



TEXTO ACTUALIZADO

Disposición: **CIRCULAR N° 1** (de 01.04.2009)

Para: **OPERADORES DE TARJETAS DE DÉBITO**

Materia: Normas generales para empresas operadoras de tarjetas de débito.

ACTUALIZACIONES:

Incluye las modificaciones introducidas mediante:

Circular N° 2 de 2 de junio de 2009.

Circular N° 5 de 21 de febrero de 2014

CONTENIDO:

Texto	Hojas
Circular	2 a 6
Anexo N° 1	7 a 10
Anexo N° 2	11 a 17
Anexo N° 3	18

NORMAS GENERALES PARA EMPRESAS OPERADORAS DE TARJETAS DE DÉBITO

Mediante la presente Circular se imparten instrucciones a las sociedades autorizadas por el Banco Central de Chile para operar tarjetas de débito, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III.J.2 de su Compendio de Normas Financieras (en adelante “Capítulo III.J.2”).

1. Autorización de funcionamiento.

Cuando no se trate de una empresa constituida como sociedad de apoyo al giro que ya ha sido evaluada, la autorización otorgada por el Banco Central de Chile, según lo previsto en el Capítulo III.J.2, puede dejar sujeto el inicio de las actividades a una evaluación y autorización previa por parte de esta Superintendencia. En ese caso se procederá de la siguiente forma:

1.1. Solicitud.

Para solicitar la autorización de funcionamiento, las entidades deberán acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Documentación legal que acredite la constitución de la sociedad y sus modificaciones.
- b) Nombre de la sociedad; domicilio social; representante legal; socios o accionistas controladores; administradores o directores; organigrama que incluya los cargos superiores; y, correo electrónico y teléfono de contacto. La individualización de las personas naturales debe incluir el RUT.
- c) Último estado financiero de la sociedad.
- d) Descripción del sistema de tarjetas de débito que se operará, detallando la modalidad de operación prevista; contratos que se suscribirán con el o los emisores y con los establecimientos que se afilien y demás información necesaria para verificar que se cumplirán las condiciones establecidas en el Capítulo III.J.2.



1.2. Otorgamiento.

Para otorgar la autorización, esta Superintendencia, junto con verificar que se cumplen los requisitos fijados por el Banco Central de Chile, examinará previamente en terreno las políticas de control y gestión de los riesgos tecnológicos y operacionales, considerando los aspectos que se indican en el Anexo N° 1 de esta Circular, como asimismo otros asuntos que estime conveniente en relación con la puesta en marcha del negocio.

Al momento de autorizar el funcionamiento, la sociedad operadora quedará registrada en esta Superintendencia como una entidad sujeta a su supervisión, con un código que la identificará para los efectos de la información que debe enviar periódicamente a este Organismo.

2. Cumplimiento del requisito de capital.

El capital pagado y reservas mínimo que debe mantenerse según lo dispuesto en el Capítulo III.J.2 (de 25.000 UF o de 200.000 UF si se trata de operadoras que contraen obligaciones con los establecimientos afiliados), se medirá considerando el total de las cuentas que deben incluirse como patrimonio en un Estado de Situación Financiera preparado de acuerdo con criterios contables de aceptación general.

El cumplimiento de dicha norma se acreditará mediante los estados financieros anuales auditados y los estados financieros referidos al 30 de junio de cada año que se indica en las presentes normas, sin perjuicio de información especial que pudiera requerir esta Superintendencia referida a otros meses.

3. Límite de endeudamiento y reserva técnica.

El límite de endeudamiento de 15 veces el capital pagado y reservas al que deben atenerse la operadoras de tarjetas de débito que contraigan obligaciones de pago con los establecimientos afiliados, se medirá considerando el capital pagado y reservas en los términos indicados en el N° 2 anterior, en relación con el total de los pasivos que deben mostrarse en un Estado de Situación Financiera siguiendo criterios contables de aceptación general.

La reserva técnica que diariamente deben mantener esas operadoras deberá cubrir al menos el total de los pasivos exigibles con los establecimientos afiliados, incluyendo las operaciones efectuadas hasta las 14:00 hrs. según lo indicado en el Capítulo III.J.2.

