

# INSCRIPCIÓN

La inscripción para el proceso de acreditación de conocimientos que se llevará a cabo el 30/06/2023, se efectuará únicamente a través del sitio web de esta Superintendencia a través de la opción "Trámites disponibles con Clave Única" entre el **08/05/2023 y el 31/05/2023 (en ese período estará habilitada la opción)**, no procederán las inscripciones fuera de dicho plazo, y no se recibirán inscripciones por otro medio, que no se considerarán válidas.

Para esta inscripción debe informar los datos ahí requeridos y agregar en formato pdf, los siguientes documentos que le solicitará la plataforma:

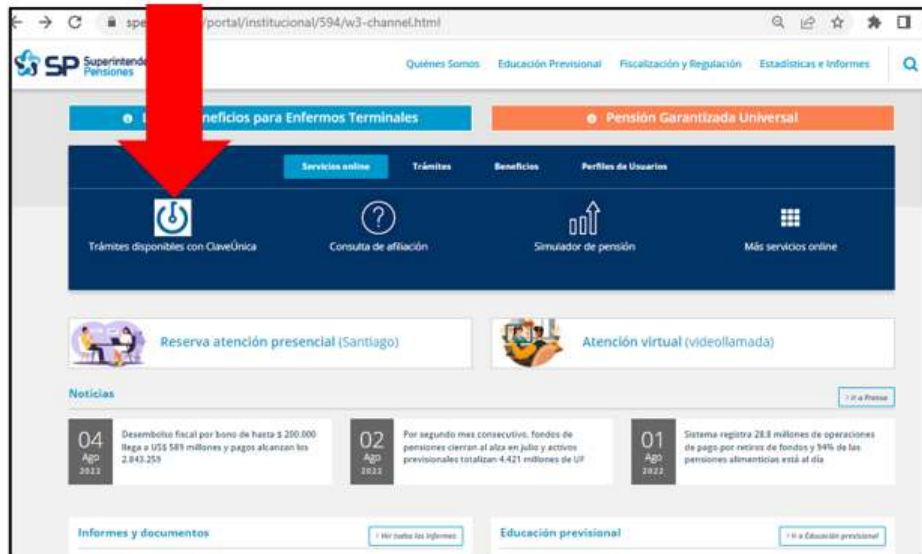
- Certificado de Nacimiento.
- Cédula de Identidad

Debe verificar antes de ingresar los documentos pdf solicitados, que sean los correctos, pues una vez realizada la inscripción no se puede modificar y no se puede realizar una nueva inscripción en el proceso en curso.

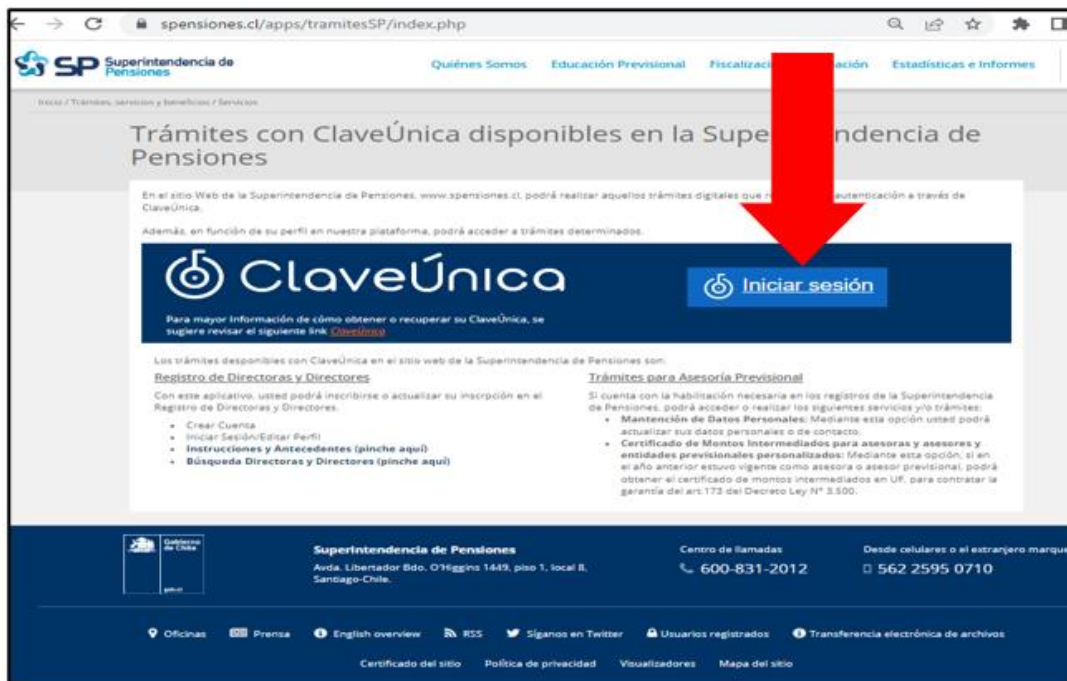
La ruta para realizar la inscripción a través del sitio de Web de esta Superintendencia, es la siguiente:

1) Ingresar al sitio web de la Superintendencia de Pensiones ([www.spensiones.cl](http://www.spensiones.cl))

2) Seleccionar "Trámites disponibles con Clave Única"



### 3) Seleccionar: Iniciar sesión con Clave Única



### 4) En el portal de Clave Única:

The screenshot shows the 'ClaveÚnica' login page. The title is 'Trámites SP Requiere autenticación'. There are three input fields: 'Ingresar tu RUT', 'Ingresar tu Clave', and a link for '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?'. Below these is a blue 'Continuar' button. Three red arrows point to each of these elements. At the bottom, there are links for '¿No tienes ClaveÚnica?' and 'Ayuda al 600 360 33 03'.

