

# **Propuesta normativa de Modernización del Marco Normativo para las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CACs) fiscalizadas por la CMF: RAN CACs y MSI CACs.**

# **Propuesta normativa de Modernización del Marco Normativo para las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CACs) fiscalizadas por la CMF: RAN CACs y MSI CACs.**

Junio 2025

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....4

II. OBJETIVO DE LA PROPUESTA NORMATIVA .....5

III. DIAGNÓSTICO .....5

IV. PRINCIPIOS COOPERATIVOS, EXPERIENCIA INTERNACIONAL, CONTEXTO DEL MODELO DE CACS CHILENO Y RECOMENDACIONES. ....8

V. PROPORCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN REGULATORIA EN LA SUPERVISIÓN FINANCIERA.....16

VI. PROPUESTA NORMATIVA .....18

VII. ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO .....22

VIII. REFERENCIAS.....25

ANEXO N°1: CAMBIO LEGAL QUE OTORGA NUEVAS ATRIBUCIONES A LA COMISIÓN CON RELACIÓN A LAS CACS. ....27

ANEXO N°2: GLOSARIO. ....30

ANEXO N°3: PROPUESTA DE NORMA DE CARÁCTER GENERAL. ....32

# I. INTRODUCCIÓN

En diciembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°21.641<sup>1</sup>, conocida como la Ley de Resiliencia Financiera (LRF), cuyo objetivo es fortalecer la resiliencia del sistema financiero y sus infraestructuras, con el fin de robustecer la estabilidad financiera de la economía chilena ante potenciales crisis internas y externas. Dentro de los objetivos<sup>2</sup> de la LRF, se encuentra la mejora en la solidez operativa y la sostenibilidad a largo plazo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante denominadas CACs.

Una de las disposiciones más relevantes es la transferencia de los aspectos de la regulación y supervisión, que anteriormente realizaba la División de Asociatividad y Cooperativas (DAES) del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo sobre estas entidades, hacia la Comisión para el Mercado Financiero (CMF o Comisión), que ahora asumirá la fiscalización integral, continua y total de las Cooperativas de Ahorro y Crédito cuyo patrimonio supere las 400.000 UF.

Las nuevas atribuciones de la Comisión incluyen disposiciones relacionadas con la Ley General de Cooperativas (LGC) y su Reglamento<sup>3</sup> (RLGC), así como con la Ley General de Bancos (LGB), en los temas pertinentes para las CACs. Además, se incorpora la atribución de normar sobre la evaluación de gestión, los gobiernos corporativos y las metodologías para la medición de los activos ponderados por riesgo (APR), entre otras, con el fin de establecer una regulación adaptada a las características específicas del modelo cooperativo. Se espera que estas nuevas atribuciones de la CMF permitan un control más preciso de las operaciones de las CACs y una supervisión integral de sus gobiernos corporativos.

La implementación de la LRF en el contexto de las CACs se basa en un enfoque de regulación y fiscalización proporcional, buscando garantizar que las nuevas disposiciones normativas se adecuen al perfil de riesgo de estas entidades. De este modo, se permitirá que las CACs mantengan su particularidad. Este enfoque no solo contribuye a la estabilidad del sistema financiero, sino que también refuerza el papel de las CACs en la inclusión financiera, especialmente en lo que respecta el acceso al crédito y otros servicios financieros para los sectores desatendidos por otros oferentes, como personas de bajos ingresos, jubilados, mujeres y habitantes de pequeñas localidades rurales (Banco Central, 2017; Lemus y Rojas, 2022).

Las modificaciones introducidas por la LRF representan un avance significativo en el fortalecimiento del modelo cooperativo en Chile, ya que buscan generar un crecimiento sostenible a largo plazo de esta industria, ampliar la inclusión financiera y contribuir a la estabilidad del sistema financiero nacional.

En cuanto a la implementación de las nuevas medidas, la Ley establece un proceso gradual, facilitando una transición ordenada hacia la nueva regulación, con plazos definidos para la emisión de las nuevas normativas y su entrada en vigor.

En relación con las nuevas atribuciones sobre las CACs, la CMF propone en este informe la creación de una Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs) y un Manual del Sistema de Información para estas entidades (MSI CACs). Este marco regulatorio incluirá las normativas vigentes, organizadas de manera que faciliten su comprensión y

---

<sup>1</sup>Fuente: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?i=1199623&t=0>

<sup>2</sup>Además de las disposiciones relativas a las CACs, la LRF incluye las mejoras al mercado de operaciones de venta con pacto de retro compra (REPO), así como la ampliación del acceso a los sistemas de pagos del Banco Central, los servicios de gestión de liquidez y otros para instituciones e intermediarios financieros no bancarios. Además, se fortalece la institucionalidad de las infraestructuras del mercado financiero e incorpora un procedimiento simplificado para la obtención del Rol Único Tributario, con el fin de facilitar la internacionalización del peso chileno, entre otras modificaciones legales menores. Fuente: <https://www.hacienda.cl/subsecretaria/noticias/sala-del-senado-aprobo-en-general-proyecto-que-fortalece-resiliencia-del>

<sup>3</sup>Fuente: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=257826&idParte=8020760&idVersion=2020-11-28>

actualización, así como los archivos normativos aplicables al sector cooperativo fiscalizado por la Comisión. Este marco estará alineado con los estándares vigentes en el sistema bancario, en lo que corresponda, adaptándolo a las particularidades del sector cooperativo fiscalizado por la Comisión.

## II. OBJETIVO DE LA PROPUESTA NORMATIVA

El objetivo de la propuesta normativa es modernizar el marco normativo aplicable a las CACs. Para ello, se propone la creación de una Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs), que centralice tanto las normativas vigentes, como las nuevas disposiciones derivadas de las atribuciones otorgadas por la LRF a la Comisión en este ámbito. En ese sentido, la creación de la RAN CACs proporcionará un sistema organizado, compilado y actualizado de la regulación emitida por la Comisión para estas entidades.

Paralelamente, la propuesta incluye la creación de un Manual de Sistemas de Información específico para CACs (MSI CACs), que, junto al ya vigente Compendio de Normas Contables para Cooperativas, ofrecerá un sistema de instrucciones claro y específico para la recopilación de información de estas entidades a la Comisión.

En conjunto, esta propuesta permitirá dotar a las CACs de un marco regulatorio estructurado, coherente y adaptado a sus actividades, lo que facilitará su cumplimiento normativo y brindará certeza regulatoria. Todo esto, a su vez, fomentará una mayor eficiencia en el funcionamiento de las CACs, incrementará la transparencia en sus operaciones y facilitará el acceso a la información para todos los actores involucrados.

