



TEXTO ACTUALIZADO

Disposición: **CIRCULAR N° 40** (de 22.07.2013)

Para: **EMISORES Y OPERADORES DE TARJETAS DE CRÉDITO**

Materia: Normas generales para empresas emisoras y operadoras de tarjetas de crédito.

ACTUALIZACIONES:

Incluye las modificaciones introducidas mediante:

Circular N° 41 de 17 de febrero de 2014

Circular N° 43 de 15 de abril de 2014

Circular N° 44 de 10 de diciembre de 2014

Circular N° 45 de 23 de marzo de 2015

Circular N° 46 de 21 de julio de 2015

CONTENIDO:

Texto	Hojas
Circular	2 a 19
Anexo N° 1	20 a 22
Anexo N° 2	23 a 25
Anexo N° 3	26 a 32
Anexo N° 4	33 a 36
Anexo N° 5	37 a 49
Anexo N° 6	50 a 70
Anexo N° 7	71 a 80

NORMAS GENERALES PARA EMPRESAS EMISORAS Y OPERADORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO

1. Empresas emisoras u operadoras de tarjetas de crédito sujetas a las presentes normas

1.1. Entidades fiscalizadas de acuerdo con el artículo 2° de la Ley General de Bancos

Las normas de esta Circular se imparten a las emisoras y operadoras de tarjetas de crédito que deben someterse a la fiscalización de esta Superintendencia en virtud de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 2° de la Ley General de Bancos (LGB). Por consiguiente, sus instrucciones no alcanzan a los bancos ni a sus filiales que presten servicios financieros o sus sociedades de apoyo al giro, de que tratan, respectivamente, el artículo 70 letra b) y el artículo 74 letra b) de la LGB.

Estas disposiciones tampoco le son aplicables a las cooperativas de ahorro y crédito, lo que incluye a las sociedades de apoyo al giro que revistan el carácter de filial de una cooperativa de ahorro y crédito sujeta a la fiscalización de la Superintendencia, de conformidad con lo previsto en la letra o) del artículo 86 de la Ley General de Cooperativas contenida en el D.F.L. N° 5 de 25 de septiembre de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, en relación con lo previsto en el artículo 74 Letra b) de la LGB.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la LGB, le corresponde a esta Superintendencia fiscalizar a las empresas cuyo giro consista en la emisión de tarjetas de crédito o la operación de estas, o de cualquier otro sistema similar, siempre que dichos sistemas importen que el emisor contraiga habitualmente obligaciones de pago con el público o grupos específicos de él.

Según ese precepto legal, no quedan sujetas a fiscalización las casas comerciales u otros establecimientos que emiten tarjetas de crédito para el uso de los clientes que efectúen compras o paguen servicios en ellos, ni las sociedades anexas a tales entidades que emitan tarjetas para el pago de bienes o servicios vendidos o prestados por ellas, por cuanto no existen en estos casos el endeudamiento habitual con el público o un sector o grupo de él.

Corresponde a este Organismo ejercer la fiscalización de que se trata, con las amplias facultades que le otorga el Título I de la LGB.

1.2. Alcance de las normas del Banco Central de Chile

La fiscalización a que se refiere el artículo 2° de la LGB guarda directa relación con lo dispuesto en el artículo 35 N° 7 de la Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile, que le entrega al Instituto Emisor la facultad de fijar las normas a las que deben atenerse las entidades emisoras y operadoras de tarjetas de crédito (en adelante “Emisores” y “Operadores”).

Las normas impartidas por el Banco Central de Chile a las entidades fiscalizadas en virtud del artículo 2° de la LGB, contenidas en el Capítulo III.J.1 de su Compendio de Normas Financieras (en adelante Capítulo III.J.1), alcanzan a los Emisores cuyas tarjetas sean aceptadas como medio de pago por personas naturales o jurídicas no relacionadas con el emisor.

La calidad de relacionada con el emisor se entiende en los términos establecidos en la Ley N° 18.045, quedando en consecuencia excluidas de esas normas los emisores cuyas tarjetas sean aceptadas como medio de pago, solamente por empresas que pertenecen a su mismo grupo empresarial según el artículo 96 de dicha ley.

Por su parte, los Operadores regulados por el Banco Central de Chile en relación con el artículo 2° de la LGB, son los que prestan servicios a los Emisores fiscalizados por esta Superintendencia, incluidos los bancos y sus filiales y las cooperativas de ahorro y crédito.

Se entiende que son operadores de tarjetas de crédito, según lo indicado en el N° 4 del Título I del Capítulo III.J.1, las empresas que proveen uno o más servicios vinculados con la autorización y registro de las transacciones efectuadas con las tarjetas, como asimismo con los actos de administración conducentes al pago de las prestaciones adeudadas por el Emisor a las entidades afiliadas por el uso de las tarjetas.

2. Características y requisitos básicos de los Emisores y Operadores

2.1. Tipos de Emisores y Operadores

En concordancia con las distinciones establecidas en el Capítulo III.J.1 para la aplicación de sus distintas normas, según las características de los Emisores y Operadores, la presente Circular se refiere a las siguientes entidades:

- A) **Emisores que registren pagos relevantes:** aquellos cuyos pagos anuales a personas no relacionadas por el uso de sus tarjetas, sean iguales o superiores a 750.000 Unidades de Fomento o que, cumpliendo o no esa condición, emitan tarjetas cuya marca ya hubiere sido empleada por empresas bancarias establecidas en Chile y que los establecimientos, previamente afiliados por ellas o por un Operador, se obligaron a aceptar.
- B) **Operadores que asuman obligaciones de pago:** los que contraen directamente obligaciones de pago con afiliados no relacionados con un emisor, cualquiera sea el monto de los pagos que realicen.
- C) **Otros Emisores:** aquellos que no cumplen las condiciones indicadas en la letra A).
- D) **Otros Operadores:** los que no contraen directamente obligaciones de pago con afiliados no relacionados con un emisor.

2.2. Requisitos básicos

Para emitir u operar tarjetas de crédito en el marco de las normas del Banco Central de Chile, las entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- i) Tanto los Emisores como los Operadores, cualesquiera sean los servicios que presten, deben estar constituidos como sociedades anónimas en el país.
- ii) Los estatutos de los Emisores deberán establecer como objeto social exclusivo, la emisión de tarjetas de crédito. Esto alcanza las operaciones que les son propias según lo indicado en los N°s. 2 y 3 del Título I del Capítulo III.J.1, entendiendo que las tarjetas pueden ser utilizadas también para obtener avances en efectivo.

- iii) Los Operadores deberán tener como objeto social exclusivo la operación de tarjetas, pudiendo además ejercer el giro de operadores de tarjetas de débito con la respectiva autorización del Banco Central de Chile y sujetándose a las normas sobre la materia. No obstante, las sociedades podrán complementar dichos giros específicos con lo que se indica a continuación:
- Proporcionar los canales electrónicos para la operación con las tarjetas, asumiendo la responsabilidad por la seguridad operacional.
 - Prestar servicios relacionados con las transacciones por Internet.
 - Proveer servicios de prevención de fraudes.
 - Realizar operaciones vinculadas con la generación de las tarjetas físicas (almacenamiento, abastecimiento, grabación y repujado de los plásticos)
- iv) Todas las sociedades deben encontrarse inscritas en el “Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito” de esta Superintendencia.

3. Inscripción en el Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito

Para inscribirse en el “Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito” antes mencionado (en adelante “el Registro”), las empresas deberán presentar una solicitud acompañada de los antecedentes que se indican en el Anexo N° 1 de esta Circular.

La correspondiente inscripción, será cursada una vez que esta Superintendencia reciba todos los antecedentes requeridos y verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La señalada inscripción constará en una resolución que se entregará al Emisor u Operador, conforme a la cual se entenderá otorgada la correspondiente autorización para realizar aquellas operaciones que sólo pueden efectuar las entidades sujetas a las normas del Banco Central de Chile y a la consiguiente fiscalización de esta Superintendencia.

4. Requisitos de capital

De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III.J.1, los Emisores y Operadores deben cumplir con las siguientes exigencias de capital:

4.1 Emisores que registren pagos relevantes y Operadores que asumen obligaciones de pago

Los Emisores y Operadores señalados en las letras A) y B) del numeral 2.1 de esta Circular, cuyo monto total de pagos anuales a entidades no relacionadas sea inferior a 1.000.000 Unidades de Fomento, deben mantener un capital pagado y reservas mínimo de 100.000 Unidades de Fomento.

Si el total de pagos anuales supera el equivalente de 1.000.000 Unidades de Fomento, el capital y reservas no podrá ser inferior a la suma de 200.000 Unidades de Fomento más un 15% del monto promedio mensual de pagos efectuados a afiliados no relacionados en el ejercicio anual anterior.

El cumplimiento de las exigencias de capital y reservas quedará acreditado con los estados financieros a que se refiere el N° 11 de esta Circular

4.2 Capital mínimo de las demás entidades

Para los Emisores y Operadores distintos de los indicados en el numeral 4.1 precedente, las normas del Capítulo III.J.1 exigen mantener en todo momento un capital y reservas mínimo de 25.000 Unidades de Fomento.

No obstante, si se trata de un Operador que presta sus servicios a uno o más Emisores cuyas tarjetas registren, en su conjunto, un monto total de pagos superior a 1.500.000 Unidades de Fomento en un año calendario, el monto mínimo de su capital pagado y reservas será el equivalente a 100.000 Unidades de Fomento.

El capital pagado y reservas de las distintas entidades, se acreditará a esta Superintendencia con el envío de la información periódica señalada en el Anexo N° 4 de esta Circular.

4.3 Operadores de tarjetas de crédito que operen tarjetas de débito

Al tratarse de Operadores que hayan sido autorizados para operar tarjetas de débito, el capital pagado y reservas mínimo exigido corresponderá a la suma del monto que debe mantenerse de acuerdo con las presentes normas, más el capital y reservas mínimo establecido para los operadores de tarjetas de debito en el Capítulo III.J.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

5. Reserva de liquidez de los Emisores que registren pagos relevantes y de los Operadores que asuman obligaciones de pago

De acuerdo con lo indicado en el Capítulo III.J.1, los Emisores que registren pagos relevantes deberán mantener una reserva de liquidez constituida con activos líquidos que cumplan las condiciones que se indican en ese Capítulo, por un monto no inferior al valor que resulte mayor entre 10.000 Unidades de Fomento y el producto de la multiplicación entre el número promedio de días convenido o aplicado para los pagos a los afiliados no relacionados, y el promedio diario de los pagos a tales afiliados durante el trimestre anterior.

Las mismas reglas rigen para los Operadores que contraen obligaciones de pago con afiliados no relacionados con algún Emisor, con la diferencia de que pueden computar, como parte de la reserva de liquidez, las garantías entregadas por los Emisores para caucionar el pago de sus respectivas obligaciones, según lo que se indica en el Capítulo III.J.1.

Para determinar el monto de la reserva de liquidez que resulta mayor a 10.000 UF se aplicarán los criterios establecidos en el Anexo N° 2 de esta Circular, debiendo las entidades informar periódicamente a esta Superintendencia sobre la reserva exigida y mantenida según lo indicado en su Anexo N° 6.

6. Gestión y control de riesgos de los Emisores que registren pagos relevantes y de los Operadores que asuman obligaciones de pago

6.1. Políticas sobre riesgos

Las normas del Banco Central de Chile obligan a los Emisores que registren pagos relevantes, a establecer políticas aprobadas por su Directorio sobre los “riesgos de crédito, de liquidez, operacionales, tecnológicos y de fraudes”. Dichas normas se hacen extensivas a los Operadores que asuman obligaciones de pago, en lo que sea pertinente según los servicios que prestan.

La información sobre el contenido de las políticas debe ser proporcionada a esta Superintendencia para la inscripción en el Registro, en un documento que deberá actualizarse posteriormente cada vez que se modifiquen o complementen tales políticas.

La entidad debe contar permanentemente con toda la información que respalde el cumplimiento de sus políticas, y otorgar a esta Superintendencia las facilidades para su verificación en terreno, en caso que esta así lo requiera.

6.2. Evaluaciones periódicas de la gestión efectuadas por la propia empresa

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo III.J.1, los Emisores que registren pagos relevantes y los Operadores que asuman obligaciones de pago, deberán efectuar anualmente una evaluación de la gestión y de los controles establecidos para mitigar los riesgos indicados en el numeral anterior.

El Directorio deberá velar por la calidad de dicha evaluación, asegurándose de que será llevada a cabo aplicando estándares técnicos y con evaluadores idóneos e independientes de las áreas evaluadas.

El enfoque de dichas evaluaciones deberá tener en cuenta al menos las orientaciones generales descritas en el Anexo N° 3 de esta Circular y considerar debidamente, cuando corresponda, aquellos procesos o funciones relacionados a la gestión de riesgos, que sean desarrollados o implementados por entidades relacionadas al emisor u operador.

Los resultados de esa evaluación deberán ser informados a esta Superintendencia y al Directorio de la entidad, junto con las medidas correctivas que se han tomado o se tomarán para superar las deficiencias que se hubieren observado.

La información se enviará anualmente a esta Superintendencia en el plazo indicado en el Anexo N° 4 de esta Circular.