Los instrumentos que el Banco Central de Chile permite mantener como reserva técnica deberán corresponder a instrumentos financieros de oferta pública adquiridos y pagados, libres de cualquier gravamen o condición que impida liquidarlos en cualquier momento. Esos instrumentos se computarán de acuerdo con su valor de mercado.

4. Evaluación de la calidad del control y gestión de riesgos.

Los operadores de tarjetas de débito deben identificar, monitorear y gestionar activamente los riesgos operacionales y tecnológicos a los que están expuestos, en atención a la importancia sistémica de sus actividades en el funcionamiento del sistema de pagos.

Asimismo, es importante que las sociedades operadoras que contraen obligaciones con los establecimientos afiliados, identifiquen adecuadamente los riesgos de liquidez a los que están expuestas y que los administren y controlen en forma eficiente.

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades, efectuará evaluaciones de la gestión y control de esos riesgos por parte de las empresas operadoras. Para esos efectos, en el Anexo N° 1 de esta Circular se detalla las materias que se relacionan con principios de sana administración y que serán evaluadas por este Organismo.

El resultado de la evaluación será notificado a la respectiva institución, indicando las principales debilidades observadas, las que deberán ser parte de un programa específico de solución por parte de la administración de la sociedad.

5. Estados financieros auditados.

Los estados financieros anuales de las empresas operadoras deberán ser auditados por una firma de auditores externos registrada en esta Superintendencia y se enviarán a este Organismo, con el respectivo informe de los auditores, de acuerdo con lo indicado en el Anexo N° 2 de esta Circular.

Las empresas operadoras que contraen obligaciones con los establecimientos afiliados deberán, además, publicar sus estados financieros dentro de un plazo que se extiende hasta el último día del mes de febrero. Dichas publicaciones se efectuarán de acuerdo con lo indicado en el Anexo N° 3 de esta Circular.

Las operadoras que sean sociedades de apoyo al giro de bancos, deben atenerse en esta materia a lo dispuesto en la Circular N° 3 dirigida a esas sociedades.

6. Procesamiento de datos fuera de la empresa.

Las empresas operadoras de tarjetas de débito no podrán contratar con terceros el procesamiento parcial o total de sus datos, salvo que cuenten con la autorización previa esta Superintendencia. Dichas autorización se otorgará sólo en casos plenamente justificados y de acuerdo con lo establecido por este Organismo en el título V de su Circular N° 3 dirigida a las sociedades de apoyo al giro.

7. Divulgación de las tarifas cobradas por los servicios.

Las sociedades operadoras de tarjetas de débito deben divulgar las tarifas cobradas por sus servicios, ateniéndose a lo siguiente:

- a) Debe especificarse cada uno de los servicios que se ofrecen a los bancos, los establecimientos comerciales y otros usuarios, y las tarifas correspondientes.
- b) En el caso que existan tarifas diferentes, según la actividad o giro del establecimiento comercial, deben indicarse las que se le 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.
- e) La información deberá ser pública, de forma tal que a ella, tengan fácil acceso los interesados. Para ese efecto las sociedades que posean un sitio web, deberán exhibir en él esa información en los términos antedichos, y aquellas sociedades que no cuenten con una página en Internet, deberán tener la información en sus oficinas a disposición de los interesados, con acceso expedito a ella.

8. Información que deben enviar las sociedades operadoras a esta Superintendencia.

Una vez otorgada la autorización para funcionar, las sociedades operadoras de tarjetas de débito deberán cubrir los requerimientos de información que se detallan en el anexo N° 2 de esta Circular.



9. Otras disposiciones.

9.1 Forma de enviar información y correspondencia a esta Superintendencia.

La información que debe enviarse a este Organismo, al igual que cualquier correspondencia, debe ser dirigida al Superintendente y firmada por el Gerente General o por quien haga sus veces o lo reemplace.

9.2 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.

ANEXO N° 1

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

I. Administración del riesgo operacional y tecnológico

Esta Superintendencia considera de la mayor importancia establecer un marco referencial normativo, que contemple la aplicación de estándares y la utilización de buenas prácticas a los sistemas de pago que operan las empresas emisoras y operadoras de tarjetas.

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. Esta definición incorpora el riesgo tecnológico dentro del riesgo operacional.

