

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
E INSTITUCIONES FINANCIERAS
C H I L E

CARTA CIRCULAR

EMISORES Y OPERADORES
DE TARJETAS DE CREDITO N° 1

Santiago, 26 de junio de 1989.

SEÑOR GERENTE:

Información que deben enviar a esta Superintendencia las empresas emisoras u operadoras de tarjetas de crédito.

Mediante la Circular N° 2 de 21 de junio de 1989, esta Superintendencia impartió instrucciones a las empresas cuyo giro consista en la emisión de tarjetas de crédito o en la administración de éstas.

En concordancia con lo indicado en el numeral 17.2 de la citada Circular, a continuación se imparten las instrucciones que deben seguir las entidades fiscalizadas, relativas al envío a esta Superintendencia de la información que se señala.

1.- Actualización de antecedentes básicos acerca de la empresa y del sistema de tarjetas de crédito.

A fin de mantener permanentemente actualizada la información que debe remitirse al momento de inscribirse en el Registro, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 17.1 de la Circular N° 2, las empresas fiscalizadas deberán informar a este Organismo, dentro de los diez días hábiles siguientes a su ocurrencia, cualquier cambio que se produjere en ella.

2.- Copia de actas de juntas de accionistas.

Las sociedades anónimas, emisoras u operadoras de tarjetas de crédito, deberán enviar a esta Superintendencia 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.

3.- Estados de situación.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el N° 16 de la Circular N° 2, relativo al envío de los estados financieros que publicarán, las empresas emisoras u operadoras de tarjetas de crédito deberán enviar trimestralmente un estado de situación a este Organismo.

Las instituciones podrán agregar a dicho estado de situación explicaciones acerca de variaciones importantes de saldos con respecto al trimestre anterior, previendo las consultas que normalmente se derivarían de un análisis de dicho estado de situación por parte de un tercero.

3.1.- Fecha a la que deben estar referidos y plazo para su envío.

Los estados de situación deberán estar referidos al último día de cada trimestre calendario, esto es, 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año, y deberán enviarse a esta Superintendencia dentro de los primeros veinte días hábiles del mes siguiente a aquél a que se refiere la información.

3.2.- Preparación de los estados de situación.

Tanto la forma de presentación como el contenido de los estados de situación y las explicaciones que pudieran acompañarse a los mismos, quedan sujetos a las instrucciones que sobre el particular imparta esta Superintendencia.

En todo caso, desde ya se establece que a los mencionados estados de situación deberá acompañarse una explicación sobre la composición de cada uno de los rubros del activo que aparezcan en ellos y que representen más del cinco por ciento del capital pagado y reservas.

La explicación deberá describir el activo de que se trate, su importe, incluido intereses y reajustes o corrección monetaria, según proceda, el plazo o fecha de vencimiento cuando corresponda; el nombre del deudor u obligado al pago, cuando sea el caso; la fecha de contabilización en el activo y observaciones que se estimen pertinentes.

3.3.- Envío del primer estado de situación.

El primer estado de situación que debe remitirse corresponderá al referido al último día del trimestre calendario siguiente a aquel durante el cual se envíen los antecedentes para la inscripción en el Registro de esta Superintendencia, según lo dispuesto en el N° 2 y en el numeral 17.1 de la Circular N° 2 de 21 de junio de 1989, salvo que este Organismo solicite un estado de situación referido a una fecha anterior.

4.- Formularios para el control del cumplimiento de normas.

Con el objeto de contar con los antecedentes necesarios para la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones reglamentarias a las que están sujetas las empresas emisoras u operadoras de tarjetas de crédito, en lo que se refiere a los límites y regulaciones de que tratan los números 5, 6 y 7 de la Circular N° 2 antes citada, las empresas emisoras y las operadoras, cuando corresponda, deberán remitir los formularios que a continuación se indican y cuyos modelos se acompañan a la presente Carta Circular.

4.1.- Formularios que deben enviarse.

- a) Formulario TC-1 "Capital y reservas y límite de endeudamiento".