7. Contratos

El Banco Central de Chile ha dispuesto los contenidos mínimos de los contratos que deben suscribirse entre el Emisor y los Titulares o Usuarios de tarjetas de crédito. Para los demás contratos, esto es, los que tocan el ámbito de fiscalización de esta Superintendencia y que deben suscribirse entre los Emisores, Operadores y las personas que aceptan las Tarjetas como medio de pago, las entidades fiscalizadas se atenderán a los siguientes criterios generales:

7.1. Contratos con las entidades afiliadas

Los contratos que celebren los Emisores, o los Operadores es su caso, con los establecimientos afiliados que se comprometen a vender bienes o a prestar servicios a los titulares de sus tarjetas, deberán especificar debidamente todas las obligaciones y derechos de las partes, debiendo en todo caso estipularse:

- La responsabilidad de pago a las entidades, en los plazos convenidos con arreglo a lo dispuesto en el Capítulo III.J.1, especificando el momento a partir del cual se computan tales plazos, de acuerdo a las diferentes modalidades de pago puestas a disposición del tarjetahabiente.
- Los procedimientos y mecanismos de conciliación y validación de las transacciones y de los montos que deben ser pagados a las entidades afiliadas, así como aquellos para realizar reclamos y solicitar rectificaciones.
- Las medidas de seguridad que las partes deben considerar para precaver el uso indebido de la tarjeta y para cautelar la integridad y certeza de las transacciones efectuadas por medio de dicho instrumento.
- Responsabilidad económica que le cabe a cada parte, ante el uso indebido de las tarjetas o por los eventuales errores que pudiesen existir en la validación de las transacciones.
- La identificación de las redes y sistemas disponibles, para la transmisión electrónica de la autorización y captura de las transacciones efectuadas.
- Las causales para la suspensión de servicios, que tengan su origen en incumplimientos por parte de la entidad afiliada, junto a las condiciones y plazos para la reposición de los mismos.
- La responsabilidad del emisor u operador respecto de la continuidad del servicio, así como los procedimientos de contingencia y eventuales compensaciones a la entidad afiliada, ante una interrupción de los mismos.
- Identificación de las marcas de tarjetas a las que es aplicable el contrato, así como una mención al derecho del establecimiento afiliado de elegir cuáles acepta.
- Estructura tarifaria aplicable a cada uno de los servicios contratados, así como su periodicidad y formas de pago.

7.2. Contratos entre Emisores y los Operadores

Los Emisores que encarguen la administración de sus tarjetas a un operador, dejarán claramente establecidos en los contratos los actos que constituyen dicha administración y las obligaciones que emanan de ella y que contraen ambas partes. Entre los aspectos mínimos que deben ser abordados en los contratos están:

- Identificación de los servicios contratados y de los requisitos y estándares de operación requeridos para la prestación de cada uno de ellos.

- La responsabilidad del operador respecto de la continuidad de los servicios contratados, así como los procedimientos de contingencia y eventuales compensaciones, ante una interrupción de los mismos.
- Los servicios que pueden ser externalizados por parte del operador y aquellos que requieran contar con consentimiento particular del emisor.
- Estructura tarifaria aplicable a cada uno de los servicios contratados, así como su periodicidad y formas de pago.
- La responsabilidad de la empresa operadora para cautelar la seguridad y el oportuno procesamiento y validación de las transacciones, así como las obligaciones económicas que se originen ante errores y transacciones indebidas.
- La responsabilidad del operador de mantener un adecuado orden de los archivos con el registro de las operaciones procesadas, así como de los documentos que respaldan esas transacciones.
- Las obligaciones que le caben a cada una de las partes, en relación a la oportuna liquidación de los pagos.

Igualmente, en los contratos deberá especificarse en forma expresa que las bases de datos que se generen, con motivo de los procesos administrativos de las tarjetas de crédito, son de exclusiva responsabilidad de los respectivos emisores u operadores en su caso y, por ende, su uso o la información que de ellas puede obtenerse no puede ser utilizada por terceros.

8. Publicación de las tarifas cobradas por los Operadores

Los Operadores que presten sus servicios a Emisores sujetos a la fiscalización de esta Superintendencia, incluidos los bancos y sus filiales, cooperativas de ahorro y sociedades de apoyo al giro, deberán informar en su sitio web las tarifas que aplican por los servicios que ofrecen, considerando lo siguiente:

- a) Debe especificarse cada uno de los servicios que se ofrecen y las tarifas correspondientes.
- b) En el caso que existan tarifas diferentes, según la actividad o giro del establecimiento afiliado, deben indicarse las que se aplican a cada una de esas actividades o giros.
- c) Si las tarifas están además diferenciadas por la cantidad o volumen de transacciones procesadas o por cualquier otro factor que genere cobros diferentes, deberá detallarse esa segregación y las respectivas tarifas.

d) En cada caso deberá informarse la frecuencia de los cobros.

9. Sobre las características y el uso de las tarjetas

9.1. Información en las oficinas de atención de público

Los Emisores deberán mantener en su sitio web y en las oficinas en que ofrezcan sus tarjetas de crédito al público, una amplia información acerca de las marcas, tipo de tarjetas ofrecidas, requisitos para optar a ellas, sus principales características y condiciones de uso, así como de las comisiones y/o cargos a que están afectas, tanto en monto o tasa, como los conceptos por los cuales se cobra y la periodicidad de esos cobros.

9.2. Características de las tarjetas

Las tarjetas de crédito son intransferibles y deben emitirse con observancia de las mejores prácticas existentes en este negocio.

Las tarjetas deberán contener, a lo menos, la información que permita conocer: la marca, el nombre del emisor, su numeración codificada y el nombre del titular o de la persona autorizada para su uso, cuando se trate de tarjetas adicionales.

9.3. Información al usuario para el manejo de las tarjetas

Los Emisores deben instruir a los usuarios acerca de las precauciones que deben tener en el manejo de sus tarjetas físicas y de los medios en que ellas pueden ser utilizadas, especialmente para mantener en resguardo las claves personales, así como de las principales normas que rigen su uso.

9.4. Pérdida, hurto, robo, falsificación o adulteración de la tarjeta

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.009, el emisor u operador, según corresponda, deberá mantener los servicios de comunicación que le permitan al titular avisarle en cualquier momento y en forma gratuita, el extravío, hurto, robo, falsificación o adulteración de su tarjeta.

El Emisor deberá mantener informado a sus clientes, proporcionándole al menos información por escrito al momento de contratar el servicio y manteniéndola en un lugar destacado de su sitio web, del procedimiento que un afectado debe seguir y la vía que puede utilizar para dar el correspondiente aviso. En esa información se debe indicar siempre el número telefónico de atención permanente que se haya habilitado para ese servicio y que debe estar disponible todos los días del año, durante las 24 horas, para recibir dichos avisos, como también del uso de los otros medios que haya establecido para ese fin.

El Emisor o el Operador, en su caso, deberá registrar la recepción del aviso tan pronto lo reciba y proporcionar al tarjetahabiente en ese mismo momento y por la misma vía por la que lo recibió, un número o código de recepción y la constancia de la fecha y hora de ingreso.

10. Unidad especializada de atención al público y evaluación de reclamos

En todas las empresas emisoras, como en las operadoras que man-tengan una relación directa con el público, deberá existir una unidad especializada e independiente para su adecuada atención. Esta unidad deberá contar con un responsable y personal especializado para la oportuna atención y resolución de los reclamos que se le planteen por parte de los clientes.

Para tales efectos, las entidades también deberán contar con un procedimiento y mecanismos internos para atender y procesar los reclamos. Este procedimiento considerará la entrega de una guía de reclamos al cliente que es derivado a la unidad especializada y a su vez, contar con sistemas que permitan mantener una adecuada trazabilidad de los reclamos.

Además, esta unidad deberá contar con la capacidad de generar alertas e información de apoyo a las áreas encargadas de evaluar y gestionar los riesgos operacionales, manteniendo un monitoreo constante del estatus de los reclamos y evacuando reportes que permitan dilucidar sus causas y posibles soluciones. Periódicamente, la información generada por esta unidad deberá ser dada a conocer al Directorio.

11. Normas sobre contabilidad financiera para los Emisores que registren pagos relevantes y los Operadores que asuman obligaciones de pago

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la LGB, a continuación se disponen las instrucciones sobre contabilidad y emisión de estados financieros, a las que deben atenerse los Emisores y Operadores mencionados en las letras A) y B) del numeral 2.1 de esta Circular.

11.1. Disposiciones de carácter general

Los estados financieros deberán reflejar fielmente el patrimonio, la situación financiera, los riesgos y los resultados de la entidad, ajustándose a los criterios contables generalmente aceptados según las NIIF y, cuando sea el caso, a las instrucciones de esta Superintendencia que primarán en caso de discrepancia respecto de los citados criterios.

Las sociedades deberán contar con una política formal, aprobada por su Directorio, que abarque los procedimientos para incluir toda la información relevante para una adecuada interpretación de sus estados financieros, y los controles necesarios para su elaboración de acuerdo con esas políticas.

Las empresas deberán seguir en forma estricta criterios prudenciales de valoración y reconocimiento de ingresos, constituyendo oportunamente las provisiones necesarias para cubrir las pérdidas estimadas.

11.2. Estados financieros anuales

Los estados financieros anuales deberán ser auditados por una firma de auditores externos registrada en esta Superintendencia y publicarse en el sitio web de la empresa a más tardar el último día del mes de marzo.

Las sociedades deberán enviar a este Organismo sus estados financieros, previamente aprobados por el Directorio, el mismo día de su publicación o, si este fuera inhábil, el día hábil bancario inmediatamente anterior o siguiente. Para el efecto, los estados financieros debidamente firmados y con el respectivo informe de los auditores externos, se entregarán en un documento PDF.

11.3. Estados financieros intermedios

Las sociedades deberán emitir estados financieros intermedios referidos al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre de cada año.

Los estados financieros intermedios no requieren de una opinión de los auditores externos, salvo cuando dicho requisito sea exigido para los estados financieros consolidados de la matriz de la sociedad emisora.

Los estados se enviarán a esta Superintendencia en la oportunidad y de la forma que se establece para los estados financieros anuales en el numeral 11.2 precedente, debiendo publicarse en el sitio web de la empresa a más tardar el último día del segundo mes que sigue a la fecha a que se refiere el estado.

11.4. Provisiones por riesgo de crédito y tratamiento contable de los créditos en incumplimiento

Esta Superintendencia evaluará la dictación de normas contables prudenciales para los Emisores que registren pagos relevantes, especialmente en lo que toca al uso de modelos de estimación de pérdidas que aseguren un nivel de provisiones suficiente para precaver eventuales impactos en el patrimonio que pongan en riesgo la estabilidad de la empresa.

Dada la importancia que tiene conocer los niveles de provisiones y su relación con el comportamiento de pago y renegociaciones de los deudores, mientras no se dicten normas sobre la materia se enviará a esta Superintendencia la información detallada de los créditos, provisiones y castigos según las instrucciones del archivo C73, incluidas en el Anexo N° 6 de esta Circular.

12. Información que deben enviar las sociedades inscritas en el Registro

Una vez inscritas en el Registro, las entidades deberán enviar a esta Superintendencia la información que a continuación se señala:

12.1. Antecedentes que deben remitir todas las entidades inscritas

A) Información básica

Constituye información básica cualquier cambio en los siguientes antecedentes presentados por un Emisor u Operador para su inscripción en el Registro: i) Estatutos; ii) Representante legal, accionistas controladores, directores o gerente general; iii) Dirección de la oficina principal o sitio web; y, iv) correo electrónico o teléfono de contacto. Esos cambios deberán ser informados a esta Superintendencia dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a su ocurrencia.

En caso de que se emitan nuevas marcas de tarjetas, la información se proporcionará con antelación a su emisión, indicando sus características y la fecha a partir de la cual se comenzará a operar con ellas.

B) Estados financieros

Los estados financieros con sus correspondientes notas, junto con el respectivo informe de los auditores externos cuando proceda, se entregarán a esta Superintendencia en las oportunidades indicadas en el Anexo N° 4 de esta Circular, según el tipo de Emisor u Operador de que se trate.

C) Otra información para efectos de control o estadísticos

Con el objeto de contar con los antecedentes necesarios para la fiscalización y para obtener la información a que se refiere el Capítulo III.J.1 u otra para efectos estadísticos, las empresas enviarán a este Organismo la demás información que indica en el Anexo N° 4 de esta Circular.

Lo anterior es sin perjuicio del envío de información especial que esporádicamente podría solicitarse para examinar asuntos específicos, como asimismo de la entrega de cualquier antecedente exigido por esta Superintendencia en sus visitas de inspección.

12.2. Antecedentes adicionales que deben remitir los Emisores que registren pagos relevantes y los Operadores que asuman obligaciones de pago

A) Hechos esenciales

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III.J.1, las sociedades están obligadas a informar cualquier hecho sobre ellas mismas o sus actividades, que revista el carácter de esencial, en los términos establecidos en los artículos 9° y 10 de la Ley N° 18.045.

Para el cumplimiento de esa disposición deben considerarse como hechos esenciales, todos aquellos que produzcan o puedan producir cambios importantes tanto en la situación patrimonial como en la propiedad o administración de la sociedad. Constituyen hechos esenciales, a manera de ejemplo, la suspensión temporal para ejercer el giro de emisor u operador; la cancelación de la inscripción en el Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito; la ocurrencia de pérdidas importantes que afecten el capital mínimo exigido y el reemplazo total o parcial de la plana gerencial. Igualmente se califican como tales, los cambios que puedan alterar de manera sustancial los sistemas de pago a las entidades afiliadas; la ocurrencia de atrasos en esos pagos; la aplicación por esta Superintendencia o por otro Organismo de multas iguales o superiores al equivalente de 250 unidades de fomento.

Los hechos a que se refiere este literal deben ser comunicados a través de la Extranet de que dispone este Organismo, tan pronto como ocurran o se tome conocimiento de ellos, y ser divulgados al público por el medio que el Directorio considere más apropiado, dentro de los tres días siguientes a su comunicación a esta Superintendencia. Cuando el hecho relevante sea una decisión de este Organismo, la publicación se efectuará dentro de los tres días siguientes a la fecha en que ella fue informada a la entidad fiscalizada. Para efectos de la comunicación a este Organismo, los documentos deben ser remitidos en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

B) Actas y Memoria

Las sociedades entregarán la siguiente información:

- i) Actas de las sesiones de Directorio, ordinarias y extraordinarias, tan pronto se encuentren redactadas y bajo la sola firma del gerente general o de quien haga sus veces. El plazo máximo para este envío es de diez días hábiles bancarios, contado desde la fecha de la correspondiente reunión. En caso que el acta sea objeto de modificaciones u observaciones de quienes deban suscribirla, dichas modificaciones u observaciones se comunicarán a esta Superintendencia también dentro de un plazo de diez días hábiles bancarios, contado desde la fecha en que el acta quede firmada por todos los concurrentes, o se deje constancia en ella de que los que no hayan firmado se encuentran imposibilitados de hacerlo.

