



## 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

## 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

- 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.

---

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)

## 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)