## III. DIAGNÓSTICO

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito operan dentro de un sistema basado en principios comunes, como la cooperación voluntaria, la gestión democrática y la distribución equitativa de beneficios entre sus socios. En este contexto, el rol de estas entidades es clave en la inclusión financiera, especialmente en cuanto el acceso al crédito y otros servicios financieros de sectores desatendidos por otros oferentes, como personas de bajos ingresos, jubilados, mujeres y habitantes de pequeñas localidades rurales (Lemus y Rojas, 2022).

En los Cuadros 1 y 2 se presentan los componentes clave de los estados financieros de los bancos y las CACs, en términos de los activos totales de cada sector, para los últimos cinco años. En esta comparación se destaca que las CACs presentan, en promedio, una mayor proporción de patrimonio sobre activos en comparación a los bancos, así como una mayor proporción de colocaciones. Luego, el Cuadro 3 muestra que actualmente existen cerca de 2 millones de socios en las CACs. El número de socios ha mostrado un crecimiento continuo, con una tasa de crecimiento promedio del 5,1% anual durante los últimos cinco años<sup>4</sup>.

**Cuadro 1:** Porcentaje de cuentas principales de CACs sobre activos totales.

|                         | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Capital Pagado          | 21,2% | 20,0% | 20,5% | 21,6% | 20,3% | 19,0% |
| Colocaciones            | 86,3% | 75,6% | 70,2% | 76,0% | 78,7% | 77,8% |
| Colocaciones a personas | 82,6% | 72,1% | 66,6% | 72,3% | 75,0% | 74,2% |
| Depósitos               | 47,4% | 52,6% | 58,9% | 58,8% | 62,3% | 62,4% |

<sup>4</sup> Cabe señalar que el mercado está altamente concentrado, por ello, se recomienda precaución al interpretar estos datos como tendencias generales del sector.

|            |       |       |       |       |       |       |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Patrimonio | 26,3% | 24,4% | 23,3% | 23,9% | 21,9% | 21,1% |
|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

Fuente: Elaboración propia en base al balance consolidado del Informe de Situación Financiera de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por las CMF.

**Cuadro 2:** Porcentaje de cuentas principales de bancos sobre activos totales.

|                         | 2019  | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Capital Pagado          | 4,2%  | 4,0%  | 3,9%  | 3,8%  | 4,0%  | 4,2%  |
| Colocaciones            | 67,1% | 61,7% | 61,2% | 61,9% | 63,5% | 67,1% |
| Colocaciones a personas | 28,7% | 25,9% | 26,0% | 27,1% | 28,4% | 30,1% |
| Depósitos               | 52,4% | 50,7% | 50,0% | 48,1% | 48,5% | 51,9% |
| Patrimonio              | 7,5%  | 6,9%  | 6,9%  | 7,1%  | 7,9%  | 8,7%  |

Fuente: Elaboración propia en base al balance consolidado del Informe de Situación Financiera del Sistema Bancario.

**Cuadro 3:** N° de Socios de CACs.

| Año  | N° socios CACs | Crecimiento (%) |
|------|----------------|-----------------|
| 2019 | 1.489.105      | 6,7%            |
| 2020 | 1.589.930      | 6,8%            |
| 2021 | 1.678.931      | 5,6%            |
| 2022 | 1.759.837      | 4,8%            |
| 2023 | 1.836.628      | 4,4%            |
| 2024 | 1.911.250      | 4,1%            |

Fuente: Elaboración propia en base información administrativa de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por las CMF.

El Proyecto de Ley (PdL) del Boletín N°15322-05, que tras su tramitación derivó en la Ley de Resiliencia Financiera, abordó diversos temas, entre los cuales se destacaba la necesidad de actualizar la legislación vigente respecto a las CACs. En este aspecto, el objetivo era mejorar la supervisión y regulación en estas entidades, además de fomentar la inclusión financiera. Con estas modificaciones, se buscaba que las CACs pudieran ampliar progresivamente los servicios que ofrecen, beneficiando tanto a personas como a empresas de menor tamaño, especialmente en regiones del país con baja bancarización.

El marco legal previo (Decreto con Fuerza de Ley N° 5 de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción), establecía una supervisión diferenciada según el tamaño de las CACs. De acuerdo dicho régimen, las cooperativas cuyo patrimonio exceda las 400.000 UF quedaban sometidas a la fiscalización y control de la Comisión, respecto de las operaciones realizadas en cumplimiento de su objeto (para mayor detalle la Ley, revisar Anexo N°1).

En este esquema, tanto la DAES como la CMF compartían funciones en la fiscalización de las CACs. La DAES, dentro de sus atribuciones otorgadas por la LGC y su reglamento, era la responsable de interpretar dicha ley y de definir las normativas relacionadas con las cooperativas de todos los tamaño y propósitos, estableciendo lineamientos sobre las buenas prácticas de administración<sup>5</sup> con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales. Además, dictaba normas de gestión administrativa que regulaban las actas, libros contables y otros documentos internos de las CACs, garantizando así la correcta documentación de las operaciones. Entre sus atribuciones, el reglamento de la LGC le permitía establecer aspectos relacionados con la gobernanza y el funcionamiento de las cooperativas, así como los requisitos administrativos y contables. Asimismo, regulaba el funcionamiento de las Juntas Generales de Socios, el Consejo de Administración, los comités y otros órganos colegiados internos, estableciendo directrices para la revisión de las Juntas de Vigilancia.

Por su parte, la CMF definía los criterios prudenciales de solvencia y liquidez para las Cooperativas bajo su fiscalización, principalmente a través de la Circular N° 108 para CACs. Esta Circular, que ha sido actualizada en diversas ocasiones,

<sup>5</sup>Guía de buenas prácticas para la administración de cooperativas de la DAES de 2023. Fuente: <https://asociatividad.economia.cl/wp-content/uploads/2023/04/Guia-de-buenas-practicas-para-COOPS-2023-VF.pdf>.

establece las instrucciones generales para estas entidades, además de disposiciones adicionales aplicables. A su vez, existen otras circulares para CACs emitidas por la CMF, como la Circular N°126 que establece las disposiciones sobre encaje; la N°102 sobre el Boletín de Informaciones Comerciales; y la N°123 sobre Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, entre otras<sup>6</sup>.

Este enfoque dual en la supervisión generaba inconsistencias en la aplicación de la regulación prudencial, ya que los criterios y estándares de supervisión variaban entre los organismos. En consecuencia, se destacó la necesidad de integrar la supervisión de la gobernanza con la de gestión de riesgos, ya que ambas áreas están estrechamente vinculadas y son fundamentales para una administración integral. Por otro lado, la falta de homogeneidad en estos estándares podría estar afectando la confianza en el sistema, aunque el impacto sobre la estabilidad financiera era limitado debido al tamaño relativamente pequeño de estas entidades en comparación con los activos totales del sistema financiero.