- ii) Copia de las actas de las juntas ordinarias y extraordinarias de accionistas, dentro de un plazo de diez días hábiles a contar de la fecha de su realización.
- iii) Memoria de la sociedad, a más tardar el quinto día previo a la Junta Ordinaria de Accionistas respectiva.

La documentación antes señalada deberá ser remitida a través de la Extranet de esta Superintendencia y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

C) Comunicación inmediata de incidentes operacionales relevantes

Las sociedades emisoras u operadoras de tarjetas de crédito deberán comunicar de inmediato a esta Superintendencia, para el solo efecto de mantenerla informada, los incidentes operacionales relevantes.

Se entiende que son relevantes aquellos eventos que afecten la continuidad del negocio, la seguridad de la información o la imagen de la empresa.

La información se enviará tan pronto se identifique el incidente, mediante un correo electrónico dirigido a la casilla habilitada por esta Superintendencia para recibir tales comunicaciones en cualquier horario, tanto de días hábiles como inhábiles. El correo deberá incluir la siguiente información:

- Nombre de la entidad informante.
- Datos de la persona encargada de enviar la información: nombre, cargo, correo electrónico y teléfono celular.
- Fecha y hora de inicio del evento.
- Explicación del incidente: la situación que originó y su causa inmediata.
- Proveedores involucrados, señalando su participación en el proceso afectado por el incidente, cuando sea el caso.
- Estimación de tipo y número de clientes afectados, cuando corresponda.

El encargado de enviar la información, o quien lo reemplace, deberá ser una persona de nivel ejecutivo, designado por la entidad tanto para ese efecto como para responder eventuales consultas de esta Superintendencia.”

D) Cambios en las políticas sobre riesgos

Cada vez que se modifiquen las políticas sobre riesgos a que se refiere el numeral 6.1 de esta Circular, deberá enviarse a esta Superintendencia la correspondiente actualización.

El respectivo documento se acompañará al acta que debe enviarse según lo indicado en la letra B) precedente, correspondiente a la sesión en que el Directorio aprobó los cambios.

E) Evaluación de la gestión

La información a que se refiere el numeral 6.2 de esta Circular, deberá enviarse a esta Superintendencia en el curso del primer trimestre de cada año.

F) Deficiencias observadas por los auditores externos

Las sociedades emisoras u operadoras de tarjetas de crédito deberán enviar a esta Superintendencia el informe o memorándum entregado por los auditores externos referido a las deficiencias que hubieren observado respecto a prácticas contables, sistema administrativo contable y sistema de control interno.

Lo anterior se adjuntará al acta que debe enviarse según lo dispuesto en la letra B) precedente, correspondiente a la sesión en que los Directores tomaron conocimiento de las observaciones formuladas por los auditores externos.

13. Mantención de la documentación

Las instituciones sometidas a la fiscalización de esta Superintendencia deben conservar sus libros, formularios, correspondencia, documentos y papeletas a lo menos durante un plazo de seis años, salvo que el Superintendente autorice la eliminación de parte de los archivos o el reemplazo de originales por reproducciones. En ningún caso podrán destruirse los libros o instrumentos que digan relación directa o indirecta con algún asunto o litigio pendiente.

14. Sanciones

Sin perjuicio de las causales que, según lo indicado en el Capítulo III.J.1, pueden dar origen a la suspensión o revocación de la autorización otorgada para ejercer el giro, los Emisores u Operadores, así como sus directores, gerentes y funcionarios, pueden ser sancionados por esta Superintendencia de acuerdo con las facultades que le confiere el artículo 19 de la LGB.

15. Cancelación del Registro de la inscripción de la Sociedad Emisora u Operadora

La sociedad emisora u operadora que solicite o que sea sancionada con la revocación de la inscripción del registro que mantiene la Superintendencia, deberá informar a la brevedad respecto de las siguientes materias:

- a) Obligaciones pendientes de pago con las entidades afiliadas y plazo en que éstas deben ser liquidadas.
- b) Información relativa al cierre de productos que será remitida a los titulares de las tarjetas y los establecimientos afiliados.
- c) Lugares que se mantendrán habilitados para servir el pago de las deudas que los titulares de las tarjetas mantengan con la sociedad.

Asimismo, la Superintendencia podrá requerir a dichas entidades antecedentes adicionales necesarios para verificar el término de las actividades propias de giro sujeto a las disposiciones de la presente Circular, previo a la cancelación del registro.

16. Otras disposiciones

16.1. Montos de pagos anuales expresados en Unidades de Fomento

Para expresar en Unidades de Fomento el monto de pagos anuales a que se refieren las normas, se considerará el valor de la UF del último día del año de que se trate y los montos acumulados en pesos de los pagos realizados.

16.2. Días hábiles bancarios

Para el cumplimiento de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia, que se refieran a plazos establecidos en términos de "días hábiles bancarios", debe entenderse que éstos corresponden a todos los días hábiles, con excepción de los sábados y el 31 de diciembre de cada año.



16.3. Forma de enviar información solicitada y correspondencia dirigida a esta Superintendencia

La información que deba enviarse a este Organismo, al igual que cualquier correspondencia, debe ser dirigida al Superintendente y firmada por el Gerente General o quien lo reemplace en caso de ausencia.

ANEXO N° 1

ANTECEDENTES PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMISORES Y OPERADORES DE TARJETAS DE CRÉDITO

A) EMISORES

Para solicitar su inscripción como Emisores, las entidades deberán acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la sociedad, RUT y domicilio social.
- b) Estatuto vigente que contemple la emisión de tarjetas de crédito como objeto social exclusivo.
- c) Individualización (nombre y RUT) del representante legal, de los accionistas controladores y de los directores.
- d) Identificación (nombre y RUT) del Gerente General y de los ejecutivos que componen el organigrama de la administración hasta el nivel de subgerente, señalándose su correo electrónico y teléfono de contacto.
- e) Dirección(es) de la(s) oficina(s) y del sitio web institucional.
- f) Estado financiero auditado referido al último día del trimestre calendario anterior al de la solicitud. Se acompañarán también, si fuere el caso, los estados financieros del último ejercicio anual.
- g) Descripción de las tarjetas, indicando la(s) marca(s) y su modalidad (nacional o internacional).
- h) Modelo del o los contratos con las entidades afiliadas, tanto relacionadas como no relacionadas.
- i) Contrato(s) con el (los) operador(es) de las tarjetas, cuando corresponda.
- j) Antecedentes sobre gestión y control de riesgos:

Las entidades a que se refiere la letra C) del numeral 2.1 de esta Circular, acompañarán una descripción general de las políticas y procedimientos, de cuyo cumplimiento se pueda inferir que se encuentra asegurado el pago oportuno e íntegro a los afiliados no relacionados.

Por su parte, las empresas que se ajusten a lo indicado en la letra A) del numeral 2.1 de esta Circular adjuntarán:

- La información acerca de las políticas a que se refiere el numeral 6.1 de esta Circular; y,
- Los resultados de una evaluación de la gestión y de los controles establecidos, ateniéndose a lo indicado en el numeral 6.2.

B. OPERADORES

Para solicitar su inscripción como Operadores, las entidades deberán acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Nombre de la sociedad, RUT y domicilio social.
- b) Estatuto vigente que contemple la operación de tarjetas de crédito como objeto social exclusivo.
- c) Individualización (nombre y RUT) del representante legal, de los accionistas controladores y de los directores.
- d) Identificación (nombre y RUT) del Gerente General y de los ejecutivos que componen el organigrama de la administración hasta el nivel de subgerente, señalándose su correo electrónico y teléfono de contacto.
- e) Dirección(es) de la(s) oficina(s) y del sitio web institucional.
- f) Estado financiero auditado referido al último día del trimestre calendario anterior al de la solicitud. Se acompañarán también, si fuere el caso, los estados financieros del último ejercicio anual.
- g) Información los servicios que prestará. Cuando se trate de una empresa que prestará sus servicios a más de un emisor, se incluirá también la información acerca de las tarifas a que se refiere el N° 8 de esta Circular.
- h) Modelo del o los contratos con los emisores.
- i) Modelo del o los contratos con los establecimientos afiliados, cuando corresponda.

j) **Antecedentes sobre gestión y control de riesgos:**

Las entidades a que se refiere la letra D) del numeral 2.1 de esta Circular, acompañarán una descripción general de las políticas y procedimientos, de cuyo cumplimiento se pueda inferir que se encuentra asegurada la prestación ininterrumpida de los servicios en los términos pactados.

Por su parte, las empresas que se ajusten a lo indicado en la letra B) del numeral 2.1 de esta Circular adjuntarán:

- La información acerca de las políticas a que se refiere el numeral 6.1 de esta Circular; y,
- Los resultados de una evaluación de la gestión y de los controles establecidos, ateniéndose a lo indicado en el numeral 6.2.



ANEXO N° 2

CÁLCULO DE LA RESERVA DE LIQUIDEZ EXIGIDA

Para determinar el monto de la reserva de liquidez que resulta mayor a 10.000 UF según lo indicado en el N° 5 de esta Circular, el producto entre el promedio de días y el promedio de pagos se calculará sobre la base de los pagos efectuados durante los tres meses anteriores a aquel en que debe mantenerse la reserva (trimestre móvil), según lo siguiente:

$$Rl = Plazo_p \times Monto_p = \left(\sum_{k=0}^n K \times \frac{M_k}{MT} \right) \times \frac{MT}{90}$$

Donde:

- Rl = Monto de la reserva de liquidez exigida para el mes que sigue al trimestre móvil.
- $Plazo_p$ = Plazo promedio (ponderado) de los pagos realizados durante el trimestre móvil.
- $Monto_p$ = Monto promedio de los pagos diarios efectuados en el trimestre (con la convención de 90 días).
- K = Número de días transcurridos desde la fecha en que se originó la obligación de pago a los afiliados no relacionados.
- M_k = Monto total de pagos realizados a afiliados no relacionados al día k , durante el trimestre móvil.
- MT = Suma del total de pagos realizados a entidades no relacionadas durante el trimestre móvil.

Cuando se trate de Operadores que hubieren asumido responsabilidad de pago frente a las entidades afiliadas, su Reserva de Liquidez se determina sólo en función de dichas operaciones y además, las garantías de pago otorgadas por uno o más de los Emisores relacionados a tales operaciones, pueden ser computadas como parte de la Reserva. Para efectos de lo antes señalado, la determinación del monto de la Reserva de Liquidez, no cubierta por las garantías aportadas por los Emisores, se realizará de la siguiente forma:

$$Rl = Rl^{ESG} + Rl^{ECG}$$

Donde:

- Rl^{ESG} = Monto de la reserva de liquidez exigida el mes que sigue al trimestre móvil, para transacciones donde el Operador asume la responsabilidad de pago, sin garantías por parte de los Emisores.

R^{ECG} = Monto de la reserva de liquidez exigida el mes que sigue al trimestre móvil, para aquellas transacciones donde el Operador asume la responsabilidad de pago y las garantías otorgadas por los Emisores son insuficientes.

Luego, para determinar la proporción de Reserva de Liquidez que corresponde a los pagos sin garantías y con garantías insuficientes, se debe considerar lo siguiente:

- 1) Por una parte, se determina la proporción de la Reserva de Liquidez que corresponde a las operaciones con responsabilidad de pago, sin garantías otorgadas por los Emisores:

$$R^{ESG} = \text{Máx} \left\{ \left(10.000 \text{ UF} \times \frac{MT^{ESG}}{MT^*} ; \left(\sum_{k=0}^n K^{ESG} \times \frac{M^{ESG}_k}{MT^{ESG}} \right) \times \frac{MT^{ESG}}{90} \right) \right\}$$

Donde:

- MT^{ESG} = Monto total de pagos realizados a afiliados de aquellos Emisores que no otorgaron garantías de pago, durante el trimestre móvil.
- MT^* = Suma del total de pagos donde el Operador asume responsabilidad, realizados el durante el trimestre móvil.
- K^{ESG} = Número de días transcurridos desde la fecha en que se originó la obligación de pago a los afiliados de aquellos Emisores que no otorgaron garantías.
- M^{ESG}_k = Monto total de pagos realizados a afiliados de aquellos Emisores que no otorgaron garantías, al día k de originada la obligación.

- 2) Por otro lado, se determina la proporción de la Reserva de Liquidez que corresponde a las operaciones con responsabilidad de pago, donde las garantías otorgadas por los Emisores son insuficientes:

$$R^{ECG} = \text{Máx} \left\{ \left(10.000 \text{ UF} \times \frac{\Delta MT^{ECG}}{MT^*} ; \left(\sum_{k=0}^n K^{ECG} \times \frac{\Delta M^{ECG}_k}{MT^{ECG}} \right) \times \frac{MT^{ECG}}{90} \right) \right\}$$

Donde:

- ΔMT^{ECG} = Fracción del monto total de pagos realizados a los afiliados durante el trimestre móvil, no cubierto por las garantías otorgadas por el respectivo Emisor.



- MT^* = Suma del total de pagos donde el Operador asume responsabilidad, realizados el durante el trimestre móvil.
- K^{ECG} = Número de días transcurridos desde la fecha en que se originó una obligación de pago, donde las garantías otorgadas por el Emisor fueron insuficientes.
- ΔM^{ECG}_k = Parte del monto de pagos realizados al día k de originada la obligación, no cubierto por la garantías otorgadas por los respectivos Emisores.
-

ANEXO N° 3

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

En este Anexo se describen los principales aspectos que deberían ser abordados por los Emisores en las evaluaciones que deben realizar según lo dispuesto en el Capítulo III.J.1 y en el numeral 6.2 de esta Circular. Lo indicado es aplicable también a los Operadores, tanto en lo que se refiere a su evaluación en lo que sea pertinente según los servicios que presten, como a las normas (estándares) sobre riesgo operacional y tecnológico a que se refiere el numeral iv del N° 3 del Título III del Capítulo III.J.1.

RIESGO DE CRÉDITO

La evaluación de esta materia permite determinar si la sociedad cuenta con los elementos necesarios para una adecuada administración de este riesgo, desde el inicio de la relación con el cliente hasta la etapa de recuperación del crédito adeudado.