Se debe completar con la información:

Rut: xx.xxx.xxx-x

Clave Única: (Confidencial e Intransferible)

Presionar el botón "Continuar"

Observación: Al no disponer de la Clave Única, se debe solicitar directamente en el Servicio de Registro Civil e Identificación

- 5) En Sitio web informativo, se debe Seleccionar según si usted **alguna vez se inscribió para un proceso** (en forma manual remitiendo su documentación a esta Superintendencia y participó de algún proceso de acreditación de conocimientos), o es **primera que se inscribe para un proceso**.

#### a. Primera vez que se inscribe para un proceso

- Debe seleccionar “Inscripción para habilitar el uso de trámites de Asesoría Previsional



- Se le desplegará un formulario que deberá completar con sus datos, de acuerdo a los mensajes establecidos en cada celda.
- Al finalizar, debe presionar la opción **Ingresar**. Al realizar esta acción se validarán todos los datos ingresados en el formulario.

[Ingresar](#)

Si existe un error o falta alguna información, se remarcará con color rojo la celda con error o dato faltante, que debe corregir, debiendo al finalizar presionar nuevamente la opción **Ingresar**.

Si al presionar la opción **Ingresar** no hay errores, se desplegará el siguiente mensaje con nombre y RUT de la persona ingresó sus datos por primera vez, y adicionalmente se notifica a su correo electrónico el ingreso exitoso.

## Trámites en la Superintendencia de Pensiones - Personas registradas en Sistema de Asesores Previsionales



- Ahora con esta acción usted recién se encuentra habilitado para ingresar a la aplicación web para Asesores Previsionales (personalizados), seleccionando la opción remarcada en el mensaje antes señalado:

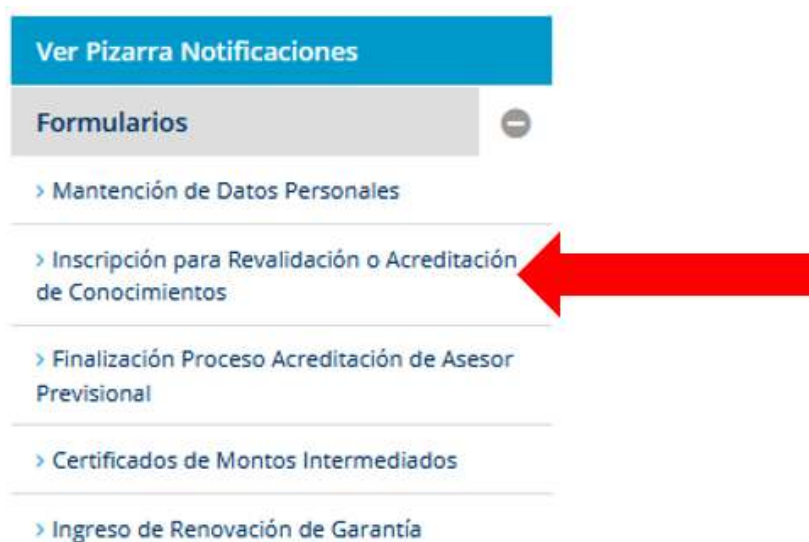


- Realizado lo anterior, se desplegará la aplicación y por defecto se muestran los datos personales registrados (Funcionalidad de actualización de datos).
- Ahora se debe presionar la opción Formularios en el signo +, que se encuentra en el extremo superior derecho:



- Realizado lo anterior, se desplegará una lista de opciones, en la que debe elegir **“Inscripción para revalidación o acreditación de Conocimientos”**.





- Realizado lo anterior, se desplegará el **“Formulario de Inscripción para Revalidación o Acreditación de Conocimientos Período: 202306**, en que deberá completar los datos ahí solicitados, y además adjuntar por separado los documentos en pdf (Certificado de Nacimiento y Cédula de Identidad).
- Al finalizar el ingreso debe presionar la opción **Ingresar**.

Si toda la información ingresada es correcta, se desplegará una ventana emergente de aviso Ingreso exitoso y en forma paralela se notifica al correo electrónico registrado.



## b. Alguna vez se inscribió para un proceso

- Debe seleccionar **“Aplicación web para personas registradas en el Registro de Asesores Previsionales Personalizados”**.



- Realizado lo anterior, se desplegará la aplicación y por defecto se muestran los datos personales registrados (Funcionalidad de actualización de datos).
- Ahora se debe presionar la opción Formularios en el signo +, que se encuentra en el extremo superior derecho:



- Realizado lo anterior, se desplegará una lista de opciones, en la que debe elegir **“Inscripción para revalidación o acreditación de Conocimientos”**.

Ver Pizarra Notificaciones

Formularios 

- > [Mantención de Datos Personales](#)
- > [Inscripción para Revalidación o Acreditación de Conocimientos](#) 
- > [Finalización Proceso Acreditación de Asesor Previsional](#)
- > [Certificados de Montos Intermediados](#)
- > [Ingreso de Renovación de Garantía](#)

- Realizado lo anterior, se desplegará el **“Formulario de Inscripción para Revalidación o Acreditación de Conocimientos Período: 202306**, en que deberá completar los datos ahí solicitados, y además adjuntar por separado los documentos en pdf (Certificado de Nacimiento y Cédula de Identidad).
- Al finalizar el ingreso debe presionar la opción **Ingresar**.

Si toda la información ingresada es correcta, se desplegará una ventana emergente de aviso Ingreso exitoso y en forma paralela se notifica al correo electrónico registrado.

#### AVISO

• Ingreso exitoso

• Imprima o guarde un Print de Pantalla cuando haya terminado el ingreso de sus operaciones, con la fecha.

Cordialmente  
SuperIntendencia de Pensiones

[Cerrar aviso](#)