En este contexto, el PdL propuso una convergencia de los modelos de supervisión, a través del fortalecimiento del gobierno corporativo y la mejora en la gestión de riesgos en las cooperativas de mayor tamaño bajo la fiscalización de la CMF, reduciendo así la probabilidad de eventos adversos que pudieran comprometer la estabilidad del sistema financiero. En particular, se planteó que la CMF asumiera la fiscalización total, integral y permanente de las CACs con un patrimonio superior a 400.000 UF, respetando las características fundamentales del sistema cooperativo e incluyendo la supervisión de la gobernanza, la estructura organizacional, las políticas de gestión y la evaluación de riesgos. Así, el PdL propuso una reorganización más eficiente de los roles institucionales, asignando a la Comisión la supervisión total en cuanto a criterios prudenciales y de gobernanza, competencias similares a las que la Comisión aplica a los bancos y otras entidades financieras supervisadas, pero con un enfoque de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la DAES seguiría promoviendo y fomentando el cooperativismo en estas entidades.

Además, el PdL propuso que las CACs cumplieran con un requisito de patrimonio superior al 5% de los activos totales y del 10,5% de los activos ponderados por riesgo de crédito, de mercado y operacional. Estos índices serían medidos según las metodologías de ponderación de riesgo definidas por la CMF, con el acuerdo previo favorable del BCCh, ya que las CACs deben cumplir con los requisitos normativos establecidos en el Capítulo III.C.2. del Compendio de Normas Financieras (CNF) del ente emisor, que regula las relaciones activas y pasivas de todas las cooperativas de ahorro y crédito, no solo de aquellas bajo el perímetro regulatorio de la CMF.

Otro tema relevante que surgió durante la discusión legislativa fue la implementación de un mecanismo excepcional de devolución de cuotas para los socios de las CACs. Este mecanismo, que se debe definir mediante una Norma de Carácter General emitida por la Comisión, debe contar con el acuerdo previo favorable del BCCh (nuevo artículo 19 bis de la LGC). Su objetivo es resolver problemas asociados con las solicitudes de devolución de cuotas que, a pesar de que la solvencia de algunas CACs<sup>7</sup> no se veía comprometida con estos retiros. Al respecto, la CMF realizó una consulta pública<sup>8</sup> sobre el mecanismo propuesto,

---

<sup>6</sup>Normativas para Cooperativas de Ahorro y Crédito emitidas por la Comisión para el Mercado Financiero. Fuente: <https://www.cmfchile.cl/portal/principal/613/w3-propertyvalue-30263.html>

<sup>7</sup>La LGC, en su artículo 19 bis, prohibía la devolución de las cuotas de participación a los socios de las CACs, salvo en caso de que se hubieran recibido previamente aportes equivalentes. Esta disposición aseguraba la estabilidad del capital de las CACs, actuando como un resguardo prudencial. Sin embargo, el mecanismo de retiro de cuotas podría haber influido negativamente en la gestión interna de las cooperativas, al generar presión para captar nuevos socios, lo que a su vez podría haber provocado un relajamiento en los criterios para otorgar créditos.

<sup>8</sup>Fuente: <https://www.cmfchile.cl/portal/prensa/615/w3-article-84995.html>

cuya normativa resultante está próxima a ser emitida.

Finalmente, el PdL propuso que las CACs con un patrimonio superior a 400.000 UF podrán solicitar acceder a ciertos servicios del BCCh, como el acceso al Sistema LBTR. Además, si solicitud de la cooperativa es aceptada, y, a su vez, tiene un patrimonio superior a 800.000 UF, podría acceder a facilidades de financiamiento, incluyendo el refinanciamiento por parte de instrumentos específicos provistos por el instituto emisor. Esta medida equipararía el acceso a la infraestructura de pagos y a las facilidades de financiamiento de las cooperativas con el de los bancos. Estas iniciativas respondieron a recomendaciones de organismos internacionales<sup>9</sup> con la finalidad de reducir los costos operativos, eliminar la dependencia de bancos corresponsales y permitir que las CACs solventes pudieran acceder a financiamiento a tasas más competitivas. Se espera que estas medidas fomenten una mayor competencia en el sector y contribuyan al desarrollo del mercado.

El PdL fue aprobado por el Congreso Nacional, y el 30 de diciembre de 2023 se publicó la Ley N° 21.641 que Fortalece la Resiliencia del Sistema Financiero y sus Infraestructuras. En su artículo segundo transitorio de la LRF indica que los cambios al artículo 87 de la LGC comenzarán a aplicarse 18 meses después de que la Comisión emita las normas específicas. Durante todo este período, la DAES y la Comisión trabajarán coordinadamente. Además, durante los primeros 12 meses tras la emisión de la norma, las cooperativas supervisadas por la Comisión podrán solicitar una evaluación de su cumplimiento en los aspectos que anteriormente estaban bajo la supervisión de la DAES.

#### **IV. PRINCIPIOS COOPERATIVOS, EXPERIENCIA INTERNACIONAL, CONTEXTO DEL MODELO DE CACS CHILENO Y RECOMENDACIONES.**

En esta sección se abordarán los principios cooperativos que guían el funcionamiento de estas entidades, con énfasis en los principios rectores que aseguran la transparencia, equidad y sostenibilidad a largo plazo, destacando la importancia de un adecuado gobierno corporativo para el buen funcionamiento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito. Luego, se explorará brevemente la experiencia internacional de modelos exitosos, revisando ejemplos de países como Alemania, Canadá y Estados Unidos, entre otros, los cuales ofrecen lecciones para el desarrollo del sector. Posteriormente, se analizará el contexto del modelo cooperativo en Chile, evaluando su impacto en la inclusión financiera, los desafíos que enfrentan y las recomendaciones clave para su crecimiento y fortalecimiento dentro del sistema financiero chileno.

##### **A) Principios cooperativos y gobierno corporativo para CACs**

Según la Alianza Cooperativa Internacional, las cooperativas se basan sobre los valores de autoayuda, autorresponsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Los socios o miembros de las cooperativas creen en los valores éticos como la honestidad, actitud receptiva, responsabilidad social y respeto hacia los demás, asumiendo tanto derechos como deberes y responsabilidades dentro de la entidad.