Forman parte de esta evaluación: la existencia de políticas y procedimientos acordes con la naturaleza del riesgo de los productos ofrecidos, de recursos tecnológicos suficientes para administrar el riesgo de la cartera de colocaciones y de herramientas que permitan en forma permanente identificar, medir y controlar el riesgo de crédito, como asimismo, la presencia de áreas independientes a las tomadoras de este riesgo, que sean contrapartes efectivas de control, tales como las relacionadas con la administración del riesgo de crédito y la de auditoría interna.

En particular, debido a que se trata de créditos de carácter masivo, serán también motivo de análisis, el adecuado equilibrio entre las áreas comerciales y las que efectúan labores operativas y la existencia de procedimientos formales asociados a los procesos de emisión y distribución de los plásticos en el caso de las tarjetas de crédito propiamente tales, entre otros.

Al respecto, constituyen elementos de una adecuada gestión del riesgo de crédito, la existencia, por ejemplo, de los siguientes elementos:

- Existen políticas formales aprobadas por el Directorio, para el otorgamiento de créditos, el seguimiento de las operaciones y administración del riesgo de crédito. Las políticas y procedimientos son periódicamente revisados y oportunamente actualizados.

- Las políticas de crédito consideran el uso de parámetros objetivos y específicos de aceptación de clientes, los que definen explícitamente quiénes son sujetos de crédito considerando su capacidad y comportamiento de pago. Los procedimientos establecidos dan cuenta de las fuentes de información y de la documentación que deben proporcionar los clientes.
- Las políticas y procedimientos relacionados con el riesgo de crédito son conocidos por todas las partes involucradas y se efectúan evaluaciones periódicas de su cumplimiento.
- Existe una adecuada segregación funcional entre el área de créditos o riesgos y el área comercial o las demás áreas, que permite velar por el cumplimiento de las políticas crediticias y por una adecuada independencia entre las áreas generadoras y administradora de los riesgos y la auditoría interna.
- La función de administración del riesgo de crédito cuenta con personal especializado cuya opinión es validada por la alta administración.
- Existen mecanismos que permiten una medición y seguimiento oportuno del riesgo involucrado en las operaciones realizadas. Estos consideran, al menos, antecedentes de comportamiento, utilización de los cupos, abonos a capital, oportunidad de los pagos y nivel de morosidad así como el reconocimiento de las renegociaciones.
- Los montos de los pagos mínimos que deben efectuar los clientes se determinan según criterios preestablecidos relativos a la amortización del capital.
- La renegociaciones se concretan en el marco de políticas debidamente y formalizadas y aprobadas. Los criterios consideran aspectos tales como el comportamiento de pago antes de la renegociación, la capacidad de pago al momento de renegociar y el monto y número de cuotas que se renegocian.
- Existen sistemas de información confiables para evaluar el riesgo de crédito, los que permiten mantener un conocimiento suficiente y permanente de la cartera a nivel agregado y por tipos de clientes, con datos sobre su morosidad, renegociaciones, abonos a capital, provisiones constituidas, cartera castigada, etc. Esta información es reportada periódicamente a la alta administración y al Directorio.
- La política de provisiones que mantiene la sociedad se basa en criterios prudenciales aprobados por el Directorio y formalizados por escrito.

- La contratación y el control de los servicios prestados por empresas externas, relativos a alguna de las etapas del proceso de crédito, como por ejemplo la cobranza, se realizan siguiendo políticas y procedimientos claramente definidos.
- La función de auditoría interna es desarrollada por una unidad independiente de las áreas auditadas y cuenta con el respaldo necesario para cubrir adecuadamente la necesidad de examinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos, la efectividad de los controles y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas. Asimismo, evalúa los sistemas de información que apoyan la gestión de esta materia así como las metodologías de cuantificación de los riesgos, informando directamente al Directorio de las debilidades relevantes.

RIESGO DE LIQUIDEZ

La evaluación comprende el manejo del riesgo de liquidez, centrándose en los elementos claves que aseguran una adecuada identificación, cuantificación, limitación y control del mismo.

En esta materia es importante el alcance de las políticas, la eficacia de los límites que acotan el riesgo, la forma en que la entidad está organizada para abordar integralmente la administración de la liquidez, la efectividad de los sistemas de vigilancia y la fortaleza de los controles operativos.

Una adecuada gestión del riesgo de liquidez se manifiesta, por ejemplo, en lo siguiente:

- Las políticas sobre la administración de la liquidez son evaluadas periódicamente, consideran los requerimientos normativos mínimos en relación a la Reserva de Liquidez y cuentan con la aprobación del Directorio.
- Los sistemas de monitoreo y los controles operativos han sido aprobados y se encuentran correctamente documentados y actualizados.
- Las políticas y procedimientos relacionados con el riesgo de liquidez son conocidos y respetados por todo el personal involucrado
- La estructura organizacional y los roles y responsabilidades asignados respecto de la administración del riesgo de liquidez, están claramente definidos dentro de la empresa.

- Existe una adecuada segregación funcional entre las áreas de riesgos y las áreas de negocios, velando por una adecuada independencia entre estas áreas y la auditoría interna.
- Existen definiciones formales respecto a la metodología y supuestos utilizados para realizar la cuantificación del riesgo de liquidez.
- La sociedad cuenta con sistemas de información suficientes y confiables, para conocer oportunamente los pagos que debe realizar y las fuentes y disponibilidad de fondos.
- La función de auditoría es desarrollada por una unidad independiente de las áreas auditadas y cuenta con el respaldo necesario para cubrir adecuadamente la necesidad de examinar el cumplimiento de las disposiciones que regulan la Reserva de Liquidez, las políticas y procedimientos relacionados con esta materia, la efectividad de los controles y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas. Asimismo, evalúa los sistemas de información que apoyan la gestión de la liquidez así como las metodologías de cuantificación de los riesgos. Sus informes son entregados al Directorio.

RIESGO OPERACIONAL

Para los efectos del presente Anexo, se entenderá como Riesgo Operacional el riesgo de pérdidas resultantes de una falta de adecuación o de una falla de los procesos internos, del personal o de los sistemas internos, o bien por causa de acontecimientos externos. Bajo esa definición se incluye el riesgo tecnológico y el riesgo de fraudes, que se mencionan separadamente en el Capítulo III.J.1.

Debido a los efectos sistémicos en los medios de pago, esta Superintendencia considera de la mayor importancia el uso de buenas prácticas y de estándares de alta calidad para la gestión y control de los riesgos operacionales de los Emisores y Operadores. Por consiguiente, espera que la evaluación se efectúe sobre la base del cumplimiento de lo anterior, en que una buena gestión, descrita en términos generales, abarca aspectos tales como:

- Las políticas, estrategias y estándares relacionados con el control del riesgo operacional, cuentan con la aprobación del Directorio y éstas son revisadas periódicamente, especialmente cuando existen cambios relevantes en el perfil de riesgo de la sociedad. La alta gerencia, los ejecutivos y el personal en todos los niveles, comprenden y asumen sus responsabilidades respecto a la administración de este riesgo.

- La sociedad cuenta con un plan permanente de difusión y capacitación formal que permite generar conciencia en la organización respecto del riesgo operacional.
- Los riesgos operacionales significativos han sido identificados, evaluados y controlados, siendo monitoreados periódicamente a través de indicadores de alerta temprana sobre cambios en el perfil de riesgos de las operaciones, que permiten una respuesta oportuna y adecuada para su mitigación.
- Los mapas de riesgo se encuentran priorizados, actualizados y agrupados de acuerdo a procesos internos, recursos humanos, sistemas informáticos y eventos externos.

La sociedad cuenta con una estructura organizacional adecuada, con funciones y responsabilidades claras, y ha establecido estándares y procedimientos de operación que le permiten administrar la seguridad de la información en términos de resguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Asimismo, cuenta con una metodología formal para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos de seguridad de la información, tanto en el ámbito operacional como tecnológico, y realiza pruebas periódicas para probar la fortaleza de la estrategia implementada.

- Los procedimientos de resguardo contemplan la homologación y certificación de dispositivos y terminales; mecanismos *anti-tamper* (captura de datos del cliente) tanto de los dispositivos, como de los terminales, según sea el caso; capacidad de encriptación de la información sensible del tarjeta habiente en el punto de origen de ingreso de la tarjeta por el cliente, de las transacciones y claves, así como también la administración de estas últimas.
- La entidad ha establecido controles de seguridad físicos y lógicos, tales como accesos debidamente autorizados, técnicas de autenticación robusta de tarjeta habientes, tanto a través de terminales de captura como a través de redes públicas, tales como Internet o redes privadas. Dichos controles restringen el acceso tanto a las aplicaciones como a las bases de datos del sistema de pagos, y están presentes también en la emisión de las tarjetas y en la entrega de PIN.

Existe una apropiada configuración de las redes, uso de firewalls, y las herramientas de detección de intrusos son elementos fundamentales en la protección de la red que se utiliza en el sistema de pagos.

- En el caso de aquellas transacciones realizadas sin presencia de tarjetas, por ejemplo a través de redes públicas de comunicación, como es el caso de Internet o vía telefónica, deberán contar con una autenticación robusta del cliente y demás entes que participen en la transacción, utilizando para esto a lo menos dos métodos distintos de autenticación.

- Existen políticas y procedimientos, como asimismo una adecuada estructura organizacional, para administrar la calidad de los servicios, productos e información. La implementación de nuevas políticas o procedimientos está siempre sujeta a un proceso de control.

La entidad mantiene una estrategia para abordar la gestión de proyectos y metodologías para el desarrollo y adquisición de programas y equipos computacionales, como asimismo para la mantención de sistemas y aplicaciones de negocios. Existen políticas para la administración del cambio y la función de aseguramiento de calidad en todos sus productos, servicios e información.

- La sociedad cuenta con una adecuada planificación a mediano y largo plazo para la infraestructura tecnológica.
- Los procesos operacionales y actividades críticas relacionadas con los establecimientos afiliados, se encuentran debidamente identificados y documentados. Se mantienen controles efectivos sobre la integridad y oportunidad de los pagos a los afiliados, con procedimientos que permiten regularizar en forma rápida y expedita eventuales excepciones.
- Existen políticas y procedimientos formalmente establecidos en relación con la calidad de atención a los clientes, que consideran aspectos tales como: la gestión de los reclamos a través de una unidad especializada y con canales formales de recepción; la atención de consultas y solicitudes del público; la existencia de código de buenas prácticas comerciales; la capacitación al personal; y, la entrega de normas y procedimientos para precaver y responder oportunamente a la ocurrencia de fraudes e ilícitos.

Para la prevención y detección de fraudes, la empresa cuenta con sistemas que le permiten advertir la presencia de transacciones irregulares y reaccionar oportunamente con procedimientos de bloqueo e información inmediata a los clientes que pudieren haber sido afectados por actos fraudulentos, como es caso de la obtención de claves por cualquier medio, o la captura de los datos almacenados en bandas magnéticas o chips mediante dispositivos electrónicos.

Asimismo, las políticas y procedimientos atienden la necesidad de que la empresa no se vea involucrada en actividades de lavado de activos y cumpla cabalmente con las disposiciones de la Ley N° 19.913, con las instancias necesarias para controlar e informar oportunamente a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), cuando corresponda, los actos, transacciones u operaciones sospechosas.

- La institución cuenta con un proceso de planificación de la continuidad del negocio, que abarca aspectos comerciales, operativos y tecnológicos, y que considera en sus diferentes etapas, la evaluación de impacto y criticidad de sus servicios y productos, la definición de estrategias de prevención, contención y recuperación, así como pruebas periódicas de tales estrategias.
- La institución cuenta con un sitio alternativo de procesamiento de datos ante un escenario de contingencia mayor, el cual se encuentra permanentemente actualizado en cuanto a versiones de software e infraestructura tecnológica, escenario que es probado al menos una vez al año.
- En materia de proveedores de servicios, la sociedad cuenta con una apropiada estructura organizacional, y existen políticas y procedimientos para la externalización de algunas funciones a terceras partes, que consideran aspectos tales como, la definición de requerimientos, la selección del proveedor de servicios, las cláusulas de niveles o acuerdos de servicios, el cumplimiento de contratos y el monitoreo permanente de tales servicios.

La sociedad se asegura que los estándares de seguridad físicos y de la información del proveedor de servicios externos, y de continuidad del negocio en aquellas funciones delegadas que así lo requieran, sean iguales o superiores a los propios.

- La entidad cuenta con un modelo de reportes de gestión que define los distintos tipos de informes, su periodicidad y correspondiente distribución, que permite entregar periódica y oportunamente, a la Gerencia General, al Directorio, y a cualquier otro involucrado, información acerca del estado y efectividad de la administración del riesgo operacional.
- La función de auditoría interna es desarrollada por una unidad independiente de las áreas auditadas y cuenta con el respaldo necesario para cubrir adecuadamente la necesidad de examinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos, la efectividad de los controles, los sistemas de información y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas, informando directamente al Directorio de las debilidades relevantes.

ANEXO N° 4

INFORMACIÓN QUE DEBEN ENVIAR A ESTA SUPERINTENDENCIA LAS ENTIDADES INSCRITAS EN EL REGISTRO

El presente Anexo contiene una relación de la información que deben enviar a esta Superintendencia las empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito, con la periodicidad y dentro de los plazos que se indican.

La “información estandarizada” que se menciona, corresponde a formularios o archivos diseñados por esta Superintendencia, cuyas instrucciones están contenidas en los Anexos siguientes. Cuando se trata de archivos, las empresas deberán consultar también el Manual del Sistema de Información para bancos, que contiene especificaciones técnicas y las tablas que se aluden en algunas instrucciones.

A. EMISORES

A1. EMISORES QUE REGISTREN PAGOS RELEVANTES.

