

## 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.
- Circular N° 129** de 25 de marzo de 2008.
- Circular N° 130** de 4 de abril de 2008.
- Circular N° 131** de 5 de agosto de 2008.
- Circular N° 136** de 26 de marzo de 2009.
- Circular N° 138** de 18 de junio de 2009.

### CONTENIDO:

<b>Texto</b>	<b>Hojas</b>
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

13.- Información que deben enviar las cooperativas a la Superintendencia en forma recurrente o cuando ocurran los hechos que se indican.

13.1.- Cambios en información general acerca de la cooperativa.

A más tardar dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a la fecha en que ocurrieron los hechos que se indican, se informarán:

- Los cambios en la dirección o del teléfono de la oficina principal o de otras oficinas.
- Las modificaciones en la composición del Consejo de Administración y los cambios de gerente general o de los principales ejecutivos.
- La vigencia de nuevos estatutos, acompañando copia de los mismos.
- La emisión de la Memoria de la Cooperativa, acompañando un ejemplar de ella.

13.2.- Acuerdos de la Junta General de Socios.

Cada vez que se realice una Junta General de Socios, se remitirá a esta Superintendencia una copia de las actas, una vez que se encuentren formalizadas. Las cooperativas que utilicen los servicios de SINACOFI enviarán las actas por ese medio y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

13.3.- Actas del Consejo de Administración.

Las cooperativas deberán remitir a este Organismo un ejemplar de las actas del consejo de administración tan pronto se encuentren redactadas y bajo la firma del gerente general o de quien haga sus veces. El plazo para enviarlas será de diez días hábiles bancarios contados desde la fecha de la correspondiente reunión. Si no se siguiera el procedimiento habitual de incluir en las actas una tabla inicial de su contenido, se enviará esa tabla como información adicional. Las cooperativas que operen con SINACOFI enviarán las actas por ese medio y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original. En caso de que el acta sea objeto de modificaciones u observaciones, éstas se comunicarán a esta Superintendencia también dentro de un plazo de diez días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que el acta sea firmada por todos los concurrentes, o se deje constancia en ella de que los que no hayan firmado se encuentran imposibilitados de hacerlo.

13.4.- Estados de situación mensuales para fines de control de esta Superintendencia.

Sin perjuicio del envío de los estados financieros anuales auditados y de los estados de situación que deben publicarse en fechas intermedias según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Bancos, se enviará mensualmente a esta Superintendencia un estado de situación para fines de control, dentro de los seis primeros días hábiles del mes siguiente a que ellos se refieren.

Mientras no se impartan nuevas instrucciones sobre la materia, las cooperativas continuarán enviando el formulario que actualmente utilizan para el efecto. Esto se aplicará también para las cooperativas que se incorporen a la fiscalización de esta Superintendencia, en relación con el uso de los formatos que se encontraban utilizando.

**13.5.- Envío de archivos magnéticos con información específica.**

Las cooperativas deberán enviar a esta Superintendencia en la forma y con la periodicidad que se señala, los archivos mencionados en el Anexo N° 1 de esta Circular.

**13.6.- Información sobre evaluación de cartera y provisiones constituidas.**

Las cooperativas enviarán mensualmente el formulario M1, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

**14.- Colocación de cuotas de fondos mutuos.**

De conformidad con las normas legales en actual vigencia, las Cooperativas de Ahorro y Crédito que cumplan con el capital mínimo de 400.000 unidades de fomento, con las exigencias del artículo 87 de la Ley General de Cooperativas y cuenten, a juicio de esta Superintendencia, con adecuadas políticas y procedimientos comerciales y operacionales y con un apropiado ambiente de control interno, pueden aceptar mandatos de sociedades administradoras de fondos mutuos para la colocación de cuotas de los fondos que estas administren, para cuyo efecto deberán actuar en calidad de agentes colocadores.

Los referidos mandatos deberán conferirse en conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del D.L. N° 1.328, de 1976, y en el artículo 34 del Reglamento de dicho cuerpo legal.

Las Cooperativas que realicen las operaciones de colocación de cuotas de fondos mutuos, además de dar cumplimiento a las normas que les son aplicables en la realización de esa actividad, deberán proporcionar a la Superintendencia de Valores y Seguros la información que ella requiere en relación con esas operaciones y atenerse a las instrucciones que haya emitido.

**15.- Depósitos a la vista y emisión de tarjetas de débito.**

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, las cooperativas de ahorro y crédito pueden recibir depósitos a la vista, siempre que lo hagan utilizando las cuentas a la vista reguladas en el Capítulo III.B.1.1 de ese Compendio. Las cooperativas que decidan abrir tales cuentas, deberán atenerse también a las disposiciones de esta Superintendencia, contenidas en el Título II del Capítulo 2-6 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

Las cooperativas que mantengan esas cuentas pueden emitir tarjetas de débito, ciñéndose a lo dispuesto en el Capítulo III.J.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile y a lo instruido por esta Superintendencia en el Capítulo 2-15 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

**Archivos que deben enviar sólo las cooperativas que realicen las transacciones de que se trata:**

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo (días hábiles)</b>	<b>Instrucciones contenidas en:</b>
C59	Control de encaje en moneda extranjera	Mensual	3	ANEXO N° 2 adjunto
C55	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda extranjera	Mensual	9	ANEXO N° 4 adjunto
P36	Estado de emisiones y colocaciones de bonos	Mensual	9	MSI Bancos
P38	Tarjetas de crédito.	Mensual	9	MSI Bancos
P39	Tarjetas de crédito y débito. Utilización como medio de pago.	Mensual	9	MSI Bancos
P37	Tarjetas de débito y de cajeros automáticos	Mensual	9	MSI Bancos

**Aplicación de las instrucciones del Manual del Sistema de Información para bancos.**

Para la preparación de los archivos que se remiten al Manual del Sistema de Información para bancos, se aplicarán las instrucciones de ese manual en todo lo que sea pertinente a las operaciones de las cooperativas.

Las especificaciones técnicas para la preparación de los archivos en general, como asimismo las reglas para la utilización del RUT y de normas y razones sociales y el uso de tablas que se mencionan en instrucciones específicas de los demás Anexos de esta Circular, son también las que están incluidas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

Las modalidades de entrega de los archivos magnéticos con sus correspondientes carátulas de cuadratura, pueden ser consultadas oportunamente con el Departamento de Sistemas de esta Superintendencia.