

Guía práctica

Documentos necesarios para iniciar su Renegociación

Información actualizada a Septiembre 2026



Introducción

Este documento le explica de manera sencilla y directa cuáles son los certificados y antecedentes que necesita reunir para iniciar su trámite de Renegociación de deudas.

Aquí encontrará el detalle de los documentos que debe subir a la plataforma institucional **Mi Superir** utilizando su ClaveÚnica, organizados de forma ordenada según las distintas etapas del proceso: desde su información personal y tributaria, hasta el detalle de sus ingresos, bienes y listado de acreedores.

Esta guía está diseñada para que usted encuentre, comprenda y utilice la información fácilmente, permitiéndole completar su solicitud de forma rápida, informada, evitando errores.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA I: Iniciar el trámite

Paso 1: Consideraciones previas:

- Necesita tener su [ClaveÚnica](#) activada.
- Los documentos solicitados tienen una vigencia máxima de 30 días desde su emisión.
- Todos los documentos deben estar digitalizados.
- Para despejar dudas, le invitamos a revisar este video tutorial, [haciendo click aquí](#)
- Para ingresar su solicitud, usted deberá acceder a [nuestra página web](#).
- Seleccione e ingrese al **Portal Mi Superir**. Posteriormente seleccione **Renegociación**.



* Imagen referencial. Señalética ➡ indica donde debe dirigirse.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representados

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Iniciar el trámite

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

- Complete el formulario con sus datos personales.
- Necesitamos conocer su situación tributaria frente al Servicio de Impuestos Internos (SII). Se le solicitará la siguiente información:
 - **Carpeta Tributaria para solicitar Créditos:** Debe incluir el Formulario 22 y el Formulario 29 de los últimos 24 meses.
 - **Información de sus Ingresos, Agentes Retenedores y Otros:** Si postula después del 1 de abril, entregue la información del año actual. Si postula antes, entregue la del año anterior.
 - **Productos de inversión:** Si en este informe figuran cuentas de ahorro, APV, fondos mutuos o acciones, deberá declararlos en la sección "BIENES" y adjuntar un certificado del saldo disponible emitido por la institución correspondiente.
 - **Guía práctica:** Si necesita ayuda para descargar estos documentos, consulte la [Guía Práctica: Cómo descargar documentos tributarios](#).

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representados

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Acreditar deudas

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

- Adjunte certificados de todas sus deudas (al día, vencidas o descontadas por planilla).
- Estos certificados deben ser emitidos por sus acreedores.
- Todos los certificados deben mostrar: fecha de emisión, nombre del acreedor, nombre del deudor y monto total. Recuerde: certifique todas sus deudas, incluso las deudas de Cajas de Compensación, préstamos de bienestar, cooperativas, etc.
- **Para deudas con más de 90 días de atraso:** el certificado debe indicar los días de atraso o la fecha de su último pago realizado.
 - **Tarjetas de crédito atrasadas por más de 90 días:** Adjunte los últimos 4 estados de cuenta.
 - **Créditos de consumo:** Adjunte un cuadro de pago, cronograma o liquidación de crédito.
- **Deudas al día o con menos de 90 días de atraso:** Adjunte cualquier documento emitido por su acreedor que indique el monto total, por ejemplo: su último estado de cuenta o un comprobante de prepago.
- **Si usted paga pensión de alimentos:**
 - **Si está al día:** Adjunte el acta de mediación o la sentencia del tribunal, junto con los comprobantes de sus últimas 3 transferencias.
 - **Si tiene pagos atrasados:** Adjunte el [Certificado General de Deuda de Alimentos](#) emitido por el Registro Civil.
- **Si usted tiene una deuda indirecta:** Debe declarar el monto y adjuntar un certificado del acreedor emitido a su nombre. Si otra persona (un tercero) paga esta deuda por usted, adjunte en una próxima sección denominada "INGRESOS" lo siguiente:
 - **Una Declaración Jurada Simple (no notarial) firmada por quien hace el pago:** En este documento debe indicar qué deuda está pagando y monto de la cuota mensual.
 - **Copia de la cédula de identidad (por ambos lados):** Documento digital de la persona que firma la declaración.
- Descargue gratis su [Informe de deudas de la Comisión de Mercado Financiero](#).
- Solicite el certificado de emitido por el [Boletín Comercial](#). La emisión de este certificado es **gratis cada 6 meses**. Sólo debe registrarse para obtenerlo, bajo la opción de la ley N.º 19.628.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Acreditar deudas

Mi Superir
Bienvenido(a) PAOLA DEL ROSARIO GUTIÉRREZ CERDA
Su última visita fue el 18/02/2025 12:10 hrs.