A diferencia de las entidades bancarias tradicionales, cuyo objetivo principal es maximizar las ganancias para sus accionistas, las CACs operan bajo principios de cooperación (Poyatos et al., 2009; Palomo et al., 2015). En estas entidades, los socios, además de ser clientes, son los propietarios de la cooperativa, lo que hace que sus intereses prevalezcan. Esto les permitiría ofrecer servicios financieros de ahorro, crédito, medios de pago y otros en condiciones más favorables y accesibles.

---

<sup>9</sup>Fuente: <https://www.imf.org/en/Publications/CR/Issues/2021/12/09/Chile-Financial-Systems-Stability-Assessment-510866>

En el modelo cooperativo de ahorro y crédito, un adecuado gobierno corporativo es fundamental para garantizar el buen funcionamiento de estas organizaciones, incluyendo el alcanzar niveles prudenciales de solvencia, velar por la sostenibilidad a largo plazo, promover la transparencia en la gestión, fortalecer la confianza entre los miembros y asegurar el cumplimiento de los principios cooperativos, como la solidaridad y ayuda mutua.

El Consejo de Administración, elegido por la Junta General de Socios, es responsable de implementar y supervisar herramientas que promuevan la transparencia, la objetividad y la equidad en todas las decisiones de la entidad.

De acuerdo con el *Business Council of Cooperatives and Mutuals* (2020), los principios rectores de un correcto gobierno corporativo en el marco general de las cooperativas son:

1. **Crear, proteger y agregar valor a los socios:** Las cooperativas existen para beneficiar a sus socios, creando, protegiendo y devolviendo valor. Estos objetivos deben ser el núcleo de la gobernanza con el Consejo de Administración responsable de alcanzarlos.
2. **Establecer bases sólidas para la gestión corporativa y la supervisión:** Es determinante definir claramente las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración y de los otros órganos internos. También se debe implementar un sistema de monitoreo y de evaluación del desempeño de todos los colaboradores, así como establecer auditorías internas y externas.
3. **Estructurar el Consejo de Administración para agregar valor:** El Consejo debe tener el tamaño, diversidad y composición adecuada para cumplir su función de manera eficiente. Un comité de nominación debe ser responsable de elegir a los directivos y garantizar que se sigan las directrices operativas de la cooperativa.
4. **Actuar con ética y responsabilidad:** La reputación de la cooperativa depende directamente de la conducta ética de sus miembros. Implementar sistemas de ética empresarial es esencial para proteger la integridad de la organización.
5. **Implementar un sistema adecuado de reporte de operaciones riesgosas:** Es necesario establecer controles estrictos para proteger los activos de la cooperativa y crear procesos claros para reportar operaciones sospechosas a las autoridades competentes. Este sistema debe ser auditado regularmente.
6. **Fomentar la transparencia:** La cooperativa debe comunicar todas sus actividades a los socios de manera clara y oportuna, garantizando el acceso a la información relevante.
7. **Respetar los derechos de los socios y otras partes interesadas:** Es fundamental mantener la transparencia en la gestión mediante protocolos que aseguren la seguridad y el acceso adecuado a los documentos internos de la entidad.
8. **Identificar y gestionar adecuadamente los riesgos:** Las cooperativas deben establecer un marco sólido de gestión de riesgos que se revise periódicamente para prevenir situaciones de incertidumbre o crisis.
9. **Remunerar de manera justa y responsable:** La remuneración de los empleados debe ser adecuada para atraer y retener talento de calidad, asegurando que se enfoquen en crear valor para la organización.

Para garantizar una gestión efectiva y transparente, el Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito (WOCCU, 2007) establece principios de gobernabilidad que deben regir el funcionamiento adecuado de estas entidades. En este marco, se destacan tres niveles de gobernabilidad fundamentales:

1. **Gobernabilidad Externa:** Todas las instituciones financieras, sin importar su tipo, deben cumplir con normas básicas de transparencia y contar con procesos claros de información financiera y auditoría interna. Es altamente recomendable que las Cooperativas de Ahorro y Crédito, en particular, adhieran a los Principios Internacionales de Seguridad y Solidez, así como a los marcos legales y regulaciones nacionales que rigen su actividad. De este modo, se garantiza una gestión responsable, se fomenta la confianza en sus operaciones y se asegura que las cooperativas mantengan un funcionamiento sólido y seguro.
2. **Gobernabilidad Interna:** A diferencia de las entidades con fines de lucro, las Cooperativas de Ahorro y Crédito están orientadas a servir a sus miembros. Por ello, la gobernabilidad interna de estas cooperativas debe seguir un modelo democrático, en el cual todos los miembros tienen voz y voto, estableciendo el principio de "un miembro, un voto". Además, se recomienda que las Cooperativas de Ahorro y Crédito cumplan con los Principios Internacionales de Operación, asegurando que la Junta General de Socios sea el máximo órgano de decisión, lo que refuerza su carácter democrático y participativo.
3. **Gobernabilidad Individual:** Los miembros del Consejo de Administración, los altos directivos y gerentes de las Cooperativas de Ahorro y Crédito tienen la responsabilidad de actuar con ética, profesionalismo y unidad en la toma de decisiones. Una vez alcanzada una decisión colectiva, se espera que los miembros del Consejo de Administración hablen con una sola voz, representando coherentemente a la cooperativa. Además, se requiere que sus miembros posean las habilidades y competencias técnicas necesarias para cumplir con sus deberes de manera efectiva y responsable.

El cumplimiento de estos principios rectores refuerza el buen gobierno corporativo y, por ende, el correcto funcionamiento y reputación de las Cooperativas de Ahorro y Crédito. Al seguir un sistema ético y organizado, las cooperativas de ahorro y crédito pueden operar de manera eficiente, ofrecer servicios financieros accesibles y mantener una estructura de toma de decisiones democrática.

## B) Experiencia internacional

A nivel internacional, las Cooperativas de Ahorro y Crédito han demostrado ser un modelo sostenible, con estructuras que varían según el contexto social, económico y cultural de cada país. Sin embargo, a pesar de estas diferencias, todas comparten los principios fundamentales del cooperativismo. Según datos del *World Council of Credit Unions*, en 2021 existían más de 87.000 Cooperativas de Ahorro y Crédito en 118 países, las que en conjunto contaban con casi 400 millones de socios. Países como Alemania, España, Francia, Canadá, Estados Unidos y, en América Latina, Brasil, presentan modelos que reflejan sus particularidades. A continuación, se describen brevemente las características propias del sistema de Cooperativas de Ahorro y Crédito en dichos países.

### ▪ Europa:

**Alemania:** Las primeras cooperativas de ahorro y crédito surgieron en Alemania durante las décadas de 1850 y 1860, estableciéndose hacia fines del siglo XIX en gran parte de Europa. Estas cooperativas se agrupan en el "Grupo Financiero Cooperativo Alemán que incluye a la *Volksbanken* y a la *Raiffeisenbanken*.

