

# Manual Operacional Externo “Votación Electrónica para Juntas de Accionistas y Asambleas de Aportantes”

Versión 1.1  
Abril 2020



## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS.....	3
2. INFORMACIÓN DEL SERVICIO .....	3
<b>2.1 HORARIOS</b> .....	3
<b>2.2 BENEFICIOS</b> .....	3
<b>2.2 PRINCIPALES FUNCIONALIDADES</b> .....	4
3. ADHESIÓN AL SERVICIO - EMISOR .....	4
4. ENROLAMIENTO - ACCIONISTAS.....	6



## 1. Objetivos

Este documento informa a los accionistas y emisor, cual es el proceso operativo que deben seguir para hacer uso del servicio denominado Votación Electrónica, y que DCV Registros ha puesto a su disposición para facilitar el proceso de juntas.

## 2. Información del Servicio

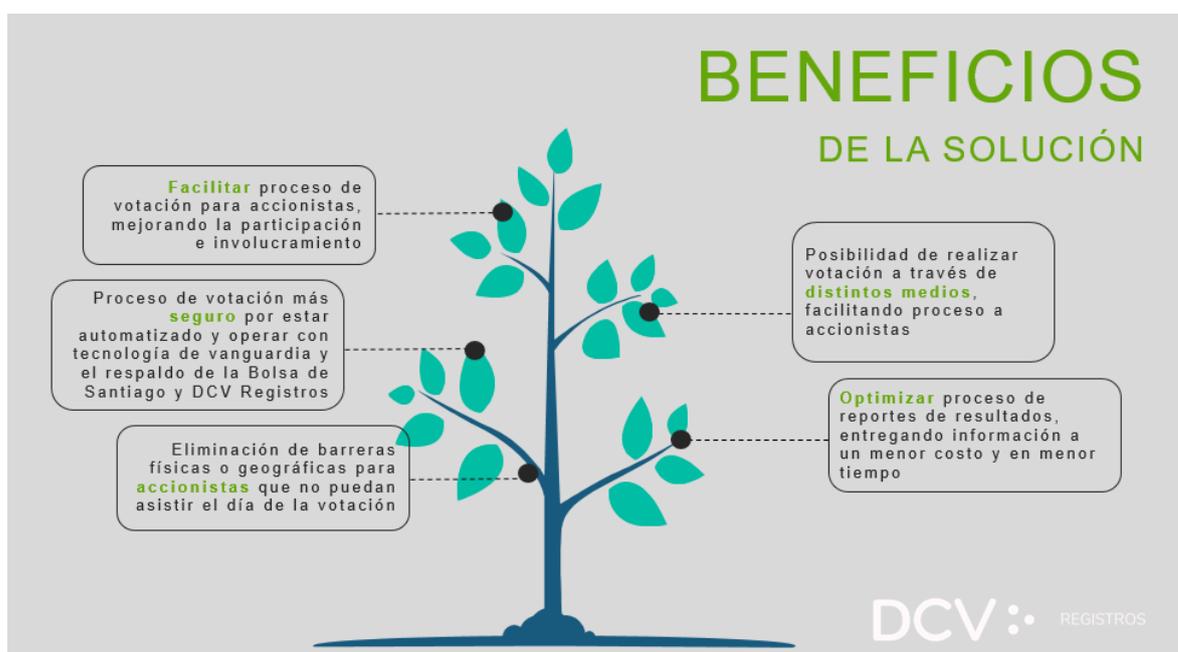
Los antecedentes y descripción detallada de este servicio se encuentran disponibles en documento “Descripción Servicio - Votación Electrónica para Juntas de Accionistas y Asambleas de Aportantes”.

### 2.1 Horarios

El servicio estará disponible, según lo definido y acordado entre DCV Registros y el respectivo emisor.

### 2.2 Beneficios

Los principales beneficios del Servicio, se destacan en el siguiente diagrama:



## 2.2 Principales Funcionalidades

Las principales funcionalidades del Servicio, corresponden a las siguientes:

- ✓ **Configuración flexible:** Configuración para distintos tipos de votaciones y presentaciones.  
Ejemplo: Elección de Directorio
  
- ✓ **Acceso único:** Durante la junta de accionistas, permite ingresar a una sala virtual (a través de un link de acceso), a documentación y a la realización de la votación.
  
