



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

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 75
Anexo N° 8	76 a 85

- 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) 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.

D) 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.

E) 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.

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)
	<u>Largo del registro</u>	<u>68 bytes</u>

- 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

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 |

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

1. **CÓDIGO DE LA EMPRESA**
Corresponde al código con que esta Superintendencia identifica a la empresa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C72".
3. **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)
Largo del registro		26 bytes

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)
Largo del registro		26 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

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

9. Tasa mínima.....	9(03)V9(04)
10. Tasa máxima	9(03)V9(04)
11. Tasa promedio.....	9(03)V9(04)
12. Monto de operaciones.....	9(12)
Largo del registro	54 bytes

Definición de términos

1. **FECHA DE LA OPERACIÓN**
Se informará la fecha (aaaammdd) en que se efectuó la operación.
2. **TIPO DE OPERACIÓN**
Identificará el tipo de operación según el código de cuatro dígitos que contiene los significados que se indican a continuación:

PRIMER DIGITO

Vinculación de la transacción	Código
Transacciones realizadas en comercios adheridos no relacionados al emisor	1
Transacciones realizadas en comercios adheridos relacionados al emisor	2

SEGUNDO DIGITO

Tipo de transacción	Código
Créditos en cuotas	1
Créditos rotativos	2

TERCER Y CUARTO DIGITO

Producto	Código
Avances en efectivo	01
Adquisición de bienes y servicios	02
Pagos automáticos con tarjetas *	03
Otros créditos **	04

* Este tipo de operaciones se reconocen sólo en la medida que genere una operación de crédito.

** Los créditos reprogramados (renegociados) deben ser informados con el código de producto de la operación de origen, salvo que dicha reprogramación agrupe a varios tipos de producto (avances en efectivo, compras de bienes, etc.). Este último caso se debe clasificar como "Otros créditos".

3. **DESTINO DEL PRODUCTO ASOCIADO A LA OPERACIÓN**
Debe incluirse el código que corresponda, según la tabla 60 "Destino del Producto" del Manual del Sistema de Información para bancos.
4. **MONEDA**
Se indicará el tipo de moneda de las operaciones de acuerdo a los códigos definidos en tabla 1 "Monedas y unidades de cuenta" del Manual del Sistema de Información para bancos.
5. **TIPO DE TASA DE INTERÉS**
Indica el tipo de tasa de interés de acuerdo a los códigos contenidos en tabla 16 "Tasas de Interés" del Manual del Sistema de Información para bancos.