

TEXTO ACTUALIZADO

Disposición: **CIRCULAR N° 108** (de 04.06.2003)

Para: **COOPERATIVAS**

Materia: Instrucciones generales para las cooperativas de ahorro y crédito.

ACTUALIZACIONES:

Incluye las modificaciones introducidas mediante:

- Circular N° 110** de 14 de noviembre de 2003.
- Circular N° 111** de 02 de febrero de 2004.
- Circular N° 113** de 20 de mayo de 2004.
- Circular N° 114** de 21 de junio de 2004.
- Circular N° 115** de 31 de agosto de 2004.
- Circular N° 118** de 20 de julio de 2005.
- Circular N° 122** de 21 de diciembre de 2005.
- Circular N° 124** de 21 de septiembre de 2006.
- Circular N° 125** de 18 de enero de 2007.
- Circular N° 127** de 21 de enero de 2008.
- Circular N° 128** de 14 de febrero de 2008.

CONTENIDO:

Texto	Hojas
Circular	2 a 6
Anexo N° 1	7 y 8
Anexo N° 2	9 a 11
Anexo N° 3	12 a 14
Anexo N° 4	15 y 16
Anexo N° 5	17 a 20
Anexo N° 6	21 a 23
Anexo N° 7	24 a 29
Anexo N° 8	30 y 31
Anexo N° 9	32 y 33

ANEXO N° 1

ENVIO DE INFORMACIÓN EN ARCHIVOS MAGNETICOS

Archivos que deben enviar todas las cooperativas fiscalizadas:

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
C53	Control de encaje	Mensual	3	ANEXO N° 2 adjunto
C54	Patrimonio efectivo y activos ponderados	Mensual	15	ANEXO N° 3 adjunto
C56	Flujos asociados al calce de tasas de interés	Mensual	9	ANEXO N° 5 adjunto
C57	Flujos de operaciones según plazos residuales	Mensual	9	ANEXO N° 7 adjunto
C58	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda chilena no reajustables.	Mensual	9	ANEXO N° 8 adjunto
I80	Directivos, funcionarios y personas relacionadas con ellos	Bimestral	3	ANEXO N° 6 adjunto
I82	Oficinas y personal	Mensual	6	ANEXO N° 9 adjunto
D01	Deudas Generales	Mensual	7	MSI bancos
D30	Tasas de interés asociadas al cálculo del interés corriente	Semanal *	1 *	MSI bancos
D50	Acreedores financieros	Mensual	10	MSI bancos
P10	Cuentas de depósito a la vista y a plazo.	Mensual	9	MSI bancos

* Si bien en el caso de los bancos este archivo se envía diariamente con la información de los promedios ponderados referidos a las operaciones de cada día, las cooperativas enviarán semanalmente la información, con los promedios referidos a las operaciones efectuadas en la semana anterior. La fecha que se indique en el primer registro de este archivo, corresponderá a la del día en que se envía la información (el lunes o el día hábil siguiente en caso de ser feriado)

ANEXO N° 9

ARCHIVO I82

CODIGO ARCHIVO :	I82
NOMBRE :	OFICINAS Y PERSONAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	6 días hábiles

En este archivo, las cooperativas deben proporcionar información acerca de la ubicación de sus oficinas y personal que trabaja en ellas.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(74)
Largo del registro		86 bytes

- 1. CODIGO DE LA COOPERATIVA.**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
- 2. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I82".
- 3. PERIODO.**
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

Estructura de los registros

1.	Comuna	9(06)
2.	Ciudad	X(20)
3.	Dirección	X(40)
4.	Identificación de la oficina	X(10)
5.	Tipo de oficina	9(02)
6.	N° de funcionarios de la cooperativa	9(04)
7.	N° de trabajadores externos	9(04)
Largo del registro		86 bytes

Definición de términos

- 1. COMUNA.**
Corresponde a la comuna en que está ubicada la oficina, de acuerdo a la tabla 65 "Comunas" del Manual del Sistema de Información para bancos.

2. **CIUDAD.**
Corresponde al nombre de la ciudad o pueblo en que se encuentra la oficina informada.
3. **DIRECCION.**
Corresponde a la dirección (calle y número) en que funciona la oficina.
4. **IDENTIFICACION DE LA OFICINA.**
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la cooperativa a la oficina informada.
5. **TIPO DE OFICINA.**
Indica el tipo de oficina de acuerdo a lo siguiente:

Código	Tipo de oficina
01	Casa matriz
02	Sucursal
03	Caja auxiliar
04	Oficina de apoyo*

* Corresponde a oficinas en que no se realiza movimiento de dinero.

6. **NUMERO DE FUNCIONARIOS DE COOPERATIVA.**
Indica el número de personas que prestan servicios en la oficina en forma permanente, a sueldo u honorarios, por un mínimo de media jornada.
7. **NUMERO DE TRABAJADORES EXTERNOS.**
Corresponde al número de personas que trabajan en la oficina, en labores propias del giro, en forma permanente y por un mínimo de media jornada, y que corresponden a personal aportado por empresas de servicios externos con las cuales se ha contratado la correspondiente prestación de servicios.

Carátula de cuadratura

El archivo I82 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo I82

Número de Oficinas Informadas	:	
Total Personal (contratados y externos)	:	

Responsable : _____

Fono : _____

GERENTE