- ✓ **Reportes:** Se adjuntan resúmenes de la votación a los accionistas o otros documentos
  
- ✓ **Registros:** De información almacenados y administrados de forma segura.
  
- ✓ **Validación de seguridad:** Sólo accionistas enrolados con control de acceso puedan emitir sus votos.
  
- ✓ **Participantes:** Posibilidad de designar y registrar representaciones de votos

## 3. Adhesión al Servicio - Emisor

A continuación, se detallan las actividades que el emisor debe efectuar antes de poder utilizar el servicio.

- Área Comercial, gestiona con el emisor, la formalización del documento con las características del servicio y propuesta, a través de correo electrónico enviado al contacto de DCV Registros (Área Comercial – Atención Emisores), previo a 5 días corridos anteriores al cierre de registro de la junta, considerando:
  - El emisor debe formalizar la alternativa que utilizará en el enrolamiento de accionistas (A ó B):
    - A. El emisor será el responsable de realizar el proceso de validación del enrolamiento.
    - B. DCVR será el responsable de realizar el proceso de validación del enrolamiento (Ver punto 4 Enrolamiento de Accionistas).



- Tener finalizado el envío a DCV Registros (Ejecutivo de Atención de Emisores), antes de 5 días corridos anteriores al cierre de registro de la junta, de lo siguiente:
  - Atención Emisores, gestiona el envío a DCV Registros por parte del emisor, de lo siguiente (A ó B, según decisión del emisor del punto anterior):

Nro	A. <i>El emisor será el responsable de realizar el proceso de enrolamiento de Accionistas.</i>	B. <i>DCVR será el responsable de realizar el proceso de enrolamiento de Accionistas (Ver punto 4 Enrolamiento de Accionistas)</i>
1	Fecha de la junta	Fecha de la junta
2	Materias de la junta (Alternativas de las materias de la junta)	Materias de la junta (Alternativas de las materias de la junta)
3	Servicio streaming u otro, provisto por el emisor en la junta (el servicio permite incorporar un enlace a este tipo de servicio).	Servicio streaming u otro, provisto por el emisor en la junta (el servicio permite incorporar un enlace a este tipo de servicio).
4	Logo empresa	Logo empresa
5	Correo del emisor	Correo del emisor
6	Poder Tipo	Poder Tipo.
7	Nombre y teléfono del contacto Emisor.	Nombre y teléfono del contacto Emisor.
8	Contacto para consultas de accionistas	<b>RESPONSABILIDAD DCVR</b>
9	Responsable de enviar "BASE" el día T-1 para generación de números de control para accionistas	<b>RESPONSABILIDAD DCVR</b>
10	Contacto para el envío de números de control generados	<b>RESPONSABILIDAD DCVR</b>
11	Sistema de envío / entrega de números de controles a accionistas.	<b>RESPONSABILIDAD DCVR</b>
12		Emisor es responsable de re-enviar los correos recibidos por parte de los Accionistas a



Nro	A. <i>El emisor será el responsable de realizar el proceso de enrolamiento de Accionistas.</i>	B. <i>DCVR será el responsable de realizar el proceso de enrolamiento de Accionistas (Ver punto 4 Enrolamiento de Accionistas)</i>
		<p><a href="mailto:registrojuntas@dcv.cl">registrojuntas@dcv.cl</a>, en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Enrolamiento</li> <li>Cédula de Identidad accionista</li> <li>Poderes endosados</li> <li>Escrituras si procede</li> </ul>
13		<p>Atención Accionistas realizará cuadratura diaria con las solicitudes recibidas por parte del Emisor, y se enviará a Atención Emisores para su respaldo en Planilla de BCS.</p>