Información estandarizada:

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo*	Anexo
Archivo I90	Antecedentes generales	Trimestral	14	N° 5
Archivo I92	Información de entidades afiliadas	Trimestral	14	N° 5
Archivo C70	Reserva de liquidez de emisores	Mensual	5	N° 6
Archivo C72	Pagos a entidades afiliadas	Mensual	5	N° 6
Archivo C73	Detalle de créditos, provisiones y castigos	Mensual	14	N° 6
Archivo C74	Resumen de información financiera	Mensual	14	N° 6
Archivo P70	Tarjetas de crédito	Mensual	10	N° 8

* días hábiles bancarios

Información no estandarizada:

Nombre	Periodicidad	Plazo días hábiles bancarios	Normas de esta Circular
Información básica	Según ocurrencia	5 días hábiles	Numeral 12.1, letra A)
Hechos esenciales	Según ocurrencia	Tan pronto se conozcan	Numeral 12.2, letra A)

Actas de sesiones del Directorio y Juntas de Accionistas	Según ocurrencia	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra B)
Comunicación de incidentes operacionales relevantes	Según ocurrencia	De inmediato	Numeral 12.2, letra C)
Actualización de las políticas de riesgo	Según ocurrencia	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra D)
Estados financieros intermedios	Referidos a marzo, junio y septiembre	Ultimo día hábil de mayo, agosto y noviembre	Numeral 11.3
Evaluación de la gestión	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 12.2, letra E)
Deficiencias observadas por auditores externos	Anual	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra F)
Estados financieros anuales	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 11.2

A2. OTROS EMISORES

Información estandarizada:

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo*	Anexo
Archivo I90	Antecedentes generales	Trimestral	14	N° 5
Archivo I91	Entidades afiliadas y uso de tarjetas	Trimestral	14	N° 5

* días hábiles bancarios

Información no estandarizada:

Nombre	Periodicidad	Plazo días hábiles bancarios	Normas de esta Circular
Información básica	Según ocurrencia	5 días hábiles	Numeral 12.1, letra A)
Estados financieros anuales	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 12.1, letra B)
Estado de situación al 30 de junio *	Anual	Ultimo día hábil de julio	

* Incluirá solamente el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados a esa fecha, sin notas ni opinión de auditores externos. Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF "desprotegido", de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original, acompañada de una carta firmada por el gerente general.

B. OPERADORES

B1. OPERADORES QUE ASUMAN OBLIGACIONES DE PAGO

Información estandarizada:

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo*	Anexo
Archivo I90	Antecedentes generales	Trimestral	14	N° 5
Archivo C71	Reserva de liquidez de operadores	Mensual	10	N° 6
Archivo C72	Pagos a entidades afiliadas	Mensual	10	N° 6

Información no estandarizada:

Nombre	Periodicidad	Plazo días hábiles bancarios	Normas de esta Circular
Información básica	Según ocurrencia	5 días hábiles	Numeral 12.1, letra A)
Hechos esenciales	Según ocurrencia	Tan pronto se conozcan	Numeral 12.2, letra A)
Actas de sesiones del Directorio y Juntas de Accionistas	Según ocurrencia	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra B)
Comunicación de incidentes operacionales relevantes	Según ocurrencia	De inmediato	Numeral 12.2, letra C)
Actualización de las políticas de riesgo	Según ocurrencia	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra D)
Estados financieros intermedios	Referidos a marzo, junio y septiembre	Ultimo día hábil de mayo, agosto y noviembre	Numeral 11.3
Evaluación de la gestión	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 12.2, letra E)
Deficiencias observadas por auditores externos	Anual	10 días hábiles	Numeral 12.2, letra F)
Estados financieros anuales	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 11.2

B2. OTROS OPERADORES

Información estandarizada:

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo*	Anexo
Archivo I90	Antecedentes generales	Trimestral	14	N° 5

* días hábiles bancarios

Información no estandarizada:

Nombre	Periodicidad	Plazo días hábiles bancarios	Normas de esta Circular
Información básica	Según ocurrencia	5 días hábiles	Numeral 12.1, letra A)
Estados financieros anuales	Anual	Ultimo día hábil de marzo	Numeral 12.1, letra B)
Estado de situación al 30 de junio*	Anual	Ultimo día hábil de julio	

* Incluirá solamente el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados a esa fecha, sin notas ni opinión de auditores externos. Los documentos deberán ser remitidos en formato PDF "desprotegido", de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original, acompañada de una carta firmada por el gerente general.

ANEXO N° 5

ARCHIVO I90

CODIGO	:	I90
NOMBRE	:	ANTECEDENTES GENERALES
PERIODICIDAD	:	Trimestral
PLAZO	:	14 días hábiles bancarios

Los antecedentes requeridos mediante este archivo deberán ser remitidos por todas las entidades inscritas en el Registro de Emisores y Operadores de Tarjetas de Crédito.

Primer registro

01. Código de la empresa.....	9(03)
02. Identificación del archivo	X(03)
03. Período.....	F(06)
04. Filler.....	X(110)
Largo del registro	122 bytes

- 01. CODIGO DE LA EMPRESA.
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- 02. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I90".
- 03. PERÍODO.
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Código Tipo de Registro (contenido)

Los registros siguientes contendrán distinto tipo de información, la que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Identificación de la empresa
02	Administración de la empresa
03	Propiedad
04	Acciones
05	Otros antecedentes

Registro que contiene información de identificación de la empresa

01.	Tipo de registro.....	9(02)
02.	Razón social.....	X(50)
03.	RUT.....	R(09)VX(01)
04.	Dirección.....	X(40)
05.	Comuna.....	9(06)
06.	Teléfono	9(14)
Largo del registro		122 bytes

Definición de términos

01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01"
02. RAZÓN SOCIAL.
Se refiere al nombre o razón social de la empresa.
03. RUT.
Corresponde al RUT de la empresa
04. DIRECCIÓN.
Corresponde a la dirección (calle, número, local u otra especificación relevante) en que funciona la casa matriz de la empresa.
05. COMUNA.
Corresponde a la comuna en donde funciona la empresa, según la tabla 65 "Regiones" del Manual del Sistema de Información para bancos.
06. TELEFONO.
Corresponde al número telefónico de la empresa (incluyendo código de área).

Registro que contiene información de la administración y auditores externos de la empresa

01.	Tipo de registro.....	9(02)
02.	RUT.....	R(09)VX(01)
03.	Nombre.....	X(50)
04.	Cargo.....	9(02)
05.	Filler.....	X(58)
Largo del registro		122 bytes

Definición de términos

01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02"
02. RUT.
Corresponde al RUT de la persona que se informa en el siguiente campo.
03. NOMBRE.
Corresponde al nombre de la persona que desempeña el cargo o función que se indica en el campo que sigue.
04. CARGO.
Corresponde al código que identifica el cargo o función que desempeña la persona identificada en los campos previos, según la siguiente codificación:

<u>Código</u>	<u>Cargo</u>
01	Representante legal
02	Gerente General
03	Presidente del Directorio
04	Directores
05	Auditor Externo

Registro que contiene información de la propiedad de la empresa

01.	Tipo de registro.....	9(02)
02.	RUT.....	R(09)VX(01)
03.	Nombre del accionista	X(50)
04.	Participación.....	9(03)V9(06)
05.	Filler.....	X(51)
Largo del registro		122 bytes

Definición de términos

- 01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “03”
- 02. RUT.
Corresponde al RUT de cada accionista.
- 03. NOMBRE.
Corresponde al nombre o razón social del accionista.
- 04. PARTICIPACIÓN
Deberá anotarse el porcentaje de participación en la empresa de los 12 principales accionistas.

Registro que contiene información del número de acciones y capital de la empresa

01. Tipo de registro.....	9(02)
02. Número de accionistas	9(10)
03. Total de acciones suscritas	9(15)
04. Total de acciones pagadas	9(15)
05. Capital suscrito	9(14)
06. Capital pagado	9(14)
07. Filler.....	X(52)
<hr/>	
Largo del registro	122 bytes

Definición de términos

- 01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “04”
- 02. NUMERO DE ACCIONISTAS
Corresponde al número de personas o sociedades que poseen acciones en la empresa.
- 03. TOTAL DE ACCIONES SUSCRITAS.
Corresponde al total de acciones suscritas.
- 04. TOTAL DE ACCIONES PAGADAS.
Corresponde al total de acciones pagadas.

- 05. CAPITAL SUSCRITO.
Corresponde al monto del capital suscrito.
- 06. CAPITAL PAGADO.
Corresponde al monto de capital pagado.

Registro que contiene información del personal

01. Tipo de registro.....	9(02)
02. Género	9(02)
03. Número de empleados permanentes.....	9(06)
04. Filler.....	X(112)
Largo del registro.....	
	122 bytes

Definición de términos

- 01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “05”
- 02. GENERO.
Corresponde al género que identifica al empleado, según los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Cargo</u>
01	Femenino
02	Masculino

- 03. NÚMERO DE EMPLEADOS PERMANENTES.
Debe informarse el número de personas que trabajan en la empresa en forma permanente.

Carátula de cuadratura

El archivo I90 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Empresa: _____

Código: _____

Información correspondiente al trimestre de: _____

Archivo: I90

Número de Registros Informados	
Número de registros informados con código 01 en el campo 01	
Número de registros informados con código 02 en el campo 01	
Número de registros informados con código 03 en el campo 01	
Número de registros informados con código 04 en el campo 01	
Número de registros informados con código 05 en el campo 01	

ARCHIVO I91

CODIGO	:	I91
NOMBRE	:	ENTIDADES AFILIADAS Y USO DE TARJETAS.
PERIODICIDAD	:	Trimestral
PLAZO	:	14 días hábiles bancarios

La información de que trata este archivo, debe ser enviada por los Emisores a los que se refiere la letra C) del numeral 2.1 de la presente Circular.

Primer registro

01. Código de la empresa.....	9(03)
02. Identificación del archivo.....	X(03)
03. Período.....	F(06)
04. Filler.....	X(46)
<u>Largo del registro</u>	<u>58 bytes</u>

01. CODIGO DE LA EMPRESA.
Corresponde a la identificación de la empresa según el código dado por esta Superintendencia.
02. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I91".
03. PERIODO.
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Código Tipo de Registro (contenido)

Los registros siguientes contendrán distinto tipo de información, la que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Número de tarjetas
02	Información de entidades afiliadas
03	Transacciones y pagos a entidades afiliadas

Registro que contiene información del número de tarjetas

01. Tipo de registro.....	9(02)
02. Número de tarjetas emitidas	9(07)
03. Número de tarjetas cerradas	9(07)
04. Número de tarjetas vigentes.....	9(07)
05. Número de tarjetas con transacciones	9(07)
06. Número de tarjetas vigentes con transacciones.....	9(07)
07. Filler.....	X(21)
<hr/>	
Largo del registro	58 bytes

Definición de términos

01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “01”
02. NÚMERO DE TARJETAS EMITIDAS.
Se refiere al número de tarjetas emitidas durante el trimestre reportado.
03. NÚMERO DE TARJETAS CERRADAS.
Se refiere al número de tarjetas que fueron cerradas durante el trimestre reportado.
04. NÚMERO DE TARJETAS VIGENTES.
Se refiere al número de tarjetas que se encuentran vigentes al cierre del periodo que se informa.
05. NÚMERO DE TARJETAS CON TRANSACCIONES.
Se refiere al número de tarjetas con las que se efectuaron transacciones durante el trimestre reportado, se encuentren o no vigentes al cierre.
06. NÚMERO DE TARJETAS VIGENTES CON TRANSACCIONES.
Se refiere al número de tarjetas vigentes con las que se efectuaron transacciones durante el trimestre reportado.

Registro que contiene información de entidades afiliadas

01. Tipo de registro.....	9(02)
02. Tipo de afiliado	9(02)
03. Número de entidades afiliadas durante el periodo	9(06)
04. Número de entidades desafiliadas durante el periodo.....	9(06)
05. Número de entidades afiliadas vigentes.....	9(06)
06. Número de entidades afiliadas con transacciones en el período informado	9(06)
07. Número de entidades afiliadas vigentes con transacciones en el período informado.....	9(06)
08. Filler.....	X(24)
<hr/>	
Largo del registro	58 bytes

Definición de términos

01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02"
02. TIPO DE AFILIADO.
Indica la relación del afiliado con el emisor, codificada según:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Afiliado relacionado
02	Afiliado no relacionado

03. NÚMERO DE ENTIDADES AFILIADAS DURANTE EL PERIODO.
Se refiere al número de entidades que suscribieron un contrato de afiliación al sistema de tarjetas de crédito durante el trimestre reportado.
04. NÚMERO DE ENTIDADES DESAFILIADAS DURANTE EL PERIODO.
Se refiere al número de entidades afiliadas que pusieron término a su contrato de afiliación al sistema de tarjetas de crédito durante el trimestre reportado.
05. NÚMERO DE ENTIDADES AFILIADAS VIGENTES.
Se refiere al número de entidades afiliadas al sistema de tarjetas con contrato de afiliación vigente al cierre del periodo que se informa.
06. NÚMERO DE ENTIDADES AFILIADAS CON TRANSACCIONES EN EL PERÍODO INFORMADO.
Se refiere al número de entidades afiliadas al sistema de tarjetas con transacciones en el trimestre reportado, se encuentren o no con contrato de afiliación vigente al cierre.
07. NÚMERO DE ENTIDADES AFILIADAS VIGENTES CON TRANSACCIONES EN EL PERÍODO INFORMADO.
Se refiere al número de entidades afiliadas al sistema de tarjetas con transacciones en el trimestre reportado, que tengan contrato de afiliación vigente al cierre.

Registro que contiene información de transacciones y pagos a entidades afiliadas

01. Tipo de registro.....	9(02)
02. Tipo de afiliado	9(02)
03. Período.....	F(06)
04. Número de transacciones	9(14)
05. Monto de las transacciones	9(14)
06. Número de pagos a entidades afiliadas	9(04)
07. Monto de pagos a entidades afiliadas.....	9(14)
08. Plazo promedio de los pagos	9(02)
Largo del registro	
	58 bytes

Definición de términos

01. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "03"

02. TIPO DE AFILIADO.
Indica la relación del afiliado con el emisor, codificada según:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Afiliado relacionado
02	Afiliado no relacionado

03. PERIODO
Corresponde al mes (AAAAMM) a que corresponden los montos pagados, indicados en el campo 05.

04. NÚMERO DE TRANSACCIONES.
Se refiere al número de transacciones efectivamente realizadas durante cada mes reportado, en las entidades afiliadas.

05. MONTO DE LAS TRANSACCIONES.
Se refiere al monto total de transacciones efectivamente realizadas durante cada mes reportado.

06. NÚMERO DE PAGOS.
Se refiere al total número de pagos realizados a los afiliados durante cada mes reportado.

07. MONTO DE PAGOS A ENTIDADES AFILIADAS.
Corresponde a la suma de los pagos efectuados a los afiliados por las adquisiciones de bienes y de los pagos de servicios y otras prestaciones, incluyendo los avances en efectivo, durante cada mes reportado.

08. PLAZO PROMEDIO DE LOS PAGOS.
Corresponde al plazo promedio ponderado de días transcurridos entre la fecha en que las transacciones fueron efectuadas en el comercio afiliado y la fecha del respectivo pago por parte de Emisor. Para estos efectos, el número de días transcurridos para cada pago se pondera por el respectivo monto pagado.

Carátula de cuadratura

El archivo I91 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Empresa: _____

Código: _____

Información correspondiente al trimestre _____

Archivo: I91

Número de Registros Informados	
Número de registros informados con código 01 en el campo 01	
Número de registros informados con código 02 en el campo 01	
Número de registros informados con código 03 en el campo 01	

ARCHIVO I92

CODIGO	:	I92
NOMBRE	:	INFORMACIÓN DE ENTIDADES AFILIADAS.
PERIODICIDAD	:	Trimestral
PLAZO	:	14 días hábiles bancarios

La información de que trata este archivo, debe ser enviada por los Emisores a los que se refiere la letra A) del numeral 2.1 de la presente Circular. Corresponde a información que identifica a aquellas entidades afiliadas a las marcas de tarjetas que son exclusivamente emitidas por el respectivo Emisor.

Primer registro

01. Código de la empresa.....	9(03)
02. Identificación del archivo	X(03)
03. Período.....	F(06)
04. Filler.....	X(52)
Largo del registro	64 bytes

01. CODIGO DE LA EMPRESA.
Corresponde a la identificación de la empresa según el código dado por esta Superintendencia.
02. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I92".
03. PERIODO.
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Estructura de registro

01. Razón social.....	X(50)
02. RUT.....	R(09)VX(01)
03. Tipo de afiliado	9(02)
04. Rubros	9(02)
Largo del registro	64 bytes

Definición de términos

01. **RAZÓN SOCIAL.**
Se refiere al nombre o razón social de la entidad afiliada a las marcas de tarjetas que emitidas exclusivamente por el Emisor.
02. **RUT.**
Corresponde al RUT de la entidad afiliada.
03. **TIPO DE AFILIADO.**
Indica la relación del afiliado con el emisor, codificada según:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Afiliado relacionado
02	Afiliado no relacionado

04. **RUBROS.**
Indica el tipo de actividad de los establecimientos afiliados, según la tabla 66 “Rubros” del Manual del Sistema de Información para bancos.

Carátula de cuadratura

El archivo I92 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Empresa: _____

Código: _____

Información correspondiente al trimestre _____

Archivo: I92

Número de Registros Informados	
--------------------------------	--

ANEXO N° 6

ARCHIVO C70

CÓDIGO ARCHIVO	:	C70
NOMBRE	:	Reserva de liquidez de emisores
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	5 días hábiles

Los Emisores informarán en este archivo los datos pertinentes a la reserva de liquidez que deben mantener de acuerdo a las disposiciones del Capítulo III.J.1 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central y lo indicado en el N° 5 y Anexo N° 2 de esta Circular.

Primer registro

1.	Código de la empresa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(56)
	Largo del registro	68 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA:**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C70".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (AAAAMM) al que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán distinto tipo de información, la que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

Código Tipo de registro (contenido)

- | | |
|----|--|
| 01 | Reserva de liquidez exigida y mantenida en el mes |
| 02 | Exigencia de liquidez para el mes siguiente |
| 03 | Composición de la reserva al cierre del mes |
| 04 | Cambios en la composición de la reserva durante el mes |

Registro para informar la reserva de liquidez exigida y mantenida en el mes.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Reserva exigida para el mes.....	9(14)
3.	Reserva mantenida al inicio del mes.....	9(14)
4.	Reserva mantenida al cierre del mes.....	9(14)
5.	Filler.....	X(24)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. RESERVA EXIGIDA PARA EL MES

Incluirá el monto en pesos, de la reserva de liquidez exigida para el mes. Dicho monto será igual al que se informó como exigencia de liquidez para el mes siguiente, en el archivo C70 referido al mes anterior.

3. RESERVA MANTENIDA AL INICIO DEL MES

Incluirá el monto total en pesos, de la reserva de liquidez mantenida al inicio del mes informado, considerando el valor del o los instrumentos financieros a esa misma fecha.

4. RESERVA MANTENIDA AL CIERRE DEL MES

Incluirá el monto total de la reserva en pesos, de liquidez mantenida al cierre del mes informado, considerando el valor del o los instrumentos financieros a esa misma fecha.

Registro que contiene información sobre la exigencia de liquidez para el mes siguiente.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Reserva exigida para el mes siguiente.....	9(14)
3.	Plazo promedio de pagos a no relacionados en el trimestre.....	9(02)V9(01)
4.	Monto promedio diario de pagos a no relacionados en el trimestre	9(14)
5.	Filler.....	X(35)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. RESERVA EXIGIDA PARA EL MES SIGUIENTE

Incluirá el equivalente en pesos de 10.000 UF según el valor de esa unidad al cierre del mes informado, o bien el producto del plazo promedio de pagos por el promedio diario de pagos del trimestre móvil que concluye con el mes informado, según sea el caso.

3. **PLAZO PROMEDIO DE PAGOS A NO RELACIONADOS EN EL TRIMESTRE**
Corresponde al promedio ponderado de la cantidad de días, expresado con un decimal, de los pagos efectuados a afiliados no relacionados al Emisor en el trimestre que concluye en el mes informado en el archivo, calculado según lo instruido en el N° 5 de esta Circular.
4. **MONTO PROMEDIO DIARIO DE PAGOS A NO RELACIONADOS EN EL TRIMESTRE**
Indica el monto promedio diario en pesos, de pagos a afiliados no relacionados en el trimestre que concluye, calculado según lo instruido en el N° 5 de esta Circular.

Registros que contienen la composición de la reserva al cierre del mes.

1. Tipo de registro.....	9(02)
2. Tipo de activo	9(02)
3. Especificación del instrumento	X(50)
4. Monto	9(14)
Largo del registro	
	68 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “03”.
2. **TIPO DE ACTIVO**
Corresponde al código que identifica el tipo de activo que se mantiene como reserva de liquidez, según lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de activo</u>
01	Depósitos en cuenta corriente en Chile
02	Depósitos a plazo con vencimiento no superior a 90 días
03	Instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile
04	Instrumentos emitidos por la Tesorería General de la República

3. **ESPECIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO**
Incluirá la información necesaria para identificar en forma específica e inequívoca el instrumento utilizado para la reserva de liquidez. En el caso de depósitos en cuenta corriente, sólo incluirá el nombre del banco.
4. **MONTO**
Corresponde al monto en pesos, del instrumento especificado en campo anterior, según su valor al cierre del mes informado.

Registros que indican cambios en la composición de la reservas durante el mes.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Cambio en la composición.....	9(01)
3.	Tipo de activo	9(02)
4.	Monto	9(14)
5.	Filler.....	X(49)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "04".

2. CAMBIO EN LA COMPOSICIÓN

Corresponde al código que identifica el tipo de movimiento en la composición de la reserva de liquidez, según:

<u>Código</u>	<u>Movimiento</u>
0	Sin cambios en el mes informado
1	Ingreso de instrumentos
2	Retiro o vencimiento de instrumentos

El código "0" se utilizará para declarar que no hubo cambios en el mes.

En caso de que la reserva de liquidez estuviere constituida con depósitos en cuenta corriente, los códigos "1" y "2" indicarán los depósitos y los giros en el mes, respectivamente.

3. TIPO DE ACTIVO

Corresponde al código que identifica el tipo de activo que tuvo movimiento, según lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de activo</u>
01	Depósitos en cuenta corriente en Chile
02	Depósitos a plazo con vencimiento no superior a 90 días
03	Instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile
04	Instrumentos emitidos por la Tesorería General de la República

En caso de que no existan movimientos en el mes (código "0" en el campo 2), este campo se llenara con ceros.

4. **MONTO**

Corresponde al monto en pesos, de cada movimiento que se haya registrado durante el periodo informado. Cuando se trate de un instrumento retirado o vencido, o al ingreso de un nuevo instrumento, se debe informar su valor a la fecha de ocurrido el movimiento.

Cuando no haya movimiento en el mes (campo 2 con código "0"), este campo se llenará con ceros.

Carátula de cuadratura

El archivo C70 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código : _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo : C70

Número de registros informados	
Número de registros con código 01 en el campo 1	
Número de registros con código 02 en el campo 1	
Número de registros con código 03 en el campo 1	
Número de registros con código 04 en el campo 1	

ARCHIVO C71

CÓDIGO ARCHIVO	:	C71
NOMBRE	:	Reserva de liquidez de operadores
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	5 días hábiles

Los Operadores que contraen obligaciones de pago con afiliados no relacionados informarán en este archivo los datos pertinentes a la reserva de liquidez que deben mantener de acuerdo a las disposiciones del Capítulo III.J.1 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central y lo indicado en el N° 5 y Anexo N° 2 de esta Circular.

Primer registro

1.	Código de la empresa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(56)
	Largo del registro	68 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA:**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C71".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (AAAAMM) al que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán distinto tipo de información, la que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

Código Tipo de registro (contenido)

- | | |
|----|--|
| 01 | Reserva de liquidez exigida y mantenida en el mes |
| 02 | Exigencia de liquidez para el mes siguiente |
| 03 | Composición de la reserva al cierre del mes |
| 04 | Cambios en la composición de la reserva durante el mes |

Registro para informar la reserva de liquidez exigida y mantenida en el mes.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Reserva exigida para el mes.....	9(14)
3.	Reserva mantenida al inicio del mes excluidas las garantías.....	9(14)
4.	Reserva mantenida al cierre del mes excluidas las garantías.....	9(14)
5.	Filler.....	X(24)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. RESERVA EXIGIDA PARA EL MES

Incluirá el monto de la reserva de liquidez exigida para el mes. Dicho monto será igual al que se informó como exigencia de liquidez para el mes siguiente, en el archivo C71 referido al mes anterior.

3. RESERVA MANTENIDA AL INICIO DEL MES EXCLUIDAS LAS GARANTÍAS

Incluirá el monto total de la reserva de liquidez mantenida al inicio del mes informado, sin incluir las garantías de los Emisores, considerando el valor del o los instrumentos financieros a esa misma fecha.

4. RESERVA MANTENIDA AL CIERRE DEL MES EXCLUIDAS LAS GARANTÍAS

Incluirá el monto total de la reserva de liquidez mantenida al cierre del mes informado, sin incluir las garantías de los Emisores, considerando el valor del o los instrumentos financieros a esa misma fecha.

Registro que contiene información sobre la exigencia reserva para el mes siguiente.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Total reserva exigida para el mes siguiente.....	9(14)
3.	Reserva exigida para el mes siguiente por emisores sin garantía.....	9(14)
4.	Reserva exigida para el mes siguiente por garantías insuficientes.....	9(14)
5.	Plazo promedio de pagos a no relacionados en el trimestre de emisores sin garantía	9(02)V9(01)
6.	Monto promedio diario de pagos a no relacionados en el trimestre de emisores sin garantía.....	9(14)
7.	Filler.....	X(07)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. **TOTAL RESERVA EXIGIDA PARA EL MES SIGUIENTE**
Corresponde a la suma de lo informado en los campos 3 y 4 siguientes.
3. **RESERVA EXIGIDA PARA EL MES SIGUIENTE POR EMISORES SIN GARANTÍA**
Incluirá el valor que resulte mayor entre:
 - a) El equivalente en pesos de la cantidad que resulte de aplicar sobre 10.000 Unidades de Fomento el porcentaje que representan los pagos en el trimestre a afiliados no relacionados de emisores que no han otorgado garantías, del total de pagos a afiliados no relacionados en ese período.
 - b) El producto del plazo promedio y el promedio diario de pagos que deben informarse en los campos 5 y 6.
4. **RESERVA EXIGIDA PARA EL MES SIGUIENTE POR GARANTÍAS INSUFICIENTES**
En el evento de que las garantías otorgadas por algún(os) emisor(es) fueran insuficientes para cubrir la reserva de liquidez calculada a nivel individual siguiendo el criterio señalado para el campo 3, se informará en este campo el monto de reserva de liquidez que debe mantenerse.
5. **PLAZO PROMEDIO DE PAGOS A NO RELACIONADOS EN EL TRIMESTRE DE EMISORES SIN GARANTÍA O CON GARANTÍA INSUFICIENTE**
Corresponde al promedio ponderado de la cantidad de días, expresado con un decimal, de los pagos efectuados en el trimestre que concluye, a afiliados no relacionados a emisores que no han otorgado garantías o cuyas garantías son insuficientes, calculado según lo instruido en el Anexo N° 2 de esta Circular.
6. **MONTO PROMEDIO DIARIO DE PAGOS A NO RELACIONADOS EN EL TRIMESTRE DE EMISORES SIN GARANTÍA O CON GARANTÍA INSUFICIENTE**
Indica el monto promedio diario de pagos en el trimestre que concluye, a afiliados no relacionados que no han otorgado garantías o cuyas garantías son insuficientes, calculado según lo instruido en el Anexo N° 2 de esta Circular. Cabe indicar que en el caso de garantías insuficientes, el monto corresponde a la fracción no cubierta por las garantías otorgadas por el respectivo Emisor.

Registros que contienen la composición de la reserva al cierre del mes.

1. Tipo de registro.....	9(02)
2. Tipo de activo	9(02)
3. Especificación del instrumento	X(50)
4. Monto	9(14)
	Largo del registro68 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "03".

2. TIPO DE ACTIVO

Corresponde al código que identifica el tipo de activo que se mantiene como reserva de liquidez, según lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de activo (y garantías)</u>
01	Depósitos en cuenta corriente en Chile
02	Depósitos a plazo con vencimiento no superior a 90 días
03	Instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile
04	Instrumentos emitidos por la Tesorería General de la República
10	Garantías constituidas por el Emisor

3 ESPECIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO

Incluirá la información necesaria para identificar en forma específica e inequívoca el instrumento utilizado para la reserva de liquidez. En el caso de depósitos en cuenta corriente, sólo incluirá el nombre del banco.

