



## **SIID-TR**

# **Plan de Continuidad Operacional Respecto de Comunicación de Contingencia para Reporte de Información al SIID-TR**

Versión mayo 2021

## REGISTRO DE VERSIONES

<b>Nº VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Versión 1.0	10-2020	
Versión 2.0	05-2021	Se incorpora el uso de Office 365 (OME) como mecanismo de envío de correo encriptado.

## I. Introducción

En el ejercicio de sus atribuciones legales, el Banco Central de Chile (BCCh) estableció el Sistema Integrado sobre Transacciones de Derivados (SIID-TR) en el Compendio de Normas Financieras Capítulo III.D.3, Capítulo III.D.3.1 (Reglamento Operativo) donde se señalan las empresas e instituciones que deberán reportar a este repositorio, así como el contenido de la información a entregar. Adicionalmente, en la Carta Circular N°636 se señalan las especificaciones técnicas y tablas del SIID-TR. El BCCh ha definido el envío de información a través del software SIID-TR, para lo cual se ha dispuesto un manual operativo de acceso y navegación por el sistema.

En este documento se establece una alternativa de comunicación entre participantes del sistema con el BCCh y una medida excepcional de envío de información, en los casos específicos en que: (1) el sistema no permita la recepción de archivos ya sea porque se encuentre temporalmente inhabilitado u otra contingencia o (2) el participante presente problemas técnicos para el envío del reporte.

Cabe destacar que esta alternativa no reemplaza el procedimiento de entrega de información establecido en el manual operativo, siendo de exclusiva responsabilidad de la institución participante velar por el cumplimiento de los requerimientos técnicos para la correcta entrega de la información, así como, a través de su representante legal, la institución participante es responsable de designar oportunamente al administrador de perfiles, quien a su vez debe mantener los perfiles de acceso actualizados.

El presente plan de continuidad operacional define el procedimiento para envío y recepción de correos encriptados con empresas externas a través de la solución de encriptación de correo electrónica que el BCCh disponga. Además, se señala el procedimiento para la creación de usuarios y el cambio de contraseñas.

El BCCh puede establecer periodos aleatorios de prueba de este plan de contingencia, a fin de promover la cultura de reporte bajo los escenarios antes descritos. En general, estos periodos serán informados oportunamente, sin perjuicio que se puedan requerir pruebas sin previo aviso para medir los tiempos de respuesta al plan. Los participantes tienen la obligación de realizar estas pruebas, así como de informar al BCCh y mantener actualizado teléfono y correo electrónico de la persona a contactar en caso de contingencia.

## II. Procedimientos de contingencia

### *Caso 1: El sistema no permite la recepción de información*

- 09:30 En caso de que el sistema presente problemas o no se encuentre operativo para la recepción de información, el BCCh informará a los participantes del SIID-TR, vía correo electrónico encriptado desde el correo [SIIDerivados@bcentral.cl](mailto:SIIDerivados@bcentral.cl), la activación del envío de información por contingencia a través de la solución de encriptación dispuesta por el BCCh.
- 10:00 Los participantes deberán responder el correo electrónico encriptado, siguiendo las instrucciones del numeral III de este documento, con la información solicitada con el mismo formato, periodicidad y contenido del envío habitual.
- 10:30-16:00 El BCCh enviará correo de confirmación de la recepción de información y, en caso de ser necesario, solicitará reenvío, aclaraciones y/o rectificaciones por los canales dispuestos para este propósito.
- Quando corresponda, el BCCh informará a los participantes la restauración del sistema SIID-TR.

