehículos:**

Presionando el botón  usted podrá declarar estos bienes en su solicitud de renegociación. Al realizar esta acción, se desplegará una ventana emergente que le permitirá su registro, según los siguientes campos:

**Nuevo Vehículo**

**PPU \***  
  
Largo máximo 6 caracteres.

**Código SII \* **  
  
Largo máximo 20 caracteres.

**Tipo \***

**Marca \***  
  
Largo máximo 20 caracteres.

**Año \***

**Embargable \***  
☐ Sí ☐ No

**Derechos o Plena Propiedad \***  
☐ Derechos ☐ Plena Propiedad

**Observaciones**  
  
Largo máximo 100 caracteres.

Una vez que el/la deudor/a haya ingresado el bien tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de Ingreso, se guarda la información y queda registrado el bien en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

+ Agregar Vehículo

	PPU	Código SII	Tipo	Marca	Año	Embargable	Derechos o Plena Propiedad
	AABB13	124123	Hatchback	VOLKSWAGEN	2014	Sí	Plena Propiedad

+ Agregar Gravamen o Prohibición

Tipo Gravámen o Prohibición		Número	Año
	Prohibición	2020	2021
	Prohibición	1512	2021

#### Otras opciones de la sección

- A través del botón se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón se podrá eliminar el registro seleccionado.
- A través del botón se podrá agregar los gravámenes y/o prohibiciones del bien declarado, indicando los siguientes campos:

**Vehículo**

PPU	AABB13	Código SII	124123	
Tipo	Hatchback			
Marca	VOLKSWAGEN	Año	2014	
Embargable	Sí	Derechos o Plena Propiedad	Plena Propiedad	

**Tipo de Gravamen o prohibición \***  

----- Seleccione -----

**Número \***

**Año \***

× Cancelar
Guardar y continuar

Una vez que el/la deudor/a haya ingresado el gravamen o prohibición sobre el bien, tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro, se guardará la información y quedará registrado el gravamen o prohibición sobre el bien registrado en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

+ Agregar Vehículo

	PPU	Código SII	Tipo	Marca	Año	Embargable	Derechos o Plena Propiedad
	AABB13	124123	Hatchback	VOLKSWAGEN	2014	Sí	Plena Propiedad

+ Agregar Gravamen o Prohibición

	Tipo Gravámen o Prohibición	Número	Año
	Prohibición	2020	2021
	Prohibición	1512	2021

Otras opciones de la sección:

- A través del botón se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón se podrá eliminar el registro seleccionado.

Por último, la plataforma le requerirá acompañar antecedentes justificativos de los vehículos, que respalden la información proporcionada. Para ello deberá, deberá cargar el documento que registrará como antecedente desde su pc o dispositivo, seleccionado el botón “buscar”.

La plataforma le permitirá subir documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.

**Antecedentes Justificativos \***

Seleccione archivo
Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Subir archivo

	Tipo
No se ha adjuntado ningún documento justificativo.	

**Antecedentes Justificativos \***


----- Seleccione -----



⌵

Seleccione archivo

Buscar

Seleccione el tipo de antecedente justificativo a subir. Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

 Subir archivo

	Tipo
	 Certificado de hipotecas y gravámenes

**d. Bienes Sociedades:**

Presionando el botón “Agregar Sociedad” podrá declarar la participación que el/ la Deudor/a tenga en sociedades de las que forma parte. Al realizar esta acción, se desplegará una ventana emergente que permitirá su registro, según los siguientes campos:

**Nueva Sociedad** ✕

**RUT \***

**Razón Social \***  
  
Largo máximo 70 caracteres.




**Porcentaje Participación \***

**Embargable \***  
☐ Sí ☐ No




**Derechos o Plena Propiedad \***  
☐ Derechos ☐ Plena Propiedad

✕ Cancelar

Guardar y continuar

	RUT	Razón Social	Participación	Embargable	Derechos o Plena Propiedad
 	12477619-8	los 4 hermanos	50,00%	Sí	Plena Propiedad
<div>  Agregar Gravamen o Prohibición                     </div> No se han declarado gravámenes para esta Sociedad					

Realizado el registro, la plataforma mostrará un resumen de la información, teniendo las siguientes opciones:

- A través del botón  se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.
- A través del botón , se podrá agregar los gravámenes y/o prohibiciones del bien declarado, indicando los siguientes campos:

Gravámenes y Prohibiciones

Sociedad

RUT12477619-8Razón Sociallos 4 hermanos

Participación50,00 %EmbargableSí

Derechos o Plena PropiedadPlena Propiedad

Tipo de Gravamen o prohibición \*

Número \*

Año \*









----- Seleccione -----

Cancelar



Guardar y continuar

Una vez que haya ingresado el gravamen o prohibición sobre el bien tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro, se guarda la información y queda registrado el gravamen o prohibición sobre el bien registrado en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

	RUT	Razón Social	Participación	Embargable	Derechos o Plena Propiedad								
 	12477619-8	los 4 hermanos	50,00%	Sí	Plena Propiedad								
<div><div>+ Agregar Gravamen o Prohibición</div><table><tr><th></th><th>Tipo gravamen o Prohibición</th><th>Número</th><th>Año</th></tr><tr><td></td><td>Prohibición</td><td>1245</td><td>2020</td></tr></table></div>							Tipo gravamen o Prohibición	Número	Año	 	Prohibición	1245	2020
	Tipo gravamen o Prohibición	Número	Año										
 	Prohibición	1245	2020										

Otras opciones de la sección

- A través del botón  podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.

Por último, la plataforma le requerirá acompañar antecedentes justificativos de los vehículos, que respalden la información proporcionada. Para ello deberá, deberá cargar el documento que registrará como antecedente desde su pc o dispositivo, seleccionado el botón “buscar”. La plataforma le permitirá subir documentos en formato JPG, PDF o Documento Word.


**Antecedentes Justificativos \***

[Enlace externo: Portal Empresa en un día](#)



Seleccione archivo Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB



Subir archivo

Tipo
 No ha declarado ningún documento justificativo

Una vez que haya cargado el antecedente de la/ las sociedades declaradas, deberá presionar el botón “subir archivo” para registrarlos. De lo contrario no quedará cargado en sistema.

	Tipo
	 Justificativos Bienes Sociedad

Otras opciones de la sección

- A través del botón  se podrá visualizar el archivo.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.

#### e. Otros Bienes:

Presionando el botón “Agregar otros bienes”, se podrá declarar cuentas de ahorro, cuentas de ahorro previsional voluntario, fondos mutuos, acciones, entre otros. Al realizar esta acción, se desplegará una ventana emergente que le permitirá su registro:

Otros Bienes

Tipo Bien \* 

----- Seleccione -----

Descripción Bien \*

Largo máximo 100 caracteres.

Derechos o Plena Propiedad \*

☐ Derechos
 ☐ Plena Propiedad

Embargable \*

☐ Sí
 ☐ No

Justificativo

Seleccione archivo

Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB






Cancelar

Guardar y continuar




o:

Una vez ingresado el bien tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de Ingreso, se guarda la información y queda registrado el bien en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

	Tipo Bien	Descripción	Derechos o Plena Propiedad	Embargable	Justificativo
 	APV	plazo fijo	Plena Propiedad	No	  Justificativo
<div>  Agregar Gravamen o Prohibición         </div> No se han declarado gravámenes para este bien					

Realizado el registro, la plataforma mostrará un resumen de la información, teniendo las siguientes opciones:

- A través del botón  se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.
- A través del botón , se podrá agregar los gravámenes y/o prohibiciones del bien declarado, indicando los siguientes campos:

**Gravámenes y Prohibiciones**
✕

**Otro Bien**

<b>Tipo Bien</b>	APV	<b>Descripción bien</b>	plazo fijo
<b>Derechos o Plena Propiedad</b>	Plena Propiedad	<b>Embargable</b>	No

**Tipo de Gravamen o Prohibición \***

**Número \***

**Año**



✕ Cancelar
Guardar y continuar

Una vez que haya ingresado el gravamen o prohibición sobre el bien, tendrá las siguientes opciones:

- Guardar y continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro, se guarda la información y queda registrado el gravamen o prohibición sobre el bien registrado en la solicitud de Renegociación.
- Cancelar: Si presiona esta opción, no se guardan los datos registrados y se cierra la ventana emergente.

	Tipo Bien	Descripción	Derechos o Plena Propiedad	Embargable	Justificativo								
 	APV	plazo fijo	Plena Propiedad	No	  Justificativo								
<div><div>+ Agregar Gravamen o Prohibición</div><table><tr><th></th><th>Tipo Gravámen o Prohibición</th><th>Número</th><th>Año</th></tr><tr><td> </td><td>Embargo</td><td>2014</td><td>2021</td></tr></table></div>							Tipo Gravámen o Prohibición	Número	Año	 	Embargo	2014	2021
	Tipo Gravámen o Prohibición	Número	Año										
 	Embargo	2014	2021										

Otras opciones de la sección

- A través del botón  se podrá editar el registro seleccionado.
- A través del botón  se podrá eliminar el registro seleccionado.

Una vez se haya terminado registrar todos los bienes del/de la Deudor/a, tendrá las siguientes opciones:

- Cancelar: Si presiona esta opción, se elimina su solicitud, su RUT no se registra en el sistema y queda habilitado para iniciar una nueva solicitud desde el principio.
- Guardar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de la solicitud el sistema guardará la información registrada hasta ese momento.
- Guardar y Continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de información de Bienes, se avanzará a la siguiente sección "Propuesta"

✕ Cancelar

💾 Guardar

✓ Guardar y Continuar





### **Paso 7: Propuesta**

En esta sección el/la Deudor/a deberá ingresar su propuesta de pago. Esta se confecciona en base a los ingresos registrados previamente en la sección correspondiente a Ingresos.

Para completar esta etapa el/ la Deudor/a que deberá considerar los siguientes conceptos:

- N.º de cuotas de renegociación
- Monto máximo para pagar (valor calculado en función de las cuotas)
- Meses de gracia

**Propuesta**

Ingreso promedio\$ 500.000

Ingreso Aportes Terceros Para Deuda

Concepto	Monto
Número de Cuotas	
<input type="text"/>	
Largo máximo 12 caracteres.	
¿Cuál es el monto máximo que puede pagar?	
<input type="text"/>	
Largo máximo 12 caracteres.	
Meses de gracia	
<input type="text"/>	
Largo máximo 4 caracteres.	

Generar Propuesta

Para determinar una propuesta de pago, se podrá indicar el número de cuotas que se pretende pagar, la plataforma automáticamente señalará el monto máximo a pagar, o bien, se podrá indicar el monto máximo mensual del que dispondrá el/la Deudor/a para pagar sus deudas, caso en el cual la plataforma automáticamente señalará el número de cuotas equivalente.

Determinados dichos valores, se deberá seleccionar el botón “Generar Propuesta” y la plataforma, automáticamente entregará una propuesta tentativa.

### Propuesta

<b>Ingreso promedio</b>	<b>\$ 500.000</b>				
Nombre Acreedor	Monto Deuda Declarada	%REP	Número de Cuotas	Monto de la Cuota	Meses de gracia
BANCO FALABELLA	\$ 2.000.000	32,26 %	48	\$ 41.667	3
RIPLEY	\$ 3.000.000	48,39 %	48	\$ 62.500	3
EMPRESAS HITES S.A.	\$ 1.200.000	19,35 %	48	\$ 25.000	3
<b>Pago totales por mes</b>	<b>\$ 129.166</b>				
<b>% Respecto de sus ingresos</b>	<b>✓ 25,83 %</b>				

[⚙ Generar Nueva Propuesta](#)

☐ Acepto la propuesta de renegociación proporcionada por la Superintendencia.
 ☐ No acepto la propuesta de renegociación proporcionada por la Superintendencia.

La plataforma indicará si el número de cuotas ofrecidas o la cantidad de meses de gracia solicitados son excesivos y podrían poner en riesgo el éxito de la renegociación, situación ante la cual la plataforma sugerirá la reformulación de la propuesta.

<b>Pago totales por mes</b>	<b>\$ 387.500</b>
<b>% Respecto de sus ingresos</b>	<b>⚠ 77,50 %</b>

⚠ De conformidad a lo dispuesto en el Oficio Circular la propuesta de renegociación presentada debe ser seria, entendiéndose por tal aquella que determina una carga financiera mensual que **no excede el 60% de los ingresos declarados más el 100% de los ingresos de terceros para deuda**, no permitiendo su envío a la Superintendencia.

El/la Deudor/a ante la propuesta tentativa entregada por la Superintendencia tendrá dos alternativas:

- Aceptarla pudiendo seguir adelante con su solicitud de renegociación.
- No aceptarla, habilitándose la posibilidad de editar la propuesta.

☐ Acepto la propuesta de renegociación proporcionada por la Superintendencia.
 ☒ No acepto la propuesta de renegociación proporcionada por la Superintendencia.

✕ Cancelar
💾 Guardar
✓ Guardar y Continuar

Ingreso promedio		\$ 500.000		
Nombre Acreedor	Monto Deuda Declarada	Número de Cuotas	Monto de la Cuota	Editar
BANCO FALABELLA	\$ 2.000.000	25	\$ 80.000	
RIPLEY	\$ 3.000.000	25	\$ 120.000	
EMPRESAS HITES S.A.	\$ 1.200.000	25	\$ 48.000	

Editar Propuesta

Acreedor

Nombre / Razón Social

BANCO FALABELLA

Total Deuda

\$2.000.000

Meses de gracia

3

Largo máximo 10 caracteres.

Cuotas

25

Largo máximo 10 caracteres.

Monto Cuota

80000

Largo máximo 10 caracteres.

Remisión

No

✕ Cerrar

💾 Guardar

Una vez se haya terminado el ingreso de la propuesta, se debe aceptar la misma, para así cerrar esta etapa, finalmente, tendrá las siguientes opciones:

- Cancelar: Si presiona esta opción, se elimina su solicitud, su RUT no se registra en el sistema y queda habilitado para iniciar una nueva solicitud desde el principio.
- Guardar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de la solicitud el sistema guardará la información registrada hasta ese momento, permitiendo editar por

acreedor.

- Guardar y Continuar: Si presiona esta opción y no existen errores en el registro de información de Bienes, se avanzará a la siguiente sección "Propuesta".



**Importante:**

Al completar esta sección, el sistema automáticamente bloqueará la sección acreedores y la sección ingresos para que estas no puedan ser editadas.

En el caso que usted necesite modificar la sección acreedores, por ejemplo: para modificar el monto de una deuda; agregar una deuda; acompañar documento justificativo, etc., tendrá que en primer lugar eliminar la propuesta de pago generada. Para ello tiene que pinchar sobre la leyenda, "no acepto la propuesta sugerida".



### **Paso 8: Finalizar la Solicitud**

En esta última sección, la plataforma indicará los pasos a seguir luego de la presentación de la solicitud de inicio del Procedimiento Concursal de Renegociación, y solicitará al/a la Deudor/a que acepte los términos y condiciones de uso de la plataforma.

☒ **Finalizar**

Usted ha solicitado el inicio de un procedimiento concursal de renegociación ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento. Estos antecedentes serán analizados por esta Superintendencia para verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad para dar inicio al procedimiento.

En caso que la solicitud sea admitida, requiera correcciones o sea rechazada, se le informará por correo electrónico.

Para finalizar le recomendamos leer cuidadosamente y aceptar los Términos y Condiciones indicados a continuación.

☐ **Aceptar términos y condiciones del procedimiento** [Ver términos y condiciones](#)

Para visualizar el contenido de los términos y condiciones de uso de la plataforma, deberá seleccionar la frase “Ver Términos y Condiciones”, ubicado junto a la imagen de la lupa, desplegándose una ventana emergente que le señalará su contenido.

**Términos y Condiciones** ×

Estimado usuario:

Mediante la presente solicitud, y de acuerdo a lo prescrito en la Ley N° 19.628, de Protección de la Vida Privada, la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento -SUPERIR- almacenará los datos personales que usted proporcione, con el propósito de iniciar un Procedimiento Concursal de Renegociación ante esta entidad, conforme a los términos establecidos en la Ley N° 20.720.

× Cerrar

Adicionalmente, la plataforma permitirá al/a la Deudor/a ingresar información adicional que considere podría servir para su solicitud de inicio, pudiendo, además, acompañar antecedentes complementarios.

Ingrese aquí cualquier información adicional que considere necesaria para aclarar o acreditar algún punto de su declaración jurada. Podrá adjuntar documentos para complementar.

0 / 300

**Documentos Adicionales**

Tipo
⚠ No ha declarado ningún documento adicional

**Agregar Documento**

Seleccione archivo Buscar

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 10 MB

Guardar

Aceptados los términos y condiciones tendrá las siguientes opciones:

- 🔍 Previsualizar Solicitud: Seleccionando esta opción, y cuando no existan errores en la carga de información, la plataforma presentará mediante una ventana emergente, el comprobante de la solicitud de renegociación, donde se le permitirá:
  - o ⬅ Volver / Modificar Información: seleccionando esta opción el/la Deudor/a podrá modificar la información ingresada.