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Inicio
Renegociación
Certificados
Consulta y/o Solicitud
Reclamo
Felicitaciones y Sugerencias
Estado de mis Trámites

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

Usted tiene hasta el /2026 23:59 (22 días, 8hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

3 Acreedores

La formulación de la propuesta de renegociación bloqueará las secciones de ingresos y acreedores. En caso de que quiera modificar esas secciones, debe deshacer la propuesta de renegociación.

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. Para alcanzar acuerdos dentro del procedimiento, se requerirá el voto conforme de dos o más acreedores que representen más del 50% del pasivo, por lo que, se hace presente que deberá declarar al menos dos acreedores distintos para acceder al procedimiento.

	Acreedor	Monto Adeudado	Vencimiento	UF	Documento	Acredita (Si/No)
		\$ 10.000.000	31/03/2026	250,99	Subir Documento	No
Total UFs				250,99	Subir Documento	

Boletín Comercial

.pdf Buscar Subir archivo

Formato soportado: .pdf Tamaño máximo 20 MB

Informe CMF

.pdf Buscar Subir archivo

Formato soportado: docx, jpg, pdf Tamaño máximo 20 MB

Otros Acreedores

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

No se ha declarado ningún acreedor

Cancelar Guardar Guardar y Continuar

➡ 1: Mensaje de alerta: Aquí le indicará el plazo para finalizar su solicitud.

➡ 2: Sección para agregar acreedores.

➡ 3: Sección para subir pdf de su Boletín Comercial y el Informe de Deudas emitido por la Comisión de Mercado Financiero.

- Paso 1: Consideraciones previas
- Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.
- Paso 3: Acredite a quiénes les debe.
- Paso 4: Apoderados representantes
- Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.
- Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.
- Paso 7: Propuesta de pago.
- Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Informar ingresos y bienes

Paso 4: Apoderados representantes.

- Complete esta sección únicamente si cuenta con la representación de un abogado o abogada. Recordamos que **no es obligatorio contar con un representante para realizar una Renegociación.**

Mi Superir

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Inicio

Renegociación

Certificados

Consulta y/o Solicitud

Reclamo

Felicitaciones y Sugerencias

Estado de mis Trámites

Bienvenido(a)

Información Personal

Declaraciones

Acreedores

Apoderado

Ingresos

Bienes

Propuesta

Finalizar

Usted tiene hasta el 2026 23:59 (22 días, 8hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

4 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.

RUT *

Nombres *

Largo máximo 50 caracteres.

Primer Apellido *

Segundo Apellido

Largo máximo 30 caracteres.

Largo máximo 30 caracteres.

Dirección *

Largo máximo 100 caracteres.

Región *

— Seleccione —

Comuna *

— Seleccione —

Correo Electrónico *

Teléfono *

Largo máximo 100 caracteres.

Largo máximo 20 caracteres.

Poder de Representación *

Seleccione archivo

Buscar

Subir archivo

Formato soportado: .docx, .jpg, .pdf Tamaño máximo 20 MB

Cancelar

Guardar

Guardar y Continuar

v4.0.1

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representados

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Informar ingresos y bienes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

- **Trabajadores con sueldo o pensión:** Adjunte sus últimas 3 liquidaciones de sueldo o pensión. Si no las tiene, adjunte su contrato de trabajo. Si corresponde, incluya comprobantes de licencias médicas o seguro de cesantía.
- **Trabajados informales:** Adjunte una declaración jurada simple (sin necesidad de notario) que indique la actividad que realiza y el monto mensual que recibe.
- **Ayuda económica de un tercero:** Presente una declaración jurada simple (sin necesidad de notario) de la persona que le ayuda, declarando el monto mensual que le aporta destinado al pago de deudas.
- **Retiro de sociedades:** Declare el RUT y la razón social de la sociedad en la que participa.
- **Ingreso por arriendos:** Agregue el contrato de arriendo y los comprobantes de pago de las últimas 3 transferencias.
- **Trabajadores con boletas de honorarios (independientes o dependientes):** Adjunte el [informe mensual de boletas emitidas](#) y recibidas de los últimos 6 meses (o el promedio del período).
- **Certificados de cotizaciones previsionales:**
 - **Todo tipo de trabajador:** Adjunte el certificado de cotizaciones de los últimos 12 meses donde figure el RUT del empleador o pagador.
 - **Si no cotiza en AFP:** Revise en esta sección web de la [Superintendencia de Pensiones](#), guardar esta información, presione las teclas **Ctrl + P (PC Windows)** ó **Comando + P (Mac)** en su teclado y seleccione la opción **Guardar como PDF**, con esto, podrá demostrar que no cotiza.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Informar ingresos y bienes

Mi Superir
Bienvenido(a)

Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Inicio
Renegociación
Certificados
Consulta y/o Solicitud
Reclamo
Felicitaciones y Sugerencias
Estado de mis Trámites

Información Personal Declaraciones Acreedores Apoderado **Ingresos** Bienes Propuesta Finalizar

Usted tiene hasta el **22/10/2026 23:59** (22 días, 8hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

5 Ingresos

La formulación de la propuesta de renegociación bloqueará las secciones de ingresos y acreedores. En caso de que quiera modificar esas secciones, debe deshacer la propuesta de renegociación.