### *Caso 2: El participante presenta problemas técnicos para el reporte de información*

- 09:00 El participante deberá informar al BCCh, correo electrónico [SIIDerivados@bcentral.cl](mailto:SIIDerivados@bcentral.cl), los problemas que presente para el envío de información e informar el tiempo objetivo de solución.
- 09:30 BCCh acusará recibo del aviso y enviará mail encriptado para ser respondido por el participante.
- 10:00 A más tardar a las 10:00 el participante deberá responder el mail encriptado previamente enviado, adjuntando el archivo con toda la información correspondiente a reportar ese día, según protocolo especificado en el numeral III de este documento.
- 10:30-16:00 El BCCh enviará correo de confirmación de la recepción de información y, en caso de ser necesario, solicitará reenvío, aclaraciones y/o rectificaciones por los canales dispuestos para este propósito.
- Quando corresponda, el participante deberá informar la solución de su problema técnico, mediante correo electrónico.

*Caso 3: El participante no dispone de los requisitos mínimos para envío de información por canal habitual o por contingencia*

En caso de que el participante no disponga de los requisitos mínimos para envío o recepción de información (conexión a internet y/o correo electrónico), el participante deberá informar al BCCh quien excepcionalmente podrá excusar al participante para el envío de información ese día. El participante, se compromete a enviar toda información faltante de manera retroactiva.

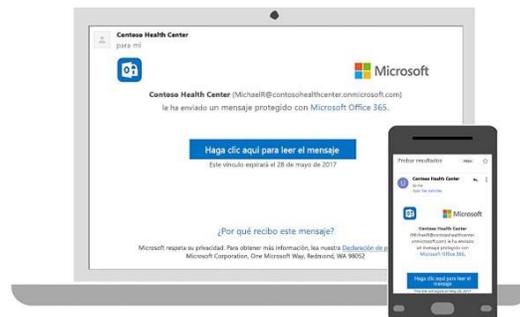
De igual forma, si el BCCh no cuenta con dichos requisitos mínimos, se informará la suspensión de reporte. El participante se compromete a enviar toda información faltante de manera retroactiva.

### III. **Uso de Solución para envío/recepción de correos electrónicos encriptados con el BCCh.**

#### A. Si la institución dispone de Office 365 con la herramienta Office Message Encryption (OME) ¿Cómo abro un correo cifrado en Outlook con O365?

Si recibe un mensaje de correo electrónico cifrado enviado a su cuenta de Office 365 en Outlook u Outlook en la web, junto a tener habilitado el complemento OME, el mensaje se debe abrir como cualquier otro mensaje. Verá un banner en la parte superior del mensaje que le informa de las restricciones en el mensaje.

Si está usando otra cuenta de correo electrónico distinta a la de Office 365, es posible que reciba una notificación de que ha recibido un mensaje protegido y necesita tomar medidas adicionales.

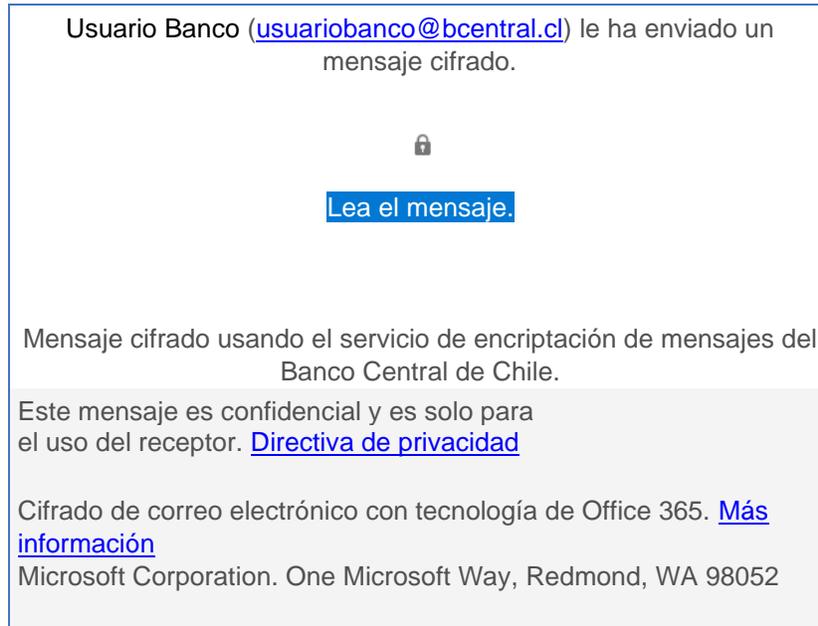


#### B. Si la institución NO dispone de Office 365 con la herramienta OME ¿Como leer un mensaje cifrado con una cuenta de correo electrónico distinta a Outlook O365?