Dichas cooperativas están sometidas a la supervisión por parte de *BaFin*<sup>10</sup>, la Autoridad Federal de Supervisión Financiera, organismo que, mediante

---

<sup>10</sup> Fuente: [https://www.bafin.de/EN/DieBaFin/AufgabenGeschichte/aufgabengeschichte\\_node\\_en.html](https://www.bafin.de/EN/DieBaFin/AufgabenGeschichte/aufgabengeschichte_node_en.html)

normas y controles, se encarga de la seguridad y estabilidad del sistema financiero alemán. Entre los aspectos que BaFin regula se encuentra la gobernanza corporativa, la estructura de los órganos de dirección y sus responsabilidades en la administración.

Este marco regulatorio les permite a las cooperativas operar altos con estándares de transparencia para generar confianza en el sistema, proteger a los socios y asegurar una gestión integral de los riesgos de estas entidades.

El modelo cooperativo alemán ha logrado adaptarse a las nuevas demandas del mercado sin perder su enfoque centrado en la comunidad.

**España:** La Comisión Nacional del Mercado de Valores regula la gobernanza corporativa de las cooperativas de ahorro y crédito españolas, con el apoyo del Banco de España, que supervisa tanto los aspectos de gobernanza como la normativa prudencial. La Caja Rural<sup>11</sup>, un conjunto de veintinueve cooperativas, concentran más del 54% del volumen total de activos del sector de cooperativas de crédito en el país. Estas cooperativas buscan adaptarse al avance tecnológico, incorporando servicios en línea y plataformas digitales para mantener su competitividad. Además, han logrado expandirse a nuevos mercados, especialmente en zonas rurales y áreas con menos acceso a la banca tradicional, mejorando la inclusión financiera del país.

**Francia:** La *Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution* regula las directrices sobre la gobernanza corporativa para las cooperativas de ahorro y crédito francesas. Entre las principales agrupaciones se encuentran *Crédit Mutuel*<sup>12</sup> y *Crédit Agricole*<sup>13</sup>, las que presentan enfoques diferentes: la primera, con una orientación mutualista moderna, y la segunda, con un enfoque centrado en el desarrollo rural, creada especialmente apoyar a los agricultores.

Estas se basan en principios de solidaridad, democracia interna y el desarrollo sostenible. El modelo cooperativo francés ofrece productos y servicios adaptados a la realidad de cada comunidad.

Además, las cooperativas francesas suelen mantener una estructura descentralizada que permite a las entidades locales tomar decisiones acordes con sus realidades regionales, favoreciendo una mayor proximidad con sus socios y un mejor conocimiento de sus demandas financieras.

En cuanto al acceso a las líneas de liquidez del Banco Central Europeo, las cooperativas de crédito de la eurozona pueden acceder a estos servicios a través de sus bancos centrales nacionales<sup>14</sup>. Estas líneas incluyen acuerdos de recompra y *swap lines*, que permiten obtener euros a cambio de activos como colateral o facilitar el acceso a divisas en tiempos de crisis financiera. Para acceder a ellas, las cooperativas deben cumplir con los requisitos establecidos tanto por el BCE como por los bancos centrales nacionales, los que incluyen ser instituciones solventes, ofrecer colateral adecuado y tener una estructura financiera sólida. Aunque el acceso a las líneas de liquidez no depende del tamaño específico de la cooperativa, las más pequeñas podrían enfrentar dificultades para

---

<sup>11</sup> Fuente: <https://www.grupocajarural.es/es/quienes-somos>

<sup>12</sup> Fuente: <https://www.creditmutuelalliancefederale.fr/en/who-are-we/our-identity.html>

<sup>13</sup> Fuente: <https://www.credit-agricole.com/en/group/discover-the-credit-agricole-group>

<sup>14</sup> Fuente: [https://www.ecb.europa.eu/mopo/international-market-operations/liquidity\\_lines/html/index.en.html](https://www.ecb.europa.eu/mopo/international-market-operations/liquidity_lines/html/index.en.html)

cumplir con los requisitos de colateral y solvencia exigido por las normativas del sistema de pagos del Eurosistema.

- **Canadá:** La OSFI (*Office of the Superintendent of Financial Institutions*) regula a las cooperativas de ahorro y crédito en Canadá, estableciendo normas sobre la gobernanza corporativa, que incluyen la estructura de los consejos de administración y sus responsabilidades.

Las cooperativas canadienses centran sus esfuerzos en el fortalecimiento en la educación financiera de sus socios para mejorar su toma de decisiones. En ese sentido, organizaciones como *Desjardins*<sup>15</sup>, una de las cooperativas más grandes y la institución financiera más importante de Quebec, proporciona a sus miembros herramientas educativas orientadas a facilitar decisiones financieras informadas. Además, los socios participan en la toma de decisiones bajo el principio de "un socio, un voto", lo que busca una participación democrática.

Estas cooperativas también se enfocan en la sostenibilidad y el apoyo a la comunidad local, ofreciendo servicios financieros accesibles y responsables.

Por otra parte, las cooperativas pueden acceder a la Asistencia de Préstamos de Emergencia del Banco de Canadá bajo condiciones específicas, como ser miembros de *Payments Canada*, contar con un marco de recuperación y resolución creíble, y ser consideradas instituciones clave para la estabilidad financiera del país. La ELA se ofrece como último recurso, permitiendo a las cooperativas obtener liquidez para evitar impactos negativos en el sistema financiero<sup>16</sup>, luego de haber agotado otras fuentes de financiamiento.

- **Estados Unidos:** Las cooperativas de crédito, conocidas como "*Credit Unions*", son más de 5.000 entidades que atienden a más de 100 millones de socios a nivel nacional. Estas operan bajo principios cooperativos, son sin fines de lucro y cuentan con exenciones fiscales, lo que les permite ofrecer tasas más bajas y mejores condiciones en productos financieros comunitarios.

Originalmente, las membresías de las cooperativas de crédito en EE.UU estaban restringidas a personas que compartieran un vínculo común, ya fuera por ocupación, asociación o residencia en un área específica. Sin embargo, en 1982, una Resolución Interpretativa permitió que las cooperativas ampliaran su membresía y se expandieran a nivel nacional.

El funcionamiento de estas cooperativas se basa en el servicio personalizado y en la democracia interna. Adoptan el principio de "una vez miembro, siempre miembro", lo que significa que un socio puede seguir siendo parte de la cooperativa, incluso si deja de cumplir con los requisitos de membresía, como cambiar de empleo o mudarse fuera del área. No obstante, algunas cooperativas se reservan el derecho de expulsar a sus miembros.