De esta forma, a continuación se señala un conjunto de principios y prácticas de general aplicación, en lo relativo a aspectos de gestión y control, seguridad de la información; continuidad del negocio; calidad de los productos; servicios e información; y administración de proveedores de servicios y otros que serán materia de evaluación:

- El Directorio cumple un importante rol en materias de evaluación de gestión y control de los riesgos operacionales, a través de la aprobación de políticas, estrategias, normas y estándares, así como la alta gerencia en llevar a cabo estas tareas; y las estructuras de control, tales como la función de auditoría interna, en velar por un adecuado control interno y mitigación de estos riesgos.
- La sociedad ha desarrollado metodologías de evaluación de riesgos operacionales que permiten una adecuada administración al considerar sus procesos críticos.
- La empresa ha integrado a sus actividades normales el monitoreo del riesgo operacional y ha identificado indicadores apropiados que entreguen alertas de un aumento del riesgo y de futuras pérdidas.
- Los sistemas de información permiten hacer un monitoreo continuo de la exposición a los riesgos operacionales. Poseen la cobertura y profundidad necesarias para servir en forma eficiente al proceso de toma de decisiones de la alta administración y directorio.
- La sociedad cuenta con políticas para administrar los riesgos asociados a las actividades entregadas a terceras partes y lleva a cabo verificaciones y monitoreos a las actividades de dichas partes.

- La sociedad cuenta con una estructura que permite administrar la seguridad de la información en términos de resguardar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, considerando controles para el origen, transmisión, aprobación, y almacenamiento de las transacciones del sistema de pagos utilizado.

Lo anterior incluye la implantación de controles de seguridad físicos y lógicos, tales como accesos debidamente autorizados tanto a infraestructura física (*Data Center*, redes, enlaces de comunicación, etc.) como lógica (aplicaciones, bases de datos, plataformas, etc.), técnicas de autenticación robusta de tarjeta habientes, tanto a través de terminales de captura como a través de redes públicas o redes privadas. Dichos controles, permiten restringir el acceso tanto a las aplicaciones, como a las bases de datos del sistema de pagos y están presentes en la emisión de las tarjetas y en la entrega de mecanismos de autenticación a los tarjeta habientes.

- Existen políticas específicas en aspectos de integridad y confidencialidad de la información sensible de las tarjetas, tales como manejo de llaves criptográficas, claves de acceso, información crítica de la tarjeta, etc. Respecto a la emisión de tarjetas, el contenido y formato de tales plásticos, está de acuerdo con las mejores prácticas del sistema de pagos vigentes. En materia de gestión de comunicaciones y de operaciones existe una apropiada configuración de las redes, uso de *firewalls*, herramientas de prevención y detección de intrusos, antivirus, segmentación de redes y VPN.
- La entidad cuenta con procedimientos de 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.
- 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, se cuenta con una autenticación robusta del cliente y demás entes que participen en la transacción, utilizando para esto a lo menos dos factores de autenticación distintos para cada transacción, debiendo ser uno de ellos de generación o asignación dinámica.
- La institución cuenta con un proceso de administración de la continuidad del negocio acorde a su estructura, tamaño y complejidad de los servicios, abarcando aspectos comerciales, operativos y tecnológicos. Su adecuada gestión considera a lo menos la identificación de los riesgos que pueden afectar su operación, la evaluación de impacto y criticidad de sus servicios y productos, la definición de estrategias de prevención, contención y recuperación, realización de pruebas periódicas de tales estrategias y una adecuada difusión y capacitación de dichos planes.

- Las instalaciones y configuraciones de los equipos y de las redes garantizan la continuidad de las operaciones frente a eventos fortuitos o deliberados, debiendo considerarse el uso de equipos y respaldos, como asimismo de procedimientos alternativos, que permitan superar las contingencias que pudieren afectar o interrumpir el normal funcionamiento de los sistemas.
- Los sistemas deberán contener los mecanismos físicos y lógicos de seguridad para controlar que se ejecuten todas las operaciones que se inician, debiendo estar en condiciones de detectar cualquier alteración o intervención a la información transferida, entre el punto en que ésta se origina y aquel en que es recibida por el destinatario.
- La institución cuenta con políticas y procedimientos y una adecuada estructura organizacional para la administración de la calidad de sus servicios, productos e información. También ha implementado un proceso para controlar permanentemente la incorporación de nuevas políticas, procesos y procedimientos.
- La entidad ha adoptado una estrategia para abordar la gestión de proyectos, como también ha establecido una estrategia y metodología para el desarrollo y adquisición de programas y equipos computacionales y para la mantención de sistemas y aplicaciones de negocios. Adicionalmente, ha incorporado políticas para la administración del cambio y la función de aseguramiento de calidad en todos sus productos, servicios e información.

II. Gestión de la función de auditoría interna

La existencia de una sólida función de auditoría interna se caracteriza por entregar una opinión independiente respecto de la calidad de los sistemas de control interno y del cumplimiento de las políticas y procedimientos de manera de identificar, medir y controlar razonablemente los riesgos presentes y potenciales que puedan existir.

Para que la auditoría pueda cumplir eficazmente y con la debida independencia sus funciones, es indispensable el compromiso del Directorio y la alta administración de la organización a través de la entrega de un marco de acción general, de una estructura jerárquica adecuada y de la validación apropiada de las observaciones levantadas y de las acciones propuestas para superarlas.

A continuación se describen algunos elementos que constituyen una buena gestión en relación al rol de la auditoría interna:

- El Directorio ha definido formalmente lo que constituye el rol de la auditoría interna, explicitando los objetivos y alcance de dicha función, su posición dentro de la empresa, su organización, atribuciones, responsabilidades y relaciones con otras áreas de control.

- La función de auditoría presenta independencia de las áreas que desarrollan la negociación, operación y control de los negocios, y cuenta con adecuados recursos humanos y tecnológicos para el logro de sus objetivos, en concordancia con el tamaño y complejidad de las operaciones.
- Todos los procesos y áreas de mayor riesgo son examinados por la auditoría interna al menos una vez al año.
- La función de auditoría posee un enfoque de carácter proactivo e integral, es decir, se incorporan en sus revisiones aspectos operativos, de riesgos y de gestión, entregando una opinión global de la unidad, producto o materia auditada.
- Los informes de auditoría se distribuyen adecuadamente, de manera que, tanto la gerencia general como el Directorio tienen conocimiento oportuno del alcance y resultado de las auditorías. Los informes identifican claramente las causas y efectos de los problemas, de manera que la administración y el Directorio puedan dimensionar el nivel de exposición al riesgo presente en las distintas unidades auditadas,
- La función de auditoría cuenta con un sistema de seguimiento formal que permite controlar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las distintas áreas auditadas. Los informes de seguimiento son distribuidos a las mismas instancias a las que se informaron las observaciones.
- Las observaciones emanadas de los informes de auditoría se traducen en acciones concretas por parte de la línea, que pueden ser evaluadas y que permiten corregir las debilidades.
- El área que ejerce las funciones de auditoría interna cuenta con programas de trabajo que cubren todas las materias necesarias de auditar con un enfoque de riesgos.

III. Administración del riesgo de liquidez.

Particularmente en el caso de las operadoras que contraen obligaciones con los establecimientos afiliados, 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 particularmente importante el alcance de las políticas y la compenetración del directorio y de la administración superior en la aprobación de las mismas, la eficacia de los límites que acotan el riesgo y su situación financiera general, 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.

ANEXO N° 2

INFORMACIÓN QUE DEBEN ENVIAR A ESTA SUPERINTENDENCIA LAS EMPRESAS OPERADORAS DE TARJETAS DE DÉBITO

A) INSTRUCCIONES GENERALES

1. Información básica

Constituye información básica la relativa a cualquier cambio en los antecedentes presentados por la sociedad para solicitar la autorización de funcionamiento. Esos cambios deberán ser informados a esta Superintendencia dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a su ocurrencia.

2. Actas y memoria de sociedad anónima.

Las empresas operadoras constituidas como sociedades anónimas deberán entregar 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 su 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.

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del directorio deberán numerarse en forma correlativa, asignando una numeración seguida a las ordinarias y otra a las extraordinarias. Adicionalmente, estas deberán contener una relación sucinta de todas las materias tratadas y de los acuerdos tomados. El libro de actas deberá ser encuadernado y foliado con numeración correlativa.

3. Hechos esenciales

Las operadoras de tarjetas de débito que contraigan obligaciones con los establecimientos afiliados deberán comunicar a esta Superintendencia, tan pronto ocurran o se tome conocimiento de ellos, todos los hechos que produzca o puedan producir cambios importantes en la situación patrimonial, propiedad, dirección o administración de la sociedad, como asimismo aquellos que puedan alterar substancialmente los sistemas de pago a las entidades afiliadas.

La información que corresponda remitir a esta Superintendencia, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, deberá ser enviada a través de la Extranet de este Organismo y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

4. Estados Financieros Anuales

Los estados financieros anuales de la sociedad deben ser enviados a este Organismo, con el respectivo informe de los auditores externos, a más tardar el último día hábil del mes de febrero o, si se trata de sociedades que deben publicar dichos estados, el mismo día en que ellos se publiquen.

Para el efecto se entregarán dos ejemplares debidamente firmados, con el respectivo informe de los auditores externos, acompañando además los mismos documentos en medios magnéticos con formato PDF.

5. Deficiencias observadas por los auditores externos.

Las operadoras de tarjetas de débito 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. Las empresas que deban enviar sus actas de sesiones de Directorio adjuntarán esta información al acta de la sesión en que los Directores tomaron conocimiento de las observaciones de los auditores externos. Las demás empresas deberán entregarla a esta Superintendencia dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha en que la reciban de sus auditores externos.

6. Estado de situación referido al 30 de junio de cada año.

Las operadoras de tarjetas de débito deberán enviar a este Organismo un estado financiero referido al 30 de junio de cada año, con las notas mínimas necesarias para un estado intermedio.

Dicho estado emitido para los fines de esta Superintendencia, no requiere ser publicado ni auditado.

Las empresas operadoras que sean sociedades de apoyo al giro de los bancos, se atenderán en esta materia a lo establecido en la Circular N° 3 dirigida a sociedades de apoyo al giro.

7. Otra información para efectos de control o estadísticos.

Además de lo indicado en los numerales precedentes, deberá enviarse periódicamente a esta Superintendencia la información cuyo contenido, formato, periodicidad y plazos se indican en la letra B) siguiente.

B) PERIODICIDAD, PLAZO Y FORMATO DE LA INFORMACIÓN

1) Antecedentes a que se refieren los N°s. 1 a 6 de la letra A)

Informe	Periodicidad	Plazo	Formato
Información básica	Según ocurrencia	5 días hábiles de ocurrido el hecho	Papel
Actas de Directorio y Junta de Accionistas *	Según ocurrencia	10 días hábiles	Papel y medio magnético en formato Word
Memoria *	Anual	5 días antes de Junta Ordinaria	Papel
Estados Financieros Anuales	Anual	Ultimo día hábil de febrero o fecha de publicación	Papel y medio magnético en formato PDF.
Hechos esenciales **	Según ocurrencia	3 días corridos	Papel
Deficiencias observadas por los auditores externos	Anual	10 días hábiles después de recibidas de los auditores	Papel y medio magnético en formato PDF.
Estados Financieros al 30 de junio	Anual	Ultimo día hábil del mes siguiente	Papel y medio magnético en formato PDF

* Para empresas constituidas como sociedades anónimas.

** Para operadoras que contraen obligaciones con establecimientos afiliados.

2) Antecedentes a que se refiere el N° 7 de la letra A)

Informe	Periodicidad	Plazo	Formato
Formulario TD1 Antecedentes generales	Trimestral (Marzo, junio, septiembre y diciembre)	10 días hábiles	Medio magnético en formato Excel
Formulario TD2 Reserva técnica *	Mensual referido a cada día hábil del mes anterior	5 días hábiles	Medio magnético en formato Excel

* Para operadoras que contraen obligaciones con establecimientos afiliados.

C) FORMULARIOS

a) Formulario TD1

Este formulario se preparará con el siguiente formato, incluyendo la información que se indica a continuación:

FORMULARIO TD1
Antecedentes Generales

Nombre de la sociedad _____
Fecha de la información _____

1	IDENTIFICACION	
1.1	Razón social	
1.2	R.U.T.	
1.3	Domicilio	
	1.3.1	Dirección
	1.3.2	Ciudad
	1.3.3	Región
1.4	Teléfono	
1.5	Dirección Web	

Continúa ...

2	ADMINISTRACION		
2.1	Representante Legal		
	2.1.1	Nombre	
	2.1.2	R.U.T.	
2.2	Gerente General		
	2.1.1	Nombre	
	2.1.2	R.U.T.	
2.3	Presidente del Directorio		
	2.3.1	Nombre	
	2.3.2	R.U.T.	

3	PROPIEDAD				
3.1	Nombre de mayores accionistas o de los socios	3.2	R.U.T.	3.3	Participación en la propiedad (%)
3.4	Acciones y capital				
	3.4.1	Número de accionistas o socios			
	3.4.2	Total acciones suscritas			
	3.4.3	Total acciones pagadas			
	3.4.4	Capital suscrito o por enterar			
	3.4.5	Capital pagado			

4	OTROS ANTECEDENTES		
4.1	Auditores Externos		
	4.1.1	Nombre	
	4.1.2	R.U.T.	
4.2	Personal		
	4.2.1	Mujeres	
	4.2.2	Hombres	

Al tratarse de empresas que no están constituidas como sociedades anónimas, se mantendrá el formato dejando en blanco los datos que no son aplicables.

b) Formulario TD2

Formato:

Formulario TD2 Reserva Técnica			Mes (aaaa/mm):			
Nombre operadora:			Código:			
Fecha (aaaa/mm/dd)	Reserva técnica mantenida (M\$)				Reserva técnica exigida (M\$)	Superávit (déficit)
	Fondos disponible		Instrumentos financieros	Total		
	Caja	Cuentas corrientes				
Preparado por:				E-mail o teléfono:		

Instrucciones:

El formulario TD2 debe contener la información sobre la reserva técnica exigida y mantenida en cada uno de los días hábiles bancarios del mes a que se refiere, debiendo entregarse dentro de los cinco días hábiles bancarios del mes siguiente.

La información se presentará en miles de pesos, con los datos que se especifican a continuación:

- a) Reserva técnica mantenida:** Incluye los montos correspondientes al efectivo en caja y depósitos en cuentas corrientes bancarias, y los instrumentos emitidos por el Banco Central de Chile o la Tesorería General de la República que pueden ser computados como reserva técnica de acuerdo con las normas.

Si el monto de la reserva técnica mantenida supera en más de un 5% el de la exigida, los instrumentos financieros pueden presentarse considerando su valor de mercado al último día del mes anterior, o su valor de adquisición si se trata de instrumentos comprados en el mes que se informa.

- b) Reserva técnica exigida:** Monto de las obligaciones afectas de acuerdo con las normas.
- c) Superávit o déficit:** Reserva técnica mantenida menos la exigida. En el evento de existir un déficit, se incluirá en paréntesis.

ANEXO N° 3

PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES

De acuerdo con lo indicado en el N° 5 de esta Circular, las empresas operadoras de tarjetas de débito señaladas en el N° 3 del título IV del Capítulo III.J.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, deberán publicar sus estados financieros anuales.

Dichas publicaciones se efectuarán de acuerdo con lo siguiente:

Los estados financieros anuales se publicarán en un periódico de circulación nacional. Los diarios electrónicos se consideran, para estos efectos, como periódicos de circulación nacional.

Alternativamente, la referida publicación podrá realizarse en el sitio Web de la empresa. La información que se incorpore en el sitio Web se mantendrá accesible para cualquier usuario que desee leerla o imprimirla, al menos hasta la publicación de los estados financieros del ejercicio siguiente.

Las sociedades que opten por divulgar sus estados financieros completos sólo a través del sitio Web, deberán publicar en el periódico el balance general y el estado de resultados, pudiendo excluir de esa publicación el estado de flujo de fondos, las notas explicativas y el informe de los auditores independientes, caso en que deberá incluirse una inserción con el siguiente texto:

“INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Los estados financieros completos con sus respectivas notas y el correspondiente informe de los auditores independientes, se encuentran a disposición de los interesados en el sitio ... (dirección internet)..., pudiendo consultarse además en las oficinas de la sociedad.”