4. MONTO

Corresponde al monto del instrumento especificado en campo anterior, según su valor al cierre del mes informado.

Registros que indican cambios en la composición de la reservas durante el mes.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Cambio en la composición.....	9(01)
3.	Tipo de activo	9(02)
4.	Monto	9(14)
5.	Filler.....	X(49)
Largo del registro		68 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "04".

2. CAMBIO EN LA COMPOSICIÓN

Corresponde al código que identifica el tipo de movimiento en la composición de la reserva de liquidez, según:

<u>Código</u>	<u>Movimiento</u>
0	Sin cambios en el mes informado
1	Ingreso de instrumentos
2	Retiro o vencimiento de instrumentos

El código "0" se utilizará para declarar que no hubo cambios en el mes.

En caso de que la reserva de liquidez estuviere constituida con depósitos en cuenta corriente, los códigos “1” y “2” indicarán los depósitos y los giros en el mes, respectivamente.

3. TIPO DE ACTIVO

Corresponde al código que identifica el tipo de activo que tuvo movimiento, según lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de activo (y garantías)</u>
01	Depósitos en cuenta corriente en Chile
02	Depósitos a plazo con vencimiento no superior a 90 días
03	Instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile
04	Instrumentos emitidos por la Tesorería General de la República
10	Garantías constituidas por el Emisor

En caso de que no existan movimientos en el mes (código “0” en el campo 2), este campo se llenará con ceros.

4. MONTO

Corresponde al monto de cada movimiento que se haya registrado durante el periodo informado. Cuando se trate de un instrumento retirado o vencido, o al ingreso de un nuevo instrumento, se debe informar su valor a la fecha de ocurrido el movimiento.

Cuando no haya movimiento en el mes (campo 2 con código “0”), este campo se llenará con ceros.

Carátula de cuadratura

El archivo C71 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código : _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo : C71

Número de registros informados	
Número de registros con código 01 en el campo 1	
Número de registros con código 02 en el campo 1	
Número de registros con código 03 en el campo 1	
Número de registros con código 04 en el campo 1	

ARCHIVO C72

CÓDIGO ARCHIVO	:	C72
NOMBRE	:	Transacciones y pagos a entidades afiliadas
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	5 días hábiles

Este archivo contendrá información de los pagos efectuados en el mes a las entidades afiliadas.

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

Primer registro

1.	Código de la empresa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(14)
	Largo del registro	26 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C72".
- PERIODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) al que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán distinto tipo de información, la que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Transacciones en entidades afiliadas
02	Pagos a entidades afiliadas

Registro que contiene las transacciones en entidades afiliadas.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Tipo de afiliado	9(02)
3.	Número de afiliados con transacciones.....	9(06)
4.	Número de transacciones del periodo.....	9(08)
5.	Filler.....	X(08)
	<u>Largo del registro</u>	<u>26 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. TIPO DE AFILIADO:

Identifica la relación del afiliado con el emisor, codificada según:

- 01 Afiliado relacionado
- 02 Afiliado no relacionado

3. NÚMERO DE AFILIADOS CON TRANSACCIONES

Corresponde al número de afiliados que registraron transacciones en el mes, ya sea por adquisiciones de bienes, pagos de servicios u otras prestaciones, incluidos los avances en efectivo.

4. NÚMERO DE TRANSACCIONES DEL PERIODO

Indica el número de transacciones efectuadas en el mes al tipo de afiliado en el plazo indicado, ya sea por las adquisiciones de bienes, pagos de servicios u otras prestaciones, incluidos los avances en efectivo.

Registro que contiene los pagos a entidades afiliadas.

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	Tipo de afiliado	9(02)
3.	Plazo de los pagos.....	9(02)
4.	Monto de los pagos.....	9(14)
5.	Número de pagos.....	9(06)
	<u>Largo del registro</u>	<u>26 bytes</u>

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. TIPO DE AFILIADO:

Identifica la relación del afiliado con el emisor, codificada según:

- 01 Afiliado relacionado
- 02 Afiliado no relacionado

3. PLAZO DE LOS PAGOS

Identificará el plazo de los pagos realizados, expresado en días (de 0 a 30 según corresponda). En el caso de las operaciones en cuotas otorgadas directamente por los afiliados, el plazo se considera desde el día en que el pago de estas se hace exigible.

4. MONTO DE LOS PAGOS

Indica el monto de pagos efectuados en el mes al tipo de afiliado en el plazo indicado, por las adquisiciones de bienes, pagos de servicios u otras prestaciones, incluidos los avances en efectivo.

5. NÚMERO DE LOS PAGOS

Indica el número de pagos efectuados en el mes al tipo de afiliado en el plazo indicado, por las adquisiciones de bienes, pagos de servicios u otras prestaciones, incluidos los avances en efectivo.

Carátula de cuadratura

El archivo C72 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código : _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo : C72

Número de registros informados	
Número de registros con código 01 en el campo 1	
Número de registros con código 02 en el campo 1	
Monto total de pagos (suma campo 4 del registro 02)	

ARCHIVO C73

CÓDIGO ARCHIVO	:	C73
NOMBRE	:	Detalle de créditos, provisiones y castigos.
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información referida al último día del mes que se informa, tanto de los créditos y cuentas por cobrar a los titulares de las tarjetas de crédito como de sus respectivas líneas disponibles, con sus correspondientes provisiones por riesgo de crédito. Además se incluirá en este archivo la información de los castigos efectuados en mes informado.

PRIMER REGISTRO

1.	Código de la empresa	9(03)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(32)
	Largo del registro.....	44 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C73".
- PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

REGISTROS SIGUIENTES

Los registros siguientes contendrán información de dos tipos, por lo cual en el primer campo de cada registro se identificará de qué información se trata, según los siguientes códigos:

Código	Tipo de registro (contenido)
01	Detalle de créditos, líneas de crédito y provisiones.
02	Detalle de los castigos efectuados en el mes.

Registros que contienen el detalle de los créditos, líneas de crédito y provisiones:

1.	Tipo de registro.....	9(02)
2.	RUT del titular.....	R(9)VX(01)
3.	Tipo de crédito.....	9(01)
4.	Número de renegociaciones	9(02)
5.	Morosidad.....	9(01)
6.	Monto	9(14)
7.	Provisiones por riesgo de crédito	9(14)
	Largo del registro.....	44 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. RUT DEL TITULAR

Corresponde al RUT del titular de la tarjeta de crédito.

3. TIPO DE CRÉDITO

Código que da cuenta del tipo de crédito efectivo o contingente, según la siguiente clasificación:

<u>Código</u>	<u>Tipo de crédito</u>
1	Crédito rotativo
2	Crédito en cuotas
5.	Crédito renegociado
9.	Crédito contingente

Por crédito renegociado (código 5) se entiende aquel que ha sido objeto de cambios en las condiciones de pago originalmente pactadas, forzadas por la circunstancia de que el deudor ha presentado problemas de pago o para evitar el incumplimiento. Se identifica también como renegociado, cualquier crédito otorgado para pagar deudas morosas.

Por crédito contingente (código 9) se entiende la parte no utilizada de la línea de crédito de que dispone el titular de la tarjeta (cupó disponible a la fecha de la información).

4. NÚMERO DE RENEGOCIACIONES

Indica la cantidad de ocasiones en que un crédito clasificado con el código 5 del campo anterior ha sido objeto de renegociación. Cuando se trate de créditos con otro tipo de clasificación, el campo se completará con ceros.

5. MOROSIDAD

Debe incluirse un código para indicar la situación en que se encuentra todo o parte del importe informado en relación con el cumplimiento oportuno del pago, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo del crédito que se informa en el registro. Se utilizarán los códigos que correspondan, contenidos en la siguiente tabla de uso general:

Código	Tiempo transcurrido desde el vencimiento
0	Crédito al día
1	Menos de 30 días
2	30 días o más, pero menos de 60 días
3	60 días o más, pero menos de 90 días
4	90 días o más, pero menos de 180 días
5	180 días o más, pero menos de un año
6	Un año o más

El código "0" se utilizará también para llenar el campo del registro en que se informan los créditos contingentes.

6. MONTO DEL CRÉDITO

Se informará el monto que corresponde lo indicado en los campos anteriores, de acuerdo al valor del activo o del cupo disponible, según corresponda, a la fecha de la información.

7. PROVISIONES POR RIESGO DE CRÉDITO

Corresponde al monto de la provisión constituida, asignada al monto informado en el campo anterior.

Registros para informar los montos de los castigos:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	RUT del titular	R(9)VX(01)
3.	Tipo de crédito castigado.....	9(01)
4.	Morosidad.....	9(01)
5.	Monto castigado	9(14)
6.	Filler.....	X(16)
	Largo del registro	44 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. **RUT DEL TITULAR**
Corresponde al RUT del titular de la tarjeta de crédito.
3. **TIPO DE CRÉDITO CASTIGADO**
Corresponde al tipo de crédito castigado que se informa en el registro, según los siguientes códigos:

Código Tipo de crédito

- 1 Crédito en cuotas
- 2 Crédito rotativo
- 5 Crédito renegociado

4. **MOROSIDAD**
Debe incluirse un código para indicar la situación de morosidad en que se encontraba el crédito al momento del castigo, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo. Se utilizará la tabla que se incluye en la descripción del contenido del campo 5 del tipo de registro "01" de este archivo.
- 5 **MONTO CASTIGADO**
Indica el monto que fue dado de baja del activo por las operaciones que se identifican en los campos anteriores.

Carátula de cuadratura

El archivo C73 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código : _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo : C73

Número de registros informados	
Número de registros con código 01 en el campo 1	
Número de registros con código 02 en el campo 1	

ARCHIVO C74

CÓDIGO ARCHIVO	:	C74
NOMBRE	:	Resumen de información financiera.
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información concerniente a saldos contenidos en los estados financieros, referida al último día del mes que se informa.

PRIMER REGISTRO

1.	Código de la empresa	9(03)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(22)
	Largo del registro.....	34 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C74".
- PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

REGISTROS SIGUIENTES

Los registros siguientes contendrán información de dos tipos, por lo cual en el primer campo de cada registro se identificará de qué información se trata, según los siguientes códigos:

Código	Tipo de registro (contenido)
01	Activos y pasivos
02	Capital, reservas y resultado del periodo
03	Ingresos y gastos

Registros para información sobre activos y pasivos

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Código de identificación	9(02)
3.	Saldo contable	s9(14)
4.	Filler.....	X(15)

Largo del registro.....34 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Identificará cada uno de los conceptos requeridos, según la siguiente codificación:

Activos y pasivos	Código
Efectivo y equivalente de efectivo	01
Deudores comerciales	02
Cuentas por cobrar a entidades relacionadas	03
Activos financieros	04
Cuentas por pagar comerciales	05
Cuentas por pagar a entidades relacionadas	06

3. SALDO CONTABLE

Corresponde al saldo a la fecha de referencia, con el respectivo signo según corresponda. En caso de no existir saldos, se incluirá el valor "0" (cero) en el respectivo registro.

Registros para información de capital, reservas y resultado del periodo.

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Código de identificación	9(02)
3.	Saldo contable	s9(14)
4.	Filler.....	X(15)

Largo del registro.....34 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".



2. **CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN**

Identificará cada uno de los conceptos que conforman el patrimonio, según la siguiente codificación:

Código	Concepto
01	Capital pagado
02	Primas de emisión
03	Reservas destinadas para pago de dividendos*
04	Otras reservas constituidas para objetos específicos*
05	Utilidades o pérdidas acumuladas
06	Resultado del periodo

* Corresponden a aquellas utilidades destinadas a la constitución de reservas, de acuerdo a lo expresamente indicado por la Junta de Accionistas.

3. **SALDO CONTABLE**

Corresponde al saldo a la fecha de referencia, con el respectivo signo según corresponda. En caso de no existir saldos, se incluirá el valor "0" (cero) en el respectivo registro.

Registros para información de ingresos y gastos del periodo.

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Código de identificación	9(02)
3.	Saldo contable	s9(14)
4.	Filler.....	X(15)

Largo del registro.....34 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "03".

2. **CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN**

Identificará cada uno de los conceptos que conforman el resultado del periodo, según la siguiente codificación:

Código	Concepto
01	Ingresos por intereses*
02	Ingresos por comisiones cobradas a tarjeta habientes
03	Ingresos por comisiones cobradas comercios afiliados relacionados
04	Ingresos por comisiones cobradas comercios afiliados no relacionados
05	Gastos por provisiones y castigos
06	Recuperación de castigos
07	Gastos por servicios prestados por entidades relacionadas

* Corresponde a los ingresos por intereses generados por las actividades ordinarias del negocio.

3. **SALDO CONTABLE**

Corresponde al saldo a la fecha de referencia, con el respectivo signo según corresponda. En caso de no existir saldos, se incluirá el valor "0" (cero) en el respectivo registro.

Carátula de cuadratura

El archivo C74 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C74

Número de registros informados	
Número de registros con código 01 en el campo 1	
Número de registros con código 02 en el campo 1	
Número de registros con código 03 en el campo 1	

ANEXO N° 7

ARCHIVO P70

CÓDIGO ARCHIVO	:	P70
NOMBRE	:	Tarjetas de crédito
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	10 días hábiles

PRIMER REGISTRO

1.	Código de la empresa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período.....	P(06)
4.	Filler.....	X(36)
Largo del registro		48 bytes

- CÓDIGO DE LA EMPRESA:**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "P70".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

REGISTROS SIGUIENTES

Los registros siguientes contendrán información de distinta índole, por lo cual en el primer campo de cada registro se identificará de qué información se trata, según los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Número de contratos y tarjetas según su vigencia, uso y marcas.
02	Tramo y monto de las líneas de crédito.
03	Tipos y plazos de las obligaciones por el uso de tarjetas de crédito.
04	Obligaciones agrupadas por tramo de morosidad.
05	Cobertura de las tarjetas como medio de pago en el territorio nacional con afiliados relacionados.