**Previsualizar Solicitud**

previewCertificado 1 / 5 94% 📄 🔄 ⬇ 🖨 ⋮



**Solicitud de Renegociación**  
Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento


**BORRADOR**

Comprobante de Ingreso  
Solicitud de Inicio

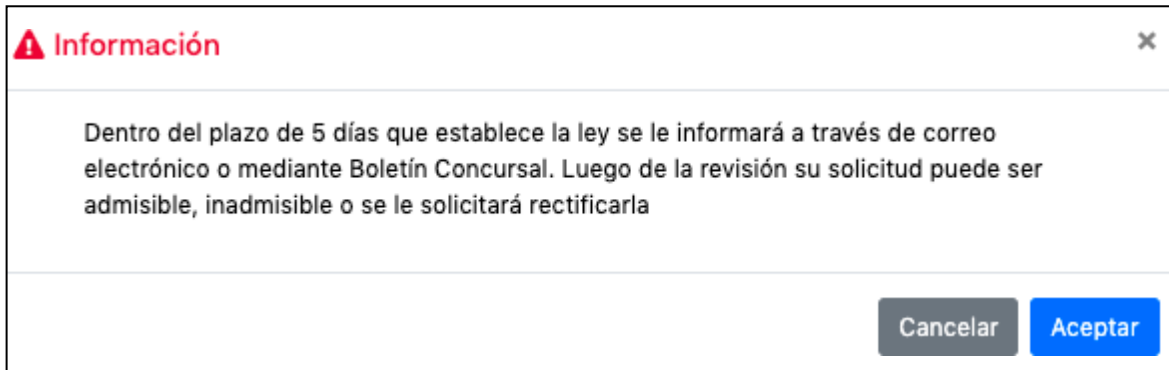
**MIS DATOS PERSONALES**

Nombre completo	Fecha de nacimiento 23/5/1910	Nacionalidad Chilena	R.U.N. 2-7
Género F	Estado Civil Casado(a)		
Profesión/Oficio TAMARUGAL	Comuna PICA	Región Región de Tarapacá	
Dirección DIRECCION			

⬅ Volver / Modificar Información ✓ Enviar Solicitud

-  Seleccionando esta opción, se guardarán los datos registrados y la solicitud de renegociación del/de la Deudor/a se enviará a la Superintendencia.

Enviada la solicitud, la plataforma informará al/ a la Deudor/a sobre los plazos de respuesta y revisión de la referida solicitud y sobre los posibles resultados de la misma.



Por último, la plataforma mostrará un resumen de los datos personales del/de la Deudor/a, permitiendo la descarga de una copia de la solicitud de renegociación, con todos los datos ingresados en el sistema,


**Solicitud de Renegociación**

<b>R.U.T.</b>	80-6	<b>Nombre Completo</b>	MARÍA PEREZ PEREZ
<b>Nacionalidad</b>	chilena	<b>Género</b>	Femenino
<b>Fecha Nacimiento</b>	07/04/1973	<b>Estado Civil</b>	Soltero(a)
<b>Profesión / Oficio</b>	Abogados	<b>Ocupación</b>	Trabajador/a independiente
<b>Dirección</b>	ÑÑÑÑ		
<b>Región</b>	Región Metropolitana	<b>Comuna</b>	CURACAVÍ
<b>Correo electrónico</b>	diany73@hotmail.com	<b>Teléfono / Celular</b>	56 222222222


[Descargar archivo en formato PDF](#)

### Declaraciones

**Persona Deudora**

Que para efectos de lo previsto por la Ley N° 20.720 tengo la calidad de Persona Deudora, por cuanto no soy contribuyente de primera categoría ni del N° 2 del artículo 42 del Decreto de Ley N° 824, del Ministerio de Hacienda, de 1974, que aprueba la Ley sobre Impuesto a la renta. Que, en el caso de las actividades comerciales, no he prestado servicios por dichas actividades durante los 24 meses anteriores a la presentación de esta solicitud.

**Notificaciones**

No he sido notificado de una demanda de liquidación, en el marco de un Procedimiento Concursal de Liquidación de bienes de la Persona Deudora, ni se me ha notificado de un juicio ejecutivo iniciado en mi contra.


[Volver al Inicio](#)

El comprobante de la solicitud de inicio tendrá un número y un folio, además de indicarse la fecha de ingreso. Con estos datos, el/la Deudor/a podrá hacer seguimiento a su solicitud.

 <div> <b>Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento</b>  Ministerio de Economía, Fomento y Turismo  Gobierno de Chile </div>	<b>Solicitud de Renegociación</b> <b>Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento</b>	<b>Ingreso Superir: 164</b> <b>Fecha: 23/06/2022</b> <b>Solicitud Folio: 381-2022</b>