En caso de percibir ingresos permanentes como remuneraciones, pensiones, montepíos u otros similares, debe declarar el promedio de los últimos tres meses, proporcionando la documentación que los acredite. En caso de percibir ingresos esporádicos, informales o aportes de terceros, deberá declarar el monto mensual que recibe o el promedio mensual de estos, si corresponde, proporcionando documentación que los acredite.

En caso de percibir ingresos provenientes de honorarios, deberá declarar el promedio de los últimos 12 meses, proporcionando el informe de Boletas de Honorarios Emitidas y el Informe de Boletas de Terceros Recibidas (BTE) de dicho período.

[Agregar ingreso](#)

	Concepto	Monto	Periodicidad
	Remuneración	\$ 800.000	Mensual
	Promedio Mensual de Ingresos	\$ 800.000	

Agregar Documento Justificativo *

— Seleccione —

Seleccione el tipo de antecedente justificativo a subir.

Seleccione archivo

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 20 MB

Documentos Justificativos

	Tipo Documento
	3 últimas liquidaciones de sueldo

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

Formato soportado: .jpg, .docx, .pdf Tamaño máximo 20 MB

➡ 1: Agregar ingreso que incluye: monto líquido, anticipos y descuentos no obligatorios.

➡ 2: Agregar documento que justifica el ingreso declarado, por ejemplo su liquidación de sueldo.

➡ 3: Sección para subir pdf su Certificado de Cotizaciones.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Informar ingresos y bienes

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

- **Vehículos:** Si está pagado, adjunte el [permiso de circulación](#). Si lo está pagando, adjunte el [Certificado de Anotaciones Vigentes](#) del Registro Civil.
- **Vivienda o inmueble:** Si está pagada, adjunte el Certificado de Dominio Vigente. Si está pagando el crédito hipotecario, adjunte el Certificado de Hipotecas y Gravámenes, ambos documentos son emitidos por el Conservador de Bienes Raíces a la que corresponde la propiedad.
Importante: estos certificados puede tomar varios días, solicítelos con anticipación.
- **Participación en sociedades:** Adjunte el [certificado de estatutos](#) (si fue creada a través de "Tu Empresa en un Día") o un [certificado de vigencia de sociedad](#).
- **Otros bienes de inversión y ahorro:** Para cuentas de ahorro, fondos mutuos, acciones, APV o criptomonedas, adjunte un documento que acredite el valor monetario y/o saldo disponible.

The screenshot shows the 'Mi Superir' web application interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and a search bar. Below it, a progress bar indicates the current step is 'Bienes' (Assets), which is highlighted in blue. The main content area is titled '6 Bienes' and contains a message: 'Debe declarar todos sus bienes, con expresa indicación de aquellos que las leyes declaran inembargables y de los gravámenes y prohibiciones que les afectan.' Below this message are two radio buttons: 'No tengo bienes' (selected) and 'Tengo Bienes'. To the right of the 'Tengo Bienes' option is a yellow circular arrow icon. Below the radio buttons are several expandable sections: 'Bienes Inmuebles', 'Bienes Muebles', 'Bienes Vehículos', 'Sociedades', and 'Otros'. At the bottom of the form are three buttons: 'Cancelar', 'Guardar', and 'Guardar y Continuar'. The footer of the page mentions 'v4.8.1 Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo'.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Presentación de nuevo plan de pagos

Paso 7: Propuesta de Pago

- En esta etapa debe formular una propuesta de pago para la totalidad de sus acreedores declarados (deudas al día, morosas, dividiendo hipotecario, pensión de alimentos y deudas indirectas).
 - Límite máximo:** La propuesta total no puede superar el 60% de sus ingresos mensuales declarados.
 - Detalle por acreedor:** Para cada deuda debe indicar el monto adeudado (según certificado), la cuota que propone pagar, el plazo y las condiciones (meses de gracia, cuota fija, consolidación de deudas, etc.)
 - Coincidencia de montos:** Los montos de la propuesta deben coincidir exactamente con los certificados adjuntados en la sección de "ACREEDORES".
 - Cómo editar cuotas individuales:** El sistema genera una propuesta genérica. Para personalizar los montos por acreedor, presione **"No acepto propuesta"**, luego **"Guardar"** y edite los valores uno por uno.
 - Créditos hipotecarios:** Se debe mantener las condiciones originalmente pactadas, indicar el valor cuota mensual por concepto de dividendo. Si tiene otras deudas con la misma institución (como tarjetas o créditos de consumo) sume al valor de su dividendo el monto mensual que propone pagar por esas deudas adicionales.