La Administración Nacional de Cooperativas de Crédito<sup>17</sup> (NCUA, por sus siglas en inglés) es la agencia federal independiente encargada de regular y supervisar a estas cooperativas, con el objetivo de garantizar su estabilidad y seguridad. Para ello, aplica un marco regulatorio moderno que abarca tanto los gobiernos corporativos como la promoción de la innovación y la flexibilidad, al mismo tiempo que asegura la solidez del

---

<sup>15</sup> Fuente: <https://www.desjardins.com/ca/about-us/index.jsp>

<sup>16</sup> Fuente: <https://www.bankofcanada.ca/markets/market-operations-liquidity-provision/framework-market-operations-liquidity-provision/emergency-lending-assistance/#:~:text=Emergency%20Lending%20Assistance%2C%20or%20ELA,be%20sufficient%20under%20every%20scenario>

<sup>17</sup> Fuente: <https://www.usa.gov/es/agencias/administracion-nacional-de-cooperativas-de-credito#:~:text=La%20Administraci%C3%B3n%20Nacional%20de%20Cooperativas,las%20cooperativas%20de%20cr%C3%A9dito%20federales.>

sistema cooperativo y protege la seguridad de los ahorros de los socios.

Las cooperativas de crédito pueden acceder al *Central Liquidity Facility* de la NCUA en situaciones de emergencia o necesidad temporal de liquidez. Para acceder a estos servicios, deben ser miembros del CLF, demostrar necesidad de liquidez y cumplir con criterios de solvencia financiera. El proceso incluye la suscripción de capital social, la presentación de documentación financiera, y la justificación de la necesidad de crédito, además de garantizar colateral adecuado. Las cooperativas pueden acceder a estos servicios directamente o a través de cooperativas de crédito corporativas que actúan como intermediarias<sup>18</sup>.

- **Brasil:** Las cooperativas de ahorro y crédito de Brasil están reguladas por el Banco Central, que establece normativas sobre gobernanza corporativa, incluyendo la estructura organizacional y su gobierno corporativo, las auditorías internas, y la regulación prudencial. Estas cooperativas pueden acceder a diversas fuentes de liquidez y financiamiento proporcionadas por el Banco Central de Brasil, como la emisión de Letras Financieras para obtener financiamiento a mediano y largo plazo, la participación en el Sistema de Pagos Brasileño para realizar transacciones interbancarias, y la opción de compartir recursos y riesgos con otras cooperativas dentro del sistema cooperativo. Además, pueden participar en el mercado de activos virtuales a través de nuevas regulaciones propuestas por Banco Central y están incluidas en el Sistema Nacional de Crédito Cooperativo, lo que amplía sus opciones de captación de recursos. Sin embargo, para acceder a estos recursos, las cooperativas deben cumplir con ciertos requisitos regulatorios, como estar debidamente registradas y cumplir con las normas del Banco Central, especialmente en lo que respecta a solvencia y transparencia financiera<sup>19</sup>. Cooperativas como *Sicredi*<sup>20</sup> y *Unicred*<sup>21</sup> han desempeñado un papel relevante en la inclusión financiera en Brasil, particularmente en áreas rurales y comunidades de bajos ingresos. Desde principios de los años 2000, *Sicredi* ha campañas de marketing orientada a atraer jóvenes, aunque los principales desafíos han sido mantenerlos comprometidos tras convertirse en socios. A pesar de esto, mediante la implementación de iniciativas innovadoras<sup>22</sup>, han logrado retener a estos adultos jóvenes. Además, las cooperativas brasileñas han adoptado tecnologías de servicios en línea, facilitando la expansión de sus servicios e integración de nuevas generaciones de socios en el sistema financiero. Su modelo cooperativo, orientado a la comunidad, también se complementa con un enfoque en la sostenibilidad y el desarrollo local.

A nivel internacional, las cooperativas de ahorro y crédito han sido un modelo financiero sostenible, basado en los principios fundamentales como la solidaridad, democracia y beneficio para los cooperados. Aunque los contextos sociales, económicos y tecnológicos varían entre las distintas jurisdicciones, estas cooperativas han logrado adaptarse y evolucionar según las particularidades de cada país.

Desde la perspectiva regulatoria, las autoridades nacionales han establecido

---

<sup>18</sup> Fuente: <https://ncua.gov/support-services/central-liquidity-facility>

<sup>19</sup> Fuente: <https://www.bcb.gov.br/en/financialstability/liquidityfacilities>

<sup>20</sup> Fuente: <https://www.sicredi.com.br/site/home-en/>

<sup>21</sup> Fuente: <https://www.unicred.com.br/>

<sup>22</sup> Entre estas iniciativas se incluyen: 1. Servicios a través de aplicaciones y plataformas en línea. 2. Educación financiera para jóvenes, orientada a incentivar el ahorro. 3. Microcréditos adaptados a las necesidades de los jóvenes. 4. Descuentos y beneficios exclusivos en actividades y productos. 5. Proyectos sociales y medioambientales vinculados a la comunidad. 6. Tarjetas prepagadas; entre otros.

marcos normativos que favorecen la estabilidad y el crecimiento de estas instituciones, tanto mediante normas de gobernanza interna como mediante criterios prudenciales. Esto contribuye a proteger los intereses de los socios y otorga solidez financiera a las cooperativas.

Una regulación adecuada, acompañada de acceso a liquidez de emergencia, es fundamental para que las cooperativas operen de manera efectiva, mantengan su estabilidad y continúen contribuyendo al desarrollo económico de sus comunidades, sin sacrificar sus principios de inclusión financiera y equidad.

Estos marcos regulatorios deben fomentar un entorno de confianza y colaboración, que permita a las cooperativas ser competitivas y resilientes ante los cambios del entorno global, mientras preservan sus valores fundamentales de inclusión financiera y equidad.

### **C) Modelo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito en Chile**

En Chile, las CACs representan menos del 2% de los activos totales del sistema financiero. Sin embargo, ofrecen acceso a servicios financieros a segmentos que, de otro modo, estarían excluidas otras instituciones financieras convencionales (Lemus y Rojas, 2022). De este modo, su presencia ha favorecido la inclusión financiera.

A pesar de los desafíos que enfrenta el sector, como la competencia con los grandes bancos<sup>23</sup> y las restricciones de capital de algunas cooperativas, las CACs mantienen un potencial de crecimiento. La adopción de nuevas tecnologías<sup>24</sup> ha permitido que estas entidades ampliar su alcance, tanto en zonas rurales como urbanas. Además, se espera que la implementación de la LRF y su regulación propicien un entorno favorable para el desarrollo de las CACs, promoviendo la innovación y el acceso a financiamiento, siempre bajo criterios prudenciales que garanticen la estabilidad y la confianza de la industria.