## 4. Enrolamiento - Accionistas

Los accionistas interesados en participar en el Servicio de Votación electrónica deben enviar al correo dispuesto para dicho efecto por parte del Emisor (por ejemplo, [DCVR@SOCOVESA.CL](mailto:DCVR@SOCOVESA.CL)), con plazo máximo hasta las 14:00 horas del día anterior a la Junta (T-1), la Ficha de enrolamiento, y adjuntando la siguiente información:

- **Ficha de Enrolamiento:**
  1. Nombre completo del Accionista.
  2. Rut del Accionista.
  3. Correo de contacto para envío de Código de Acceso al sistema.
  4. Teléfono de contacto Accionista.
  5. Informar si se propone como accionista firmante del Acta de la Junta.
- **Si entrega poder de Representación:**
  6. Nombre completo del Representante.
  7. Rut del Representante.
  8. Correo de contacto del Representante para envío de Código de Acceso al sistema.
  9. Teléfono de contacto del Representante.
- **Adicional a la Ficha de enrolamiento, se debe adjuntar:**
  1. Cédula de Identidad del Accionista por ambos lados.



Imagen 1. Número de Documento (imagen obtenida de Google)



Cédula de Identidad Nueva

Cédula de Identidad Antigua

- **Si entrega poder de Representación:**
  2. Imagen del poder definido por el Emisor; En caso de encontrarse endosado, debe enviarse por ambos lados.
  3. Cédula de Identidad del Representante por ambos lados.
- **Si es Representante de Apoderado o Custodio:**
  4. Escritura de poder notarial con FEA (Firma electrónica avanzada).

#### **PROCEDIMIENTO EMISOR:**

Emisor deberá reenviar desde su correo dispuesto para dicho efecto ([DCVR@SOCOVESA.CL](mailto:DCVR@SOCOVESA.CL)), con un nombre y teléfono de contacto de este último, las solicitudes de enrolamiento de sus Accionistas recibidas, con plazo máximo hasta las 14:00 horas del día anterior a la Junta (T-1) al correo de [registrojuntas@dcv.cl](mailto:registrojuntas@dcv.cl)

#### **CONTROLES:**

- DCVR realizará una cuadratura diaria (Atención Accionistas), en relación, a todo lo recibido a través del correo del respectivo emisor con respecto a lo mantenido en el registro de accionistas.
- DCVR realizará una cuadratura del evento (Atención Emisores), en relación, a todo lo recibido y lo mantenido en el registro del Emisor.



**PROCEDIMIENTO VALIDACIÓN DCVR:**

En caso, que el emisor decida que la validación será realizada por DCV Registros (Opción B), este último realizará las siguientes validaciones tanto al Accionista como al Asistente:

1. Validar que Accionista se encuentra en Registro de Accionistas del Emisor al cierre (T-5).
2. Verificar estado de la cédula de identidad en DICOM (si no está vigente o bloqueada se rechaza).
3. DCVR podrá interactuar vía correo electrónico con el accionista, en caso, que amerite (por ejemplo: imagen no visible, documento sin firma, u otro)
4. Verificar si se encuentra en estado Fallecido.

Muestra de parte de informe verificación Cédula:

Indicador Persona Difunta	NO		
Estado Cédula de Identidad	Vigente		
Motivo	Fecha Vencimiento	N° Serie	Fuente
DOCUMENTO VIGENTE	09/06/2025	521926904	REGISTRO CIVIL

**En caso de envío de poderes / escrituras:**

5. Validar que firma del Accionista no es visiblemente distinta a Cédula de Identidad.
6. Validar FEA de Escritura de Representación (si corresponde)

**Toda validación quedará respaldada por DCVR a nombre del Emisor, como información entregable al término del Servicio (específicamente en FILEDCV, con accesos internos restringidos de actualización y consulta).**

**EXCEPCIONES – ENROLAMIENTO:**

Para quienes decidan enrolarse después de la hora de corte definida (14:00 hrs, del día T-1), la acreditación de su identidad queda a total responsabilidad del emisor (Directorio); En este caso, DCVR se limitará sólo a la capacidad de “enviar” un Número de control (PIN) a la contraparte del Emisor, a su solicitud, sin responsabilidad para DCV.

