ANEXO N° 1 LIBRO IV
PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE AUDIENCIAS DE DETERMINACIÓN DEL PASIVO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL DE RENEGOCIACIÓN DE LA PERSONA DEUDORA, MEDIANTE MODALIDAD ASINCRÓNICA.

1. Objeto

El presente Protocolo tiene por objeto establecer las directrices operativas para la realización de las audiencias de determinación del pasivo del Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora mediante modalidad asincrónica.

Las materias no reguladas expresamente en este Protocolo se regirán por la Ley N° 20.720, el Compendio de Normas sobre los Procedimientos Concursales y las Asesorías Económicas de Insolvencia, en adelante el "Compendio de Normas" y las demás instrucciones institucionales que resulten aplicables, en cuanto sean compatibles con la modalidad asincrónica.

2. Actuaciones previas a la audiencia

a) Durante el día hábil administrativo anterior a la audiencia, la Superintendencia generará la citación correspondiente a través de Microsoft Teams u otro medio institucional definido al efecto. La comunicación informará expresamente que la audiencia se realizará en modalidad asincrónica, que no se requiere conexión simultánea a una videollamada y deberá indicar las ventanas horarias de apertura, observaciones, votación y cierre.

b) A más tardar el día hábil administrativo anterior a la audiencia, el/la facilitador/a publicará en el Boletín Concursal la propuesta de determinación del pasivo.

c) Antes del inicio de la audiencia, el/la facilitador/a deberá verificar el registro de comparecencia, la correcta individualización de los intervinientes habilitados, sus datos de contacto, personería, anuncios y demás antecedentes necesarios para la realización de la audiencia, y, en caso necesario, realizará los ajustes pertinentes, de acuerdo con la normativa.

3. Desarrollo de la Audiencia de Determinación del Pasivo

a) La audiencia se desarrollará en un solo día hábil administrativo, salvo en el caso previsto en la letra k) de ente número. Este período corresponderá al tiempo de habilitación de la audiencia en el Módulo de Audiencias.

b) El día de la audiencia, a las 10:00 horas, el/la facilitador/a habilitará e iniciará la respectiva audiencia en el Módulo de Audiencias, habilitando el hito de votación "Aprueba Acta Audiencia". A continuación, remitirá una comunicación a todos los intervinientes informando el inicio de la audiencia, la publicación de la propuesta de determinación de Pasivo publicada en el Boletín Concursal, la habilitación del Módulo para

su validación, el enlace al formulario habilitado para estos efectos en Microsoft Forms, y el registro de comparecencia para su revisión.

c) Desde la apertura de la audiencia y hasta las 15:00 horas, la Persona Deudora, su representante, los/las acreedores/as y demás intervinientes podrán revisar los antecedentes y formular las observaciones, realizar aclaraciones o requerimientos que estimen pertinentes mediante Microsoft Forms. Durante esta ventana de tiempo, el/la facilitador/a podrá solicitar antecedentes complementarios y realizar las actuaciones de facilitación necesarias para propender al acuerdo sobre la determinación del pasivo.

d) El formulario Microsoft Forms deberá permitir recopilar, a lo menos, la siguiente información: 1) nombre del interviniente; 2) declaración acerca de si tiene la calidad de persona relacionada respecto de la Persona Deudora; 3) confirmación de si los datos del acta se encuentran correctos; 4) observación en caso de respuesta negativa; 5) manifestación acerca de si se encuentra de acuerdo con la propuesta de determinación del pasivo; y 6) cualquier otro requerimiento u observación que desee formular.

e) La manifestación contenida en Microsoft Forms respecto del acuerdo o desacuerdo sobre la propuesta de determinación del pasivo tendrá carácter informativo y de facilitación y no sustituirá la actuación de votación que deba efectuarse mediante el Módulo de Audiencias.

f) En caso de indisponibilidad o falla de Microsoft Forms, podrán utilizarse como medios alternativos de comunicación el correo electrónico institucional, Microsoft Teams u otros medios institucionales disponibles, que determine para tal efecto esta Superintendencia. Cuando corresponda, el/la facilitador/a deberá poner en conocimiento de los demás intervinientes y registrar en la propuesta o en el acta las actuaciones relevantes recibidas por estas vías.

g) A las 15:00 horas concluirá la etapa de observaciones.

h) El hito de votación denominado "Aprueba Acta Audiencia", permanecerá abierto hasta las 16:00 horas del día de la audiencia, sin perjuicio del cierre anticipado conforme a la letra k) de este número.

i) En caso de haberse recibido observaciones, el/la facilitador/a consolidará las respuestas recibidas, efectuará las modificaciones que procedan en la propuesta de determinación del pasivo y/o en el acta, remitirá a todos los intervinientes la propuesta definitiva y habilitará, nuevamente, el hito de votación "Aprueba Acta Audiencia", en cuyo caso, el hito "Aprueba Acta Audiencia" permanecerá abierto hasta las 10:00 del día hábil administrativo siguiente del inicio de la audiencia.

j) Para efectos operativos, la "Aprobación del Acta" comprenderá expresamente el pronunciamiento del interviniente respecto de la propuesta definitiva de determinación del pasivo incorporada al acta y la confirmación del contenido de esta. Esta circunstancia deberá informarse en el correo de apertura de la votación.

k) El hito "Aprueba Acta Audiencia" podrá cerrarse antes de las 16:00 horas del día de la audiencia, cuando el/la facilitador/a constate que todos los intervinientes habilitados para votar han emitido su correspondiente pronunciamiento y no exista actuación pendiente que impida el cierre de la audiencia.

l) A más tardar a las 16:00 horas del día de la audiencia, las 10:00 horas del día siguiente o inmediatamente después del cierre anticipado cuando proceda, el/la facilitador/a cerrará el hito "Aprobación del Acta", verificará el resultado y el quórum alcanzado, generará el acta en

formato PDF, la incorporará al Módulo de Audiencias y procederá a finalizar formalmente la audiencia.

m) Concluida la audiencia, el/la facilitador/a remitirá a los intervinientes una comunicación informando el cierre y la hora de finalización.

n) Las actuaciones realizadas con posterioridad a la hora máxima de cierre de la audiencia se entenderán como no realizadas para todos los efectos legales, aunque el cierre, materialmente, se produzca con posterioridad a dicha hora.

ñ) Concluida la audiencia, el procedimiento continuará su tramitación conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.720 y en el Compendio de Normas en cuanto corresponda.

4. Contingencias operativas

Si durante el desarrollo de la audiencia se producen incidencias técnicas que impidan el normal funcionamiento del Módulo de Audiencias, Microsoft Forms o de los demás medios tecnológicos utilizados, el/la facilitador/a deberá dejar constancia de dicha circunstancia en la respectiva acta, e informar de inmediato a la jefatura correspondiente, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar la adecuada continuidad del procedimiento y la igualdad de acceso de todos los intervinientes, pudiendo extenderse la duración de la audiencia, de acuerdo a la contingencia verificada, lo que será determinado caso a caso por esta Superintendencia.

Cuando una contingencia impida respetar alguna de las ventanas horarias previstas en este Protocolo, deberá dejarse constancia de la incidencia y de la medida adoptada, sin perjuicio de las facultades de suspensión o continuación que correspondan conforme a la normativa legal vigente.

Si durante el desarrollo de la audiencia se producen incidencias técnicas que impidan o dificulten significativamente el normal funcionamiento del Módulo de Audiencias, Microsoft Forms o de los demás medios tecnológicos utilizados, el/la facilitador/a deberá dejar constancia de dicha circunstancia e informar oportunamente a la jefatura correspondiente, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar la adecuada continuidad del procedimiento, la igualdad de acceso y la debida participación de todos los/las intervinientes.

Si de esa contingencia operativa o de otra circunstancia excepcional debidamente fundada, no resulte posible desarrollar o concluir adecuadamente la audiencia dentro de las ventanas horarias establecidas en el presente Protocolo, la Superintendencia podrá disponer, excepcionalmente, la extensión de la hora máxima prevista para su inicio o cierre, hasta por 24 horas, contado desde la hora originalmente fijada para dicho efecto, en caso de resultar dicho plazo en día inhábil se entenderá cumplido al día siguiente hábil.

La referida extensión de plazo deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario para superar la contingencia o permitir la realización de las actuaciones pendientes que resulten indispensables para la adecuada conclusión de la audiencia. La decisión deberá ser comunicada oportunamente a todos/as los/las intervinientes, indicando las nuevas

ventanas horarias o plazos aplicables, y deberá dejarse constancia en el acta respectiva, de la circunstancia que la motivó y de la medida adoptada.

La extensión de plazo extraordinaria regulada en este numeral no impedirá el ejercicio de las facultades de suspensión o continuación de la audiencia que correspondan conforme a la normativa legal vigente.

5. Registro de la audiencia

Todas las actuaciones relevantes realizadas durante la audiencia, incluidas las respuestas recibidas mediante Microsoft Forms, las comunicaciones de contingencia, las observaciones, aclaraciones, modificaciones, votaciones y el acta final, deberán quedar registradas electrónicamente y pasarán a formar parte del expediente administrativo del respectivo Procedimiento Concursal de Renegociación de la Persona Deudora, conforme a las instrucciones institucionales vigentes.

Las discusiones generadas en los medios dispuestos para ello, conforme a este Protocolo, quedarán registradas en el acta de la audiencia.