En este contexto, la adopción de mejores prácticas de gestión y gobernanza, el fortalecimiento de la transparencia, la debida rendición de cuentas y la protección de los intereses de los socios, contribuirá a un crecimiento sostenible. Esto busca minimizar los riesgos y promover un impacto positivo en la comunidad y en el sistema financiero en general.

#### **a. Servicios financieros en CACs y su impacto en la inclusión financiera en Chile**

Las CACs desempeñan un rol para la inclusión financiera Chile, especialmente en áreas rurales, periféricas, y otras regiones con limitada oferta de servicios financieros tradicionales. A través de las cooperativas, personas de menores recursos han podido acceder a productos financieros, como créditos personales, hipotecarios y productos de inversión, que de otro modo estarían fuera de su alcance.

Aunque el acceso a servicios bancarios sigue siendo un desafío en diversas zonas del país, el porcentaje de personas no bancarizadas ha disminuido en las últimas décadas, y parte de esta reducción se ha logrado gracias a las cooperativas de ahorro y crédito (Lemus y Rojas, 2020).

---

<sup>23</sup>Con información administrativa de la CMF se observa que, en Chile en noviembre de 2024, los bancos registraron una rentabilidad mensual sobre el patrimonio de 15,51% siendo superior a las de meses anteriores y al año precedente. Las CACs fiscalizadas por la Comisión, por su parte, lograron una rentabilidad de 12,97% sobre el patrimonio, también por encima del valor de noviembre de 2023 y del mes anterior. Ambos sectores mostraron mejoras, con los bancos destacándose frente a CACs.

<sup>24</sup>Como la prestación de servicios financieros a través de aplicaciones o plataformas digitales accesibles desde dispositivos móviles, como teléfonos o *tablets*, los cuales permiten realizar operaciones las 24 horas del día, como consultas de saldo, transferencias, pagos, compras e inversiones, sin necesidad de acudir a una sucursal física. Esta modalidad es conveniente, segura y accesible, facilitando la gestión de finanzas en cualquier momento y lugar. Además, es especialmente útil en áreas remotas o rurales, donde la infraestructura financiera es limitada, y en países con alta población desbancarizada, donde cuyos bancos suelen estar concentrados en grandes ciudades.

Además, las cooperativas no solo están orientadas al beneficio económico de sus miembros, sino que también contribuyen a revitalizar económicamente los territorios donde operan, permitiendo el acceso a grupos sociales postergados por el resto del sistema financiero y apoyando el emprendimiento de micro y pequeñas empresas (Hernández, 2008).

Asimismo, las CACs han promocionado la cultura cooperativa. De hecho, gran parte de las cooperativas realizan actividades sociales y culturales que benefician a la comunidad, reforzando la integración de sus miembros en la sociedad. Este tipo de sostenibilidad social se alinea con los principios cooperativos y crea una red de apoyo que va más allá del aspecto puramente financiero.

## **b. Desafíos, sostenibilidad y recomendaciones para el crecimiento del sector a nivel local.**

Uno de los principales retos que enfrentan las CACs es mantener la sostenibilidad financiera conforme crecen. La limitada capitalización externa restringe su capacidad de expansión, y puede afectar su competitividad. Por ello, las cooperativas deben equilibrar el cumplimiento de las normativas y la innovación, como la digitalización de los servicios, para adaptarse a las nuevas demandas del mercado. Además, es fundamental que las CACs aseguren que el modelo cooperativo mantenga su alineación con las expectativas de los cooperados, garantizando la equidad y el acceso para todos.

Para fortalecer este sector, diversos expertos y actores de la industria han identificado una serie de recomendaciones<sup>25</sup>, que entre las que destacan:

- 1. Fortalecimiento del marco regulatorio y de supervisión:** Es fundamental que el Estado y los reguladores refuercen las normativas que rigen el funcionamiento de las CACs, garantizando transparencia, solvencia financiera y la protección de los ahorros de los socios. En este sentido, la LRF avanza en esta dirección, considerando una implementación adecuada de mecanismos para la evaluación de riesgos y una supervisión efectiva que prevenga problemas de solvencia y liquidez, con un enfoque en la eficiencia operativa.
- 2. Fomento de la educación financiera y alfabetización digital:** Para que lograr un crecimiento sostenible, es necesario que los socios cuenten con los conocimientos adecuados para tomar decisiones financieras responsables. Las CACs deben asumir un papel activo en la educación financiera, especialmente en comunidades rurales y de bajos ingresos, para mejorar la toma de decisiones en la Junta General de Socios. La alfabetización financiera combinada con el fortalecimiento de habilidades digitales es clave para el empoderamiento de los socios y el crecimiento de las cooperativas.
- 3. Innovación tecnológica:** Las CACs deben adaptarse a nuevas herramientas digitales que faciliten las transacciones, la gestión de cuentas y la interacción con sus socios. Esto mejora la eficiencia operativa y les permite competir con otras instituciones financieras.

---

<sup>25</sup>Fuentes: [https://www.bcentral.cl/documents/33528/133214/bcch\\_presentac\\_163748\\_es.pdf/e024f40e-16ee-881e-7cb5-fccd0d3a34a?version=1.2&t=1698059149066](https://www.bcentral.cl/documents/33528/133214/bcch_presentac_163748_es.pdf/e024f40e-16ee-881e-7cb5-fccd0d3a34a?version=1.2&t=1698059149066),  
[https://www.sbif.cl/sbifweb3/internet/archivos/DISCURSOS\\_11265.pdf](https://www.sbif.cl/sbifweb3/internet/archivos/DISCURSOS_11265.pdf),  
<https://cooperativasdechile.coop/tag/ahorro/>, <https://www.coopera.cl/cooperativas-de-ahorro-y-credito-impulsan-debate-sobre-finanzas-abiertas-debemos-liderar-la-inclusion-financiera-en-chile/>,  
<https://cooperativasdechile.coop/tag/ahorro/>.

4. **Impulso a la inclusión financiera:** Las cooperativas podrían ampliar su rol en la inclusión financiera, especialmente en áreas geográficas donde el sistema financiero formal está ausente. Al ofrecer productos financieros adaptados a las necesidades de estos sectores, las CACs facilitan el acceso a servicios esenciales y contribuyen a la reducción de la desigualdad económica.

