

## Minuta relativa al Registro Especial de Supervisores Auxiliares

El Registro Especial de Supervisores Auxiliares corresponde al listado de entidades empresas clasificadoras de riesgo, empresas auditoras especializadas, institutos auxiliares de cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas acreditadas como Supervisores auxiliares en la División de Asociatividad y Cooperativas (DAES).

Los Supervisores Auxiliares son entidades revisoras o de supervisión a las cuales DAES puede encargar la realización de funciones fiscalizadoras tales como la revisión del funcionamiento administrativo, contable, societario e incluso la fiscalización in Situ de una cooperativa de importancia económica. Esta actividad se realizará por encargo de la división y sus valores se encuentran definidos en el [Decreto Tarifario 233](#) del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La inscripción de entidades en el registro se encuentra normada por la [Resolución Administrativa Exenta N°1321 de 2013](#), la cual establece los requisitos técnicos y antecedentes que deben remitir para la inscripción y renovación del registro.

### 1. Funciones

Las entidades inscritas como Supervisores auxiliares podrán realizar la función de supervisión auxiliar de cooperativas de importancia económica, la cual tiene por finalidad revisar, verificar, comprobar y evaluar los recursos, obligaciones y patrimonio de las cooperativas, así como sus operaciones y su funcionamiento financiero contable, y en cuanto a lo legal les corresponde constatar los registros de la organización revisando que se rijan por las disposiciones normativas.

La supervisión auxiliar debe regirse por los objetivos establecidos por DAES y la normativa vigente. Para el cumplimiento de los objetivos y acciones de fiscalización propuestos por la entidad se deberá realizar la supervisión en 2 fases:

- **Supervisión Extra-situ:** fase permanente del proceso de supervisión se realiza en las instalaciones de los supervisores auxiliares y está compuesta por actividades de revisión, análisis y seguimiento de la información proporcionada por la cooperativa.

- **Supervisión In-situ:** fase de inspección del proceso de supervisión, se realiza en las instalaciones de las cooperativas con visitas de inspección en las oficinas, sucursales y demás establecimientos de la entidad.

Funciones Supervisión extra-situ	Funciones Supervisión in-situ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que entreguen en tiempo y forma la información establecida en la normativa.</li> <li>2. Comprobar exactitud, integridad y consistencia de la información.</li> <li>3. Revisar cumplimiento regulación Banco Central de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.</li> <li>4. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de la supervisión.</li> <li>5. Mantener contacto con la entidad supervisada para responder consultas y aclaraciones.</li> <li>6. Detectar puntos específicos de preocupación para ser revisados en supervisiones in-situ.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la generación de información y aplicación de criterios contables.</li> <li>2. Corroborar la existencia de documentación respaldo operaciones activas y pasivas.</li> <li>3. Verificar cumplimiento regulación prudencial, planes, manuales de cuentas y disposiciones legales.</li> <li>4. Revisar estructura organizacional y su cumplimiento normativo, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y demás estamentos.</li> <li>5. Verificar sistemas informáticos y soportes de la cooperativa.</li> <li>6. Comprobar observaciones o anomalías realizadas en la supervisión extra-situ.</li> <li>7. Investigar asuntos específicos y recomendaciones de la supervisión extra-situ.</li> </ol>

## 2. Cómo inscribirse en el Registro Especial de Supervisores Auxiliares

Para ser parte del Registro de Supervisores Auxiliares las entidades interesadas deben enviar una solicitud de inscripción a DAES, en la cual remitan los antecedentes establecidos en el artículo 137 de la Resolución Administrativa Exenta N°1321 de 2013 dentro de los cuales se encuentran documentación de identificación de la persona jurídica, constitución y propiedad, reseña histórica, información acerca de la organización, la cartera de clientes, materias judiciales y documentos complementarios indicados en la resolución.

La solicitud puede ser ingresada a través de los distintos canales de trámites de la Subsecretaría:

- **Oficina de partes:** la documentación puede ser ingresada de manera física en las oficinas de la Subsecretaría ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago Downtown Torre II, piso 1 o de manera electrónica a la casilla [oficinadepartesgd@economia.cl](mailto:oficinadepartesgd@economia.cl).
- **Trámites Digitales:** la documentación puede ser ingresada directamente a través DAES Digital en el sitio web de la división, para realizar este trámite de manera digital se requiere de Clave única. En la sección de trámites digitales se puede encontrar el formulario para la solicitud de inscripción y la actualización de datos del registro de Supervisores Auxiliares <https://tramites.economia.gob.cl/SupervisorAuxiliar>.



The screenshot shows the header of the 'Supervisores Auxiliares' page, including the logo of the Ministry of Economy, Development and Tourism. The main heading is 'Supervisores Auxiliares'. Below it, there is a paragraph explaining that this section contains procedures for accreditation and annual reporting. A link to 'clave única' is provided. At the bottom, there are two buttons: 'Registro Supervisor Auxiliar' and 'Actualización Datos Supervisor Auxiliar', each with a brief description and a note that a 'clave única' is required.

Ministerio de Economía,  
Desarrollo y Turismo

## Supervisores Auxiliares

En esta sección se encuentran los trámites correspondientes para la acreditación de las entidades que presten servicios de supervisión auxiliar y para que anualmente puedan informar sus gestiones.

Estos trámites requieren clave única, revise los pasos para su obtención en el siguiente link: [clave única](#).

**[Registro Supervisor Auxiliar](#)**  
Registra un Supervisor Auxiliar, sus representantes legales y otros datos  
Requiere uso de clave única.

**[Actualización Datos Supervisor Auxiliar](#)**  
Actualiza los Datos de un Supervisor Auxiliar, Representantes Legales, Personas y otros datos.  
Requiere uso de clave única

Una vez aprobada la solicitud de inscripción la entidad permanecerá vigente por el plazo de un año en el Registro de Supervisores Auxiliares. Al término del período se podrá solicitar la renovación de la inscripción.