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Presentación de nuevo plan de pagos

Paso 7: Propuesta de Pago

- Si no desea modificar las condiciones de una deuda (por ejemplo, un crédito hipotecario):
 - En el recuadro de la sección final:** Escriba que mantendrá las condiciones actuales de esa deuda.
 - En la casilla "Adicional":** Adjunte el comprobante de pago de su último dividendo.
- Cómo identificar secciones completadas:** La solicitud sólo se podrá enviar cuando todas las etapas estén completas y en color verde. Si se encuentra en color gris, es porque aún falta información.
- Observación importante para modificar datos:** Al avanzar a la propuesta de pago el sistema bloqua automáticamente las etapas "ACREEDORES" e "INGRESOS". Si necesita modificar datos en esas secciones, primero debe eliminar la propuesta activa siguiendo estos pasos:
 - Ingrese a la sección: "Propuesta de Pago".**
 - Presione el botón: "Generar nueva propuesta de pago".**
 - Vuelva a la sección de: "Acreedores" o "Ingresos" que desea editar.**

Mi Superir
Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento

Bienvenido(a)

Usted tiene hasta el /2026-23-59 (22 días, 7hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.

7 Propuesta

La formulación de la propuesta de renegociación bloqueará las secciones de ingresos y acreedores. En caso de que quiera modificar esas secciones, debe deshacer la propuesta de renegociación.

Ingreso promedio		\$ 800.000			
Nombre Acreedor	Monto Deuda Declarada	%REP	Número de Cuotas	Monto de la Cuota	Meses de gracia
	\$ 10.000.000	100,00 %	80	\$ 125.000	2

Pagos totales por mes	\$ 125.000
% Respecto de sus ingresos	✓ 15,62 %

[Generar Nueva 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](#)

Paso 1: Consideraciones previas

Paso 2: Información personal y tributaria que se solicita.

Paso 3: Acredite a quiénes les debe.

Paso 4: Apoderados representantes

Paso 5: Documentos para respaldar sus ingresos.

Paso 6: Declare sus bienes y adjunte la documentación correspondiente.

Paso 7: Propuesta de pago.

Paso 8: Terminar el trámite.

ETAPA: Revisar información entregada

Paso 8: Terminar el trámite.

- Antes de enviar la solicitud, realice los siguientes pasos:
 - Información adicional:** En el recuadro de texto puede agregar explicaciones aclaratorias o adjuntar documentos complementarios (por ejemplo, saldos en \$0 de cuentas de ahorro o comprobantes de deudas ya pagadas). Luego presione **"Guardar"**.
 - Envío de solicitud:** Marque la casilla **"Aceptar términos y condiciones del procedimiento"** y presione el botón **"Enviar Solicitud"**.
- Recuerde que la solicitud sólo se podrá enviar cuando todas las etapas del menú superior se encuentren completas e indicadas en color verde.

Esperamos que toda la información contenida en esta guía le sea de gran ayuda para iniciar su procedimiento de Renegociación y que le permita salir del sobreendeudamiento.

The screenshot shows the 'Mi Superir' web portal interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and a progress indicator showing steps from 'Información Personal' to 'Finalizar'. The 'Finalizar' step is highlighted in red. Below the progress bar, a green banner states: 'Usted tiene hasta el /2026 23:59 (22 días, 7hrs) para finalizar su solicitud, en caso contrario esta caducará.' The main content area is titled '8 Finalizar' and contains a message: '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.' There are two checkboxes: 'Aceptar términos y condiciones del procedimiento' (checked) and 'Ver términos y condiciones'. Below this is a text area for 'Ingrese aquí cualquier información adicional que considere necesaria para aclarar o acreditar algún punto de su declaración jurada. Podrá adjuntar documentos para complementar.' with a character count '0 / 300'. A table for 'Documentos Adicionales' shows 'Tipo' and a message 'No ha declarado ningún documento adicional'. There's an 'Agregar Documento' section with a file selection button and a 'Buscar' button. A 'Guardar' button is at the bottom right. A yellow circular arrow icon is also present. At the very bottom, a red banner says: 'Debe completar todas las secciones antes de enviar la solicitud.'