Este formulario debe ser presentado mensualmente, tanto por las empresas emisoras como por las empresas operadoras de tarjetas de crédito, según las instrucciones contenidas en el Anexo N° 1 de esta Carta Circular.

- b) Formulario TC-2 "Relación de operaciones activas y pasivas."

Este formulario deberá ser enviado mensualmente sólo por las empresas emisoras de tarjetas de crédito, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Anexo N° 2 de esta Carta Circular.

- c) Formulario TC-3 "Situación de Reserva Técnica".

Este formulario lo enviarán semanalmente las empresas emisoras de tarjetas de crédito y las empresas operadoras que asuman la obligación de pago a los establecimientos afiliados o que administren tarjetas de crédito emitidas en el exterior.

4.2.- Instrucciones generales.

Puede utilizarse fotocopia del ejemplar que se acompaña a la presente Carta Circular o, si se prefiere, enviarse una hoja impresa mediante medios computacionales, siempre que se utilice un formato similar.

Debe entenderse por "días hábiles bancarios", todos los días hábiles, con excepción de los sábados y el 31 de diciembre de cada año.

Para efectos de eventuales consultas por parte de esta Superintendencia, acerca del detalle o información de respaldo, en cada formulario debe indicarse el nombre del funcionario responsable de su preparación.

En todo caso, según lo dispuesto en el numeral 17.3 de la Circular N° 2, la información se entregará firmada por el gerente general o por quien haga sus veces o lo reemplace.

4.3.- Envío por primera vez de los formularios.

Los formularios se enviarán por primera vez referidos a las siguientes fechas en relación con el mes durante el cual se entreguen los antecedentes para inscribirse en el Registro de esta Superintendencia como emisoras u operadoras de tarjetas de crédito:

- Formularios TC-1 y TC-2: último día del mes siguiente.
- Formulario TC-3: Primera semana del mes subsiguiente.

Al respecto debe tenerse presente que la exigencia de reserva técnica regirá a contar del primer día del mes subsiguiente, atendido que se determina, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sobre la base de las obligaciones del mes anteprecedente.

5.- Entrega de las comunicaciones y de los formularios.

Las cartas que se envíen a este Organismo, al igual que cada formulario, se presentarán en duplicado, quedando la copia con el timbre de recepción de esta Superintendencia en poder de la sociedad, como constancia de la entrega.

Saludo atentamente a Ud.,

GUILLERMO RAMIREZ VILARDELL
Superintendente de Bancos e
Instituciones Financieras

Instrucciones Formulario TC-1Capital y reservas y límite de endeudamiento.

Este formulario deberá ser enviado mensualmente a este Organismo por las sociedades emisoras de tarjetas de crédito y por las empresas operadoras de tarjetas. Para ello dispondrán de los diez primeros días hábiles bancarios de cada mes.

La información de que se trata deberá confeccionarse en miles de pesos, conforme con las siguientes pautas:

a) Capital y Reservas para efectos de límites:

Se deberá considerar el capital pagado y reservas, con su respectiva corrección monetaria, según los saldos contables a la fecha a que se refiere el formulario.

Las reservas deberán presentarse, cuando corresponda, separadas en: "reservas comprometidas" y "otras reservas". Se entenderá por "reservas comprometidas" aquellas utilidades retenidas que se constituyeron como reservas existiendo el compromiso de los socios o accionistas de no repartirlas en caso de que, como consecuencia de ello, se excedan los límites reglamentarios relacionados con el capital y reservas de la sociedad.

En la columna "corrección monetaria" debe incluirse la corrección monetaria del ejercicio, que le corresponde a cada uno de los items en que se han separado los saldos. En el formulario correspondiente al 31 de diciembre de cada año, se incluirán sólo las cifras totales.

b) Obligaciones afectas al límite de endeudamiento:

Se deberán consignar todas las obligaciones de la empresa, con sus reajustes e intereses devengados hasta la fecha a que se refiere el formulario.

Las obligaciones se presentarán divididas entre obligaciones efectivas y obligaciones contingentes. Estas últimas incluirán el valor actual de obligaciones de terceros avaladas por la sociedad, cauciones y fianzas otorgadas, endosos con responsabilidad efectuados por la sociedad, etc., sea que se encuentren o no registradas como pasivos de la empresa.

Instrucciones Formulario TC-2Relación de operaciones activas y pasivas.

Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito deberán presentar a este Organismo, dentro de los diez primeros días hábiles bancarios de cada mes, la información de que trata este formulario.

Los antecedentes deberán expresarse en miles de pesos, conforme con las siguientes pautas:

- a) Capital y Reservas: Se deberá consignar el monto del capital pagado y reservas para efectos de límites, de acuerdo con lo informado en el formulario TC-1.
- b) Operaciones Activas a más de un año: Se presentarán los saldos correspondientes a documentos y cuentas por cobrar e inversiones en instrumentos financieros que tengan vencimiento a más de un año. Para establecer el plazo se considerará el tiempo que reste para el vencimiento de las respectivas operaciones. En caso de que éstas sean pagaderas en más de una cuota, debe tratarse separadamente cada cuota.
- c) Operaciones Pasivas a más de un año: Deberán consignarse los saldos que representan préstamos obtenidos y otros pasivos (otros documentos y cuentas por pagar), con vencimiento a más de un año. Para establecer el plazo se considerará el tiempo que reste para el vencimiento de las respectivas operaciones. En caso de que éstas sean pagaderas en más de una cuota, deberá considerarse separadamente el plazo de cada cuota.
- d) Operaciones Activas Reajustables: Se incluirán los saldos correspondientes a documentos y cuentas por cobrar y a inversiones en instrumentos financieros, que contemplen cláusula de reajuste o que estén expresados en moneda extranjera.
- e) Operaciones Pasivas Reajustables: Se incluirán los saldos correspondientes a documentos y cuentas por pagar con cláusula de reajuste o expresados en moneda extranjera.

Debe tenerse presente que los activos y pasivos se reflejarán de acuerdo con su valor contable a la fecha respectiva, incluídos los reajustes e intereses devengados y no percibidos o pagados.

La diferencia entre las operaciones activas y pasivas, tanto para las relaciones de plazo como para las de reajustabilidad, se expresarán en valores absolutos.

Instrucciones Formulario TC-3Situación de reserva técnica.

Las sociedades emisoras de tarjetas de crédito y aquéllas que operen tarjetas de crédito emitidas en el exterior o que asuman la obligación de pago a los establecimientos afiliados, deberán hacer llegar a esta Superintendencia el formulario de que se trata, los días martes de cada semana. Cuando un día martes fuere inhábil (bancario), el formulario se entregará el primer día hábil bancario siguiente.

El formulario se referirá a la reserva técnica mantenida en cada uno de los días hábiles bancarios de la semana precedente. Sin embargo, cuando una semana esté compuesta por días de distintos meses, los antecedentes de cada mes se presentarán en formularios separados.

La información se presentará en miles de pesos, conforme con las siguientes pautas:

- a) Total de Obligaciones: Se deberá consignar el total de las obligaciones de la empresa, vigentes al último día hábil del mes anteprecedente a aquél al cual está referida la información, incluidas las obligaciones contingentes provenientes de avales, fianzas, endosos con responsabilidad, etc., adicionados sus correspondientes reajustes e intereses por pagar. En otros términos, se seguirá el mismo criterio establecido para la preparación del formulario TC-1, con la diferencia de que, en este caso, las obligaciones estarán referidas al último día hábil del mes anteprecedente, en concordancia con lo dispuesto por el Banco Central de Chile.

Debe tenerse presente que para este efecto las obligaciones deben computarse al último día hábil, sea este un día hábil bancario o no (puede corresponder a un día sábado).

- b) Reserva Técnica Exigida: Corresponderá al 3% de las obligaciones consignadas para el último día hábil del mes anteprecedente.
- c) Constitución de la Reserva Técnica: Se incluirán los montos correspondientes a los instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile o por la Tesorería General de la República, para cuyo vencimiento no falten más de 90 días, contados desde la fecha en que se computen como reserva técnica mantenida y que sean liquidables sin restricción alguna. Pueden considerarse los cupones por vencer dentro de los próximos noventa días de instrumentos de largo plazo, así como los cupones vencidos no cobrados.

No es necesario que se indiquen en el formulario todos los instrumentos que mantenga la sociedad y que cumplan esas condiciones, sino sólo aquellos que se utilicen para cumplir con la obligación de reserva técnica.

Los referidos instrumentos serán considerados por su valor par y no por el valor contable de la inversión.

Mientras no exista un déficit de reserva técnica o haya una reajustabilidad negativa que disminuya el valor de algún instrumento, los montos que se informen pueden corresponder al valor par calculado al último día del mes precedente. Por lo tanto, si no existiere movimiento (compra, venta, rescate o cambios en la composición de los instrumentos que se consideran para reserva técnica), puede informarse la situación diaria sin las variaciones que originaría calcular diariamente el valor par.

- d) Superávit o déficit de reserva técnica: Se determina diariamente, estableciendo la diferencia entre el saldo diario demostrado en la columna "Total Instrumentos" y el monto "Reserva técnica exigida" (en el evento de que existiere un déficit, deberá incluirse esa diferencia en paréntesis).
-

CAPITAL Y RESERVAS Y LIMITE DE ENDEUDAMIENTO.
(Cifras en miles de pesos)

Entidad:

Información referida al

CAPITAL Y RESERVAS PARA EFECTOS DE LIMITES:

	Monto sin corrección monetaria M\$	Corrección monetaria M\$	TOTAL M\$
- Capital pagado
- Reservas comprometidas
<hr/>			
CAPITAL Y RESERVAS PARA LIMITES (1)
- Otras reservas
<hr/>			
TOTAL

OBLIGACIONES AFECTAS AL LIMITE DE ENDEUDAMIENTO:

	M\$
- Obligaciones efectivas
- Obligaciones contingentes
<hr/>	
TOTAL OBLIGACIONES AFECTAS (2)

TOTAL OBLIGACIONES (2)
----- =,.. veces
CAPITAL Y RESERVAS (1)

Formulario preparado por:

G E R E N T E

RELACION DE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS.
(Cifras en miles de pesos)

Entidad:

Información referida al

Capital y reservas para efectos de límites M\$

RELACION DE PLAZOS: Parciales
M\$ Totales
M\$

OPERACIONES ACTIVAS A MAS DE UN AÑO		
Documentos y cuentas por cobrar		
Inversiones en instrumentos financieros		
OPERACIONES PASIVAS A MAS DE UN AÑO		
Préstamos obtenidos		
Otros pasivos		
DIFERENCIA ENTRE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS A MAS DE UN AÑO		

RELACION DE REAJUSTABILIDAD: Parciales
M\$ Totales
M\$

OPERACIONES ACTIVAS REAJUSTABLES		
Documentos y cuentas por cobrar		
Inversiones en instrumentos financieros		
OPERACIONES PASIVAS REAJUSTABLES		
Préstamos obtenidos		
Otros pasivos		
DIFERENCIA ENTRE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS REAJUSTABLES		

Formulario preparado por:

G E R E N T E

SITUACION DE RESERVA TECNICA.
(Cifras en miles de pesos)

Entidad:.....

Semana del... al...de.....

EXIGENCIA DE RESERVA TECNICA:

TOTAL OBLIGACIONES AL	M\$
RESERVA TECNICA EXIGIDA (3%)	M\$.....

CONSTITUCION DE LA RESERVA TECNICA:

DIA	Instrumentos emitidos por		TOTAL INSTRUMENTOS	SUPERAVIT O DEFICIT DE RESERVA TECNICA
	BANCO CENTRAL DE CHILE	TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA		

Formulario preparado por:

G E R E N T E