

## 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:

<b>Circular N° 110</b>	de	14 de noviembre de 2003.
<b>Circular N° 111</b>	de	2 de febrero de 2004.
<b>Circular N° 113</b>	de	20 de mayo de 2004.
<b>Circular N° 114</b>	de	21 de junio de 2004.
<b>Circular N° 115</b>	de	31 de agosto de 2004.
<b>Circular N° 118</b>	de	20 de julio de 2005.
<b>Circular N° 122</b>	de	21 de diciembre de 2005.
<b>Circular N° 124</b>	de	21 de septiembre de 2006.
<b>Circular N° 125</b>	de	18 de enero de 2007.
<b>Circular N° 127</b>	de	21 de enero de 2008.
<b>Circular N° 128</b>	de	14 de febrero de 2008.
<b>Circular N° 129</b>	de	25 de marzo de 2008.
<b>Circular N° 130</b>	de	4 de abril de 2008.
<b>Circular N° 131</b>	de	5 de agosto de 2008.
<b>Circular N° 136</b>	de	26 de marzo de 2009.
<b>Circular N° 138</b>	de	18 de junio de 2009.
<b>Circular N° 139</b>	de	8 de enero de 2010.
<b>Circular N° 145</b>	de	11 de noviembre de 2011.
<b>Circular N° 150</b>	de	26 de julio de 2012.
<b>Circular N° 151</b>	de	23 de noviembre de 2012.
<b>Circular N° 152</b>	de	30 de abril de 2013.
<b>Circular N° 155</b>	de	25 de abril de 2014.
<b>Circular N° 157</b>	de	8 de julio de 2014.
<b>Circular N° 158</b>	de	20 de enero de 2015.
<b>Circular N° 160</b>	de	23 de marzo de 2015.
<b>Circular N° 161</b>	de	21 de abril de 2015.
<b>Circular N° 163</b>	de	01 de septiembre de 2015.

### 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
Anexo N° 10	34 a 38
Anexo N° 11	39 y 40

## **INSTRUCCIONES GENERALES PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO**

### 1.- Fiscalización de esta Superintendencia y aplicación de la Ley General de Bancos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas y en concordancia con lo indicado en el artículo 4° transitorio de la Ley General de Bancos, corresponde a esta Superintendencia la fiscalización respecto de las operaciones económicas que realicen las cooperativas de ahorro y crédito que quedan sometidas a ella. Para las demás actuaciones contempladas en la Ley General de Cooperativas, tales como las modificaciones de los estatutos o la creación o eventual disolución de la entidad, la competencia es del Departamento de Cooperativas.

A las cooperativas fiscalizadas por esta Superintendencia les son aplicables las siguientes disposiciones de la Ley General de Bancos: Título I; letra b) del artículo 28 aplicado en relación con la integridad de los administradores; y, Título XV, con excepción del inciso quinto del artículo 123 y del inciso segundo del artículo 132.

### 2.- Patrimonio efectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el N° 2 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, el patrimonio efectivo de las cooperativas, establecido de la forma que se indica en esas normas, no podrá ser inferior al 5% de sus activos totales ni inferior al 10% de sus activos ponderados por riesgo, netos de las provisiones exigidas.

Para la determinación de sus activos totales y de sus activos ponderados por riesgo, las cooperativas se atenderán a lo establecido por esta Superintendencia en los números 1 y 2 del título II del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

### 3.- Clasificación de cartera y provisiones.

En materia de clasificaciones de carteras y provisiones, las cooperativas deberán atenerse a las disposiciones del Compendio de Normas Contables.

### 13.2.- Comunicación de incidentes operacionales relevantes.

Las cooperativas deberán comunicar de inmediato a esta Superintendencia los incidentes operacionales relevantes, de acuerdo con lo instruido en el Capítulo 20-8 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

### 13.3.- 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 enviarán las actas 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.

### 13.4.- 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 enviarán las actas 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. 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.

### 13.5.- Archivos y Formularios.

Sin perjuicio de la demás información que se solicite esporádicamente o cuyo envío se exija en otras normas, las cooperativas deberán remitir a esta Superintendencia la información que se indica en el Anexo N° 1 de esta Circular.