Algunos clientes y servicios de correo electrónico no pueden abrir automáticamente mensajes protegidos con cifrado. Si tiene una cuenta de correo electrónico distinta a la de Outlook con Office 365, tendrá que obtener un código de un solo uso para leer el mensaje.

En el correo de escritorio o explorador:

1. Recibirá un correo indicando que se encuentra cifrado. Seleccione **leer el mensaje**.

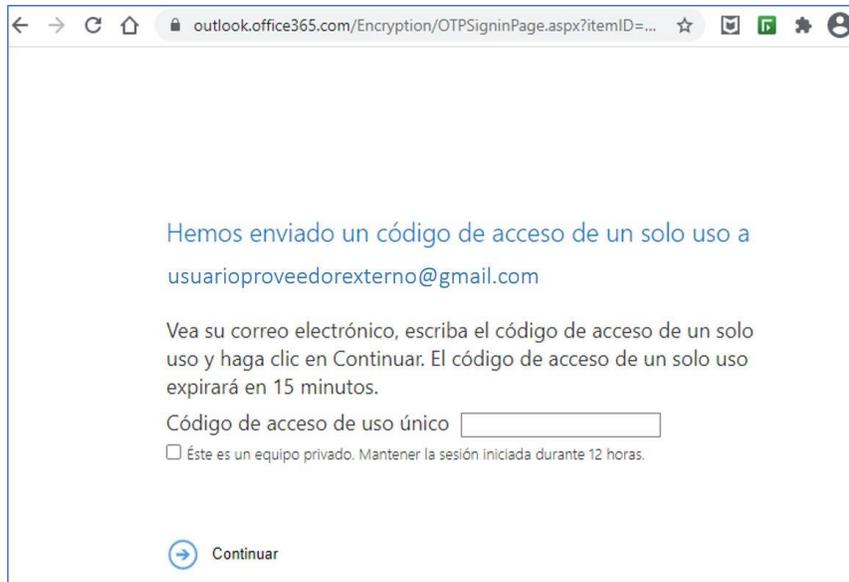


2. Serás redirigido a una página en la que podrás iniciar sesión y recibir un código de un solo uso. El destinatario deberá hacer clic en el vínculo de color **“Iniciar sesión con un código de acceso de uso único”**.

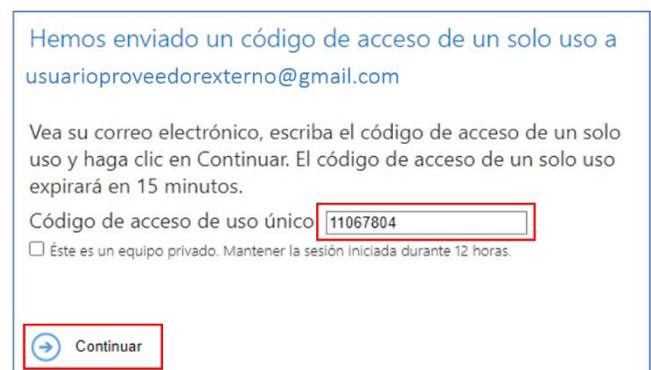
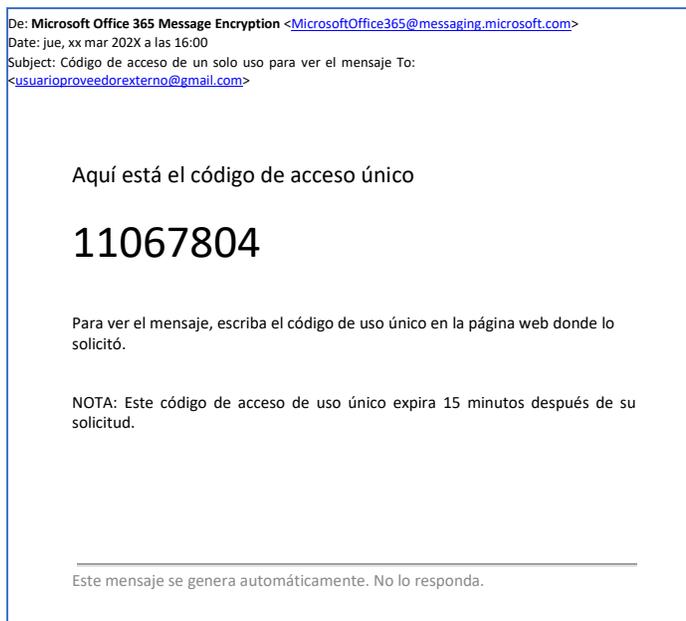