- 06 Cobertura de las tarjetas como medio de pago en el territorio nacional con afiliados no relacionados.
- 07 Número y monto de las transacciones con tarjetas de crédito en el mes con afiliados relacionados.
- 08 Número y monto de las transacciones con tarjetas de crédito en el mes con afiliados no relacionados.

La información acerca de las obligaciones debe incluirse de acuerdo a las cláusulas de los títulos, contratos vigentes o convenios de pago posteriores. Para dicho efecto se deberán aplicar las instrucciones sobre montos adeudados y criterios de exclusión e inclusión de obligaciones, establecidos en el Capítulo 18-5 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

Registros que indican número de contratos y tarjetas según su vigencia, uso y marcas:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Tipo de contrato	9(02)
4.	Número de contratos	9(08)
5.	Tipo de tarjeta	9(02)
6.	Número de tarjetas vigentes	9(08)
7.	Número de tarjetas con operaciones en el mes	9(08)
8.	Número de tarjetas vigentes con operaciones en el mes	9(08)
9.	Número de tarjetas no vigentes con deudas	9(08)
Largo del registro		48 bytes

- 1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “01”.
- 2. MARCA DE LA TARJETA.
Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.
- 3. TIPO DE CONTRATO.
Indicará si se trata de contratos con personas o empresas, codificado según:
 - 01 Personas
 - 02 Empresas

Para estos efectos se entiende por “personas” a las personas naturales y por “empresas” a las personas jurídicas.
- 4. NÚMERO DE CONTRATOS.
Corresponde a la cantidad de contratos de tarjetas de crédito.

5. TIPO DE TARJETA.

Indicará si se trata de tarjetas titulares o adicionales según los siguientes códigos:

- 01 Tarjetas titulares
- 02 Tarjetas adicionales

El código 02 (tarjetas adicionales) debe utilizarse siempre y cuando se encuentre vigente la tarjeta del respectivo titular.

6. NÚMERO DE TARJETAS VIGENTES

Se indicará el número de tarjetas vigentes al cierre del período informado, correspondientes a los datos de los campos 2, 3 y 5.

Para estos efectos, se considerarán como vigentes aquellas tarjetas de crédito que al cierre de un período de información se encontraban habilitadas para efectuar transacciones.

7. NÚMERO DE TARJETAS CON OPERACIONES EN EL MES

Incluye el número de tarjetas que fueron utilizadas en el mes, se encuentren o no vigentes al cierre, correspondientes a los datos de los campos 2, 3 y 5.

8. NÚMERO DE TARJETAS VIGENTES CON OPERACIONES EN EL MES

Incluye el número de tarjetas que fueron utilizadas en el mes que se encuentran vigentes al cierre, correspondientes a los datos de los campos 2, 3 y 5.

9. NÚMERO DE TARJETAS NO VIGENTES CON DEUDAS

Se indicará la cantidad de tarjetas, según los datos de los campos 2, 3 y 5, que al cierre del período informado no se encontraban habilitadas para realizar transacciones y que corresponden a contratos que mantienen montos adeudados a esa fecha.

Registros que indican tramos y montos de las líneas de crédito para el uso de las tarjetas:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Tipo de contrato	9(02)
4.	Tipo de línea de crédito	9(02)
5.	Tramo de línea de crédito	9(02)
6.	Monto de línea de crédito autorizada	9(16)
7.	Filler	X(22)
Largo del registro		48 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. **MARCA DE LA TARJETA**
Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.

3. **TIPO DE CONTRATO**
Indicará si se trata de líneas correspondientes a tarjetas contratadas con personas o empresas, codificado según:
 - 01 Personas
 - 02 Empresas

Para estos efectos se entiende por “personas” a las personas naturales y por “empresas” a las personas jurídicas.

4. **TIPO DE LÍNEA DE CRÉDITO**
Distingue si se trata de línea de crédito para operar en el país o en el extranjero, según:
 - 01 Línea de crédito nacional.
 - 02 Línea de crédito exterior.
 - 03 Línea de crédito mixta.

La línea de crédito mixta identifica a aquellas donde existe un cupo único tanto para transacciones nacionales como internacionales.

5. **TRAMO DE LÍNEA DE CRÉDITO**
Indica el código correspondiente al tramo de la línea de crédito autorizada, de acuerdo con la tabla 22 “Tramos” del Manual del Sistema de Información para bancos, correspondiente a los datos de los campos 2, 3 y 4.

6. **MONTO DE LÍNEA DE CRÉDITO AUTORIZADA**
Corresponde al monto total de las líneas de crédito asociadas a los datos de los campos anteriores.

Registros que indican los tipos y plazos de las obligaciones por el uso de tarjetas de crédito:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Tipo de contrato	9(02)
4.	Condiciones de pago	9(02)
5.	Tipo de obligación.....	9(02)
6.	Plazo de las obligaciones.....	9(02)
7.	Número de contratos	9(08)
8.	Montos utilizados de las líneas de crédito	9(16)
9.	Filler	X(12)

Largo del registro 48 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "03".
2. **MARCA DE LA TARJETA**
Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.
3. **TIPO DE CONTRATO**
Indicará si se trata de obligaciones de personas o empresas, codificado según:
 - 01 Personas
 - 02 Empresas

Para estos efectos se entiende por "personas" a las personas naturales y por "empresas" a las personas jurídicas.
4. **CONDICIONES DE PAGO**
Corresponde al modo de pago elegido para pagar la obligación, distinguiendo entre:
 - 01 Cuotas
 - 02 Crédito rotativo
5. **TIPO DE OBLIGACIÓN**
Distingue si se trata de obligaciones que ya están sujetas al cobro de intereses o de transacciones efectuadas que no devengan intereses a la fecha de la información, según:
 - 01 Transacciones que no devengan intereses.
 - 02 Obligaciones que devengan intereses.
6. **PLAZO DE LAS OBLIGACIONES**
Incluye el código que indica el tramo del plazo para el pago de las obligaciones, según la tabla 50 "Tramos de plazos" del Manual del Sistema de Información para bancos, correspondiente a los datos de los campos 2, 3, 4 y 5.

Para las operaciones que no son pagaderas en cuotas (rotativo), corresponde al plazo que se estableció para hacer uso de la línea y no el que tiene el deudor para pagar los créditos utilizados ni el que reste para el vencimiento o renovación de la línea. En el caso de las operaciones pactadas en cuotas, corresponde al plazo residual de la operación, esto es plazo que resta desde la fecha de referencia de la información hasta la fecha de vencimiento de la última cuota.
7. **NÚMERO DE CONTRATOS**
Corresponde a la cantidad de contratos de tarjetas de crédito asociados a los campos anteriores.

8. MONTOS UTILIZADOS DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO

Indica el monto total de las obligaciones, correspondientes a los datos de los campos anteriores.

El monto a consignar, corresponde al saldo de las obligaciones del tarjetahabiente que han sido cargadas a la línea de crédito asociada a la tarjeta, al cierre de un periodo de información. Dicho saldo incluye tanto los créditos propiamente tales, como los saldos por el uso de tarjetas de crédito que aún no han sido pagados por el emisor.

Para estos efectos, las obligaciones se informarán de acuerdo con su valor contractual, considerando el capital insoluto y cualquier otro cargo que se impute al cupo pactado, pero sin incluir los intereses penales por mora ni los importes relacionados con la cobranza que el acreedor tuviere derecho a percibir, en caso que correspondiere.

Se entiende que el valor contractual es el que se obtiene según las cláusulas de los títulos de crédito, considerando los pactos o convenios de pago posteriores, de tal manera que los montos que se informen reflejen adecuadamente los importes de las deudas incluyendo tanto aquellos que aún no son exigibles (montos al día) según los pactos vigentes, como las obligaciones que el deudor no ha cumplido (montos morosos).

Registros que indican las obligaciones agrupadas por tramos de morosidad:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Tipo de contrato	9(02)
4.	Tramo de morosidad.....	9(02)
5.	Número de contratos	9(08)
6.	Montos utilizados de las líneas de crédito	9(16)
7.	Filler	X(16)
	Largo del registro	48 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "04".

2. MARCA DE LA TARJETA.

Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.

3. TIPO DE CONTRATO.

Indicará si se trata de obligaciones de personas o empresas, codificado según:

- 01 Personas
- 02 Empresas

Para estos efectos se entiende por “personas” a las personas naturales y por “empresas” a las personas jurídicas.

4. **TRAMO DE MOROSIDAD.**

Incluye el código que indica el tramo de la morosidad de las obligaciones, según la siguiente tabla:

Código	Tiempo transcurrido desde el vencimiento
0	Crédito al día
1	Menos de 30 días
2	30 días o más, pero menos de 60 días
3	60 días o más, pero menos de 90 días
4	90 días o más, pero menos de 180 días
5	180 días o más, pero menos de un año
6	Un año o más, pero menos de dos años
7	Dos años o más, pero menos de tres años
8	Tres años o más, pero menos de cuatro años
9	Cuatro años o más

El tramo de morosidad corresponde a una estratificación de los montos utilizados de las líneas de crédito, que permite separar aquellos montos que aún no son exigibles (créditos o fracciones de crédito que se encuentran al día) según los pactos vigentes, de las obligaciones que los deudores no han cumplido (montos morosos) de acuerdo al tiempo transcurrido desde el vencimiento (incumplimiento).

En el caso de créditos en cuotas con cláusula de aceleración, la morosidad de la parte que se hace exigible sin haberse cumplido el plazo de vencimiento normal originalmente previsto, quedará establecida según la fecha en que se hizo efectiva esa cláusula.

5. **NÚMERO DE CONTRATOS.**

Corresponde a la cantidad de contratos de tarjetas de crédito asociados a los campos anteriores.

6. **MONTOS UTILIZADOS DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITO.**

Indica el monto de las obligaciones por líneas de crédito utilizadas (según lo definido para el campo 8 del tipo de registro “03”), por la parte que corresponde a los datos que se incluyen en los campos anteriores. Se entiende que el código del campo 4 se refiere a las distintas morosidades de las obligaciones de un mismo deudor o crédito, y no al monto impago más antiguo.

Registros que indican la cobertura de las tarjetas como medio de pago en el territorio nacional con afiliados relacionados:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Comuna	9(06)
4.	Rubros	9(02)
5.	Número de locales.....	9(08)
6.	Número de terminales	9(08)
7.	Filler	X(20)
<hr/>		
Largo del registro		48 bytes

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "05".
2. MARCA DE LA TARJETA.
Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.
3. COMUNA.
Corresponde al código de la comuna en que están ubicados los locales de establecimientos afiliados que admiten tarjetas, de acuerdo a la Tabla 65 "Comunas" del Manual del Sistema de Información para bancos.
4. RUBROS.
Indica el tipo de actividad de los establecimientos afiliados, según la tabla 66 "Rubros" del Manual del Sistema de Información para bancos.
5. NUMERO DE LOCALES.
Indica la cantidad de locales de las entidades afiliadas que aceptan pagos con tarjetas, correspondientes a los datos de los campos 2 a 6.
6. NÚMERO DE TERMINALES.
Corresponde a la cantidad de dispositivos habilitados para efectuar transacciones, correspondiente a los datos de los campos 2 a 6.

Registros que indican la cobertura de las tarjetas como medio de pago en el territorio nacional con afiliados no relacionados:

1. TIPO DE REGISTRO.
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "06".

La estructura de los demás campos de este registro es idéntica a la que debe utilizarse para la misma información con afiliados relacionados (desde los campos 2 al 8 del registro "05" anterior).

Registros que indican el número y monto de las operaciones con tarjetas de crédito en el mes con afiliados relacionados:

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	Marca de la tarjeta	9(02)
3.	Tipo de contrato	9(02)
4.	Tipo de operación	9(02)
5.	Número de operaciones en el mes	9(08)
6.	Monto de operaciones en el mes	9(16)
7.	Filler	X(16)
Largo del registro		48 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO.**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "07".
2. **MARCA DE LA TARJETA.**
Corresponde al código que identifica la marca de la tarjeta según la codificación asignada por esta Superintendencia.
3. **TIPO DE CONTRATO.**
Indicará si se trata de operaciones correspondientes a tarjetas contratadas con personas o empresas, codificado según:
01 Personas
02 Empresas

Para estos efectos se entiende por "personas" a las personas naturales y por "empresas" a las personas jurídicas.
4. **TIPO DE OPERACIÓN.**
Corresponde al código que identifica el tipo operación según:

Código	Definición
01	Corresponde a transacciones asociadas a la adquisición directa de bienes y servicios en establecimientos afiliados.
02	Corresponde a transacciones asociadas al pago de cuentas o servicios contratados por el tarjetahabiente con terceros (ciertas compañías adheridas) que involucran el cargo de la cuenta de servicio a la tarjeta de crédito, en la fecha de vencimiento de la cuenta (tanto bajo la modalidad de cargo automático como de cargos sujetos a autorización transaccional), y el cobro al tarjetahabiente en la fecha de facturación de la tarjeta (con o sin cuotas).
03	Corresponde a transacciones mediante las cuales el tarjetahabiente obtiene dinero en efectivo.

5. **NÚMERO DE OPERACIONES EN EL MES.**
Corresponde a la cantidad de operaciones efectuadas en el mes, correspondientes a los datos de los campos 2, 3 y 4.
6. **MONTO DE OPERACIONES EN EL MES.**
Corresponde al monto de operaciones efectuadas en el mes, correspondientes a los datos de los campos 2, 3 y 4.

Registros que indican el número y monto de las operaciones con tarjetas de crédito en el mes con afiliados no relacionados:

1. **TIPO DE REGISTRO.**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "08".

La estructura de los demás campos de este registro es idéntica a la que debe utilizarse para la misma información con afiliados relacionados (desde los campos 2 al 6 del registro "07" anterior).

CARÁTULA DE CUADRATURA

El archivo P70 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código : _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo : P70

Número de Registros Informados	
Número de contratos; campo 4 de registro 01	
Número de tarjetas vigentes; campo 6 de registro 01	
Número de tarjetas no vigentes con deuda; campo 8 de registro 01	
Monto utilizado de línea de crédito; campo 8 de registro 03	
Número de operaciones con relacionados; campo 5 de registro 07	
Número de operaciones con no relacionados; campo 5 de registro 08	