### 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.

**ANEXO N° 1**

**ENVIO DE INFORMACIÓN EN ARCHIVOS MAGNÉTICOS**

**Archivos y formulario que deben enviar todas las cooperativas fiscalizadas:**

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo (días hábiles)</b>	<b>Instrucciones contenidas en:</b>
BC1	Estado de Situación Financiera Consolidado <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
RC1	Estado de Resultados Consolidado <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
CC1	Información Complementaria Consolidada <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
BC2	Estado de Situación Financiera Individual <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
RC2	Estado de Resultados Individual <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
CC2	Información Complementaria Individual <b>(1)</b>	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
C53	Control de encaje en moneda chilena	Mensual	3	ANEXO N° 2 adjunto
C54	Patrimonio efectivo y activos ponderados	Mensual	9	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
I84	Cuotas de participación	Mensual	12	ANEXO N° 10 adjunto
D01	Deudas Generales <b>(2)</b>	Mensual	7	MSI bancos
D10	Información de deudas artículo 14 LGB	Mensual	7	MSI bancos
D16	Garantías Constituidas	Trimestral	10	MSI bancos
D17	Personas con garantías constituidas	Trimestral	10	MSI bancos
D50	Acreedores financieros	Mensual	10	MSI bancos

P10	Cuentas de depósito a la vista y a plazo.	Mensual	9	MSI bancos
E04	Reclamos de usuarios	Mensual	7	MSI bancos
Formulario M1	Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y operaciones contingentes	Mensual	7	MSI bancos

- (1): Estos archivos se enviarán a partir de la fecha indicada en el Compendio de Normas Contables.  
(2): Este archivo se enviará mientras no rijan las disposiciones del Compendio de Normas Contables.

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

Código	Nombre	Periodicidad	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
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
D51	Créditos para el financiamiento de estudios superiores	Trimestral	15	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.

## ANEXO N° 11

### ARCHIVOS MC1, RC1 y CC1

CODIGO ARCHIVO :	MC1
NOMBRE :	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	RC1
NOMBRE :	ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	CC1
NOMBRE :	INFORMACION COMPLEMENTARIA CONSOLIDADA
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

*Estos archivos deben ser enviados por todas las cooperativas. En el caso de las entidades que no deben preparar estados financieros consolidados, corresponderá a la misma información que deben entregar en los archivos que se refieren a la situación individual.*

### Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(04)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período .....	P(06)
4.	Filler.....	X(09)
Largo del registro		22 bytes

1. **CÓDIGO DE LA COOPERATIVA.**  
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO.**  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "MC1", "RC1" o "CC1", según corresponda.
3. **PERÍODO.**  
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

### Estructura de los registros

1.	Código contable.....	9(07)
2.	Monto.....	s9(14)
Largo del registro		22 bytes

1. **CÓDIGO CONTABLE:**  
Corresponde al código que identifica el rubro, línea o ítem. El archivo debe incluir todos los códigos, aun cuando los conceptos informados no sean aplicables en el caso de la cooperativa que informa.
2. **MONTO:**  
En este campo se debe incluir el total en pesos, correspondientes al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero.

### Carátula de cuadratura

Los archivos MC1, RC1 y CC1 deben entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo .....

Número de registros informados	
Suma aritmética de todos los montos informados	

### ARCHIVOS MC2, RC2 y CC21

CODIGO ARCHIVO :	MC2
NOMBRE :	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	RC2
NOMBRE :	ESTADO DE RESULTADOS INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	CC2
NOMBRE :	INFORMACION COMPLEMENTARIA INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

*Estos archivos deben ser enviados por todas las cooperativas. En el caso de aquellas que preparan estados financieros consolidados, corresponderá los saldos individuales de la cooperativa según lo indicado en el Compendio de Normas Contables.*

### Primer registro

Similar a los archivos MC1, RC1 y CC1.

### Estructura de los registros

Igual a la de los archivos MC1, RC1 y CC1.

### Carátula de cuadratura

La misma que la utilizada para los archivos MC1, RC1 y CC1.