**Nota importante:** Se requerirá un código distinto por cada vez que se requiera ingresar a leer el correo.

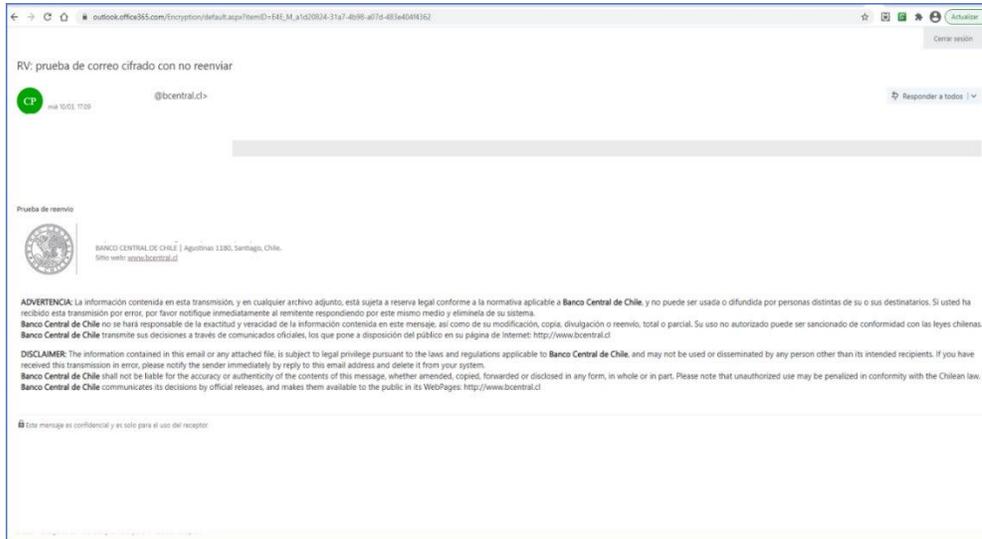
3. Luego el mensaje de la página cambiara por **“Hemos enviado un código de acceso de un solo uso a:”** y quedara a la espera de introducir el código.



4. Compruebe su correo electrónico para obtener el código de un solo uso. Una vez que reciba el código de acceso en un mensaje de correo electrónico, anote el código de acceso, vuelva a la página web donde solicitó el código de acceso y escriba el código de acceso, y seleccione continuar.



## 5. Paso Final: El destinatario visualizará el mensaje desde el vínculo de la vista Web.



### C. Para responder el mensaje cifrado:

1. Elija **responder** o **responder a todos**.
2. En la página que aparece, escriba una respuesta y seleccione **Enviar**.

### D. En caso de utilizar la aplicación móvil de Outlook 365:

1. Al igual que en el formato de escritorio o web, pulsa en el mensaje **“aquí para leer tu mensaje”** e **“iniciar sesión con un código de un solo uso.”**
2. Serás redirigido a una página en la que podrás iniciar sesión y recibir un código de un solo uso.
3. Busque el código de un solo uso en el correo electrónico y cópielo.  
Escribe el código en el explorador y, a continuación, selecciona **continuar** para leer el mensaje