## V. PROPORCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN REGULATORIA EN LA SUPERVISIÓN FINANCIERA.

La proporcionalidad regulatoria es un principio clave que ajusta las exigencias regulatorias al perfil de riesgo, modelo de negocio y otras características específicas de cada institución. Este enfoque, respaldado por el marco de Basilea III, permite a las autoridades nacionales adaptar la regulación y aplicación de esta según el tamaño, la complejidad y los riesgos inherentes a las entidades financieras, garantizando una supervisión eficiente sin comprometer la estabilidad del sistema financiero (BCBS, 2022a; BIS, 2019b, SUERF, 2021). Este principio de proporcionalidad es un concepto clave que es aplicado por los reguladores de las economías avanzadas, como es el caso de la supervisión bancaria del Banco Central Europeo (Magliari et. al, 2020; SUERF, 2021)

En la práctica, la proporcionalidad se traduce en la diferenciación de los requisitos regulatorios según el perfil de riesgo de cada entidad. Las instituciones más grandes y complejas, como los bancos domésticamente sistémicos, deben cumplir con requisitos más estrictos debido a su impacto potencial en la estabilidad financiera. Por otro lado, las instituciones más pequeñas, como las CACs, pueden estar exentas de ciertos requisitos o ser objeto de versiones simplificadas de los estándares regulatorios. Esta flexibilidad aligera las cargas para las entidades más pequeñas o con modelos de negocios más simples, evitando colocar en riesgo la sustentabilidad del negocio a causa de un excesivo costo regulatorio, a la vez que se cuida la seguridad y estabilidad del sistema financiero (BIS, 2019b; BCBS, 2022a; BCBS, 2022b).

La LRF modificó el artículo 87 de la LGC, incorporando el principio de proporcionalidad en la fiscalización y la emisión de nuevas normativas para las cooperativas. Con esto, se reconocen las diferencias entre bancos y cooperativas<sup>26</sup>, así como también entre las mismas cooperativas, tanto en términos de tamaño, activos y estrategias de negocio, lo que requiere una supervisión adecuada a la realidad de cada institución.

La heterogeneidad con la industria bancaria y en el propio sistema cooperativo se puede observar desde cifras contables. Así, considerando información a diciembre de 2023, es posible observar que los activos de las CACs representan tan sólo el 0,89% de los activos de los bancos, dando cuenta de tamaños muy inferiores en relación con esta última industria; mientras que, dentro del propio sistema cooperativo, una entidad concentra 87% de los activos totales. En bancos, es necesario considerar 6 instituciones para lograr sumar el 87% de los activos. Luego, el mercado de las CACs está mucho más concentrado que el de bancos.

Diferencias en otras métricas de las CACs se reflejan en el Cuadro 4, donde se notan diferencias en términos de solvencia, tamaño, desempeño (medido como la variación anual de las colocaciones) y riesgos (evaluados a partir de la morosidad total de sus carteras de crédito).

<sup>26</sup> Revisar discusión realizada en Sección III. Diagnóstico.

**Cuadro 4:** Cifras de CACs fiscalizadas a diciembre de 2023.

| Coope<br>rativa | Índice de solvencia<br>(PE sobre APR) | Patrimonio<br>Contable (UF) | Colocaciones<br>(variación anual real,<br>%) | Morosidad de la<br>cartera total (razón, %) |
|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| A               | 38%                                   | 120.198                     | 0,32                                         | 6,84                                        |
| B               | 35%                                   | 18.013.034                  | 17,87                                        | 2,45                                        |
| C               | 28%                                   | 765.303                     | 2,09                                         | 5,51                                        |
| D               | 33%                                   | 819.041                     | 7,7                                          | 1,55                                        |
| E               | 14%                                   | 207.941                     | 25,52                                        | 1,25                                        |
| F               | 25%                                   | 485.901                     | 16,01                                        | 2,4                                         |
| G               | 64%                                   | 806.075                     | 7,86                                         | 2,03                                        |

Fuente: Elaboración propia en base información administrativa de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por las CMF.

Por otra parte, la supervisión basada en riesgos es una herramienta esencial para aplicar la proporcionalidad regulatoria. Esta permite a los supervisores concentrar recursos en las instituciones con mayores riesgos para el sistema, optimizando así la eficiencia de la supervisión. Este enfoque flexible favorece una fiscalización preventiva, asignando recursos de manera más eficiente y evitando imponer cargas innecesarias a las entidades con menor exposición a riesgos (SBIF, 2018; BCBS, 2022b).

Además, este enfoque proporciona certeza normativa sin ser excesivamente rígido, lo que favorece un entorno operativo estable tanto para las instituciones como para los supervisores. Sin embargo, a medida que el sistema financiero y los modelos de negocio evolucionan, es crucial que las autoridades revisen y ajusten las aproximaciones proporcionales para asegurar su efectividad continua.

La proporcionalidad en la supervisión no solo ofrece flexibilidad en la aplicación de las normas, sino que también involucra decisiones basadas en el juicio de los supervisores. A través de la discreción supervisora, los reguladores pueden responder a los comportamientos de las entidades y a los desarrollos del sistema financiero, adaptando las normativas a las circunstancias específicas de cada institución. Este enfoque, guiado por principios de proporcionalidad, permite personalizar la supervisión, como ocurre en el caso de la evaluación de la gestión de las instituciones (SBIF, 2018).

No obstante, la discreción supervisora debe utilizarse con cautela para evitar arbitrajes regulatorios o desigualdades. El equilibrio adecuado entre reglas y discreción dependerá del contexto de cada institución, y aplicar un enfoque basado en principios permitirá una mayor flexibilidad en la evaluación de la gobernanza y de la gestión interna, y así garantizar efectividad y equidad en el proceso de supervisión.

Un ejemplo de este enfoque es el “Pilar 2” del marco de Basilea III, que se centra en el proceso de revisión supervisora. En este caso, la proporcionalidad regulatoria se aplica al exigir requisitos adicionales de capital a las entidades con mayores riesgos, mientras que las instituciones menos complejas y con menor exposición a riesgos pueden recibir medidas menos costosas (BIS, 2019a; SUERF, 2021).

En Chile, la Comisión ha adoptado el criterio de proporcionalidad, por ejemplo, tanto para la regulación bancaria como también para las nuevas normativas

relacionadas con la Ley FINTEC<sup>27</sup>, entre otros regulados<sup>28</sup>, facilitando la adaptación de los estándares a la realidad local y evitando cargas regulatorias desproporcionadas en instituciones más pequeñas y menos complejas.

En cuanto a las CACs, algunas operan localmente con enfoques tradicionales, mientras que otras adoptan modelos de negocio más expansivos a nivel nacional, lo que aumenta su complejidad y exposición a riesgos. Por lo tanto, la supervisión adaptada a estas diferencias, no sólo a su tamaño, permitirá generar una supervisión adecuada de las vulnerabilidades que cada institución coloca al sistema, sin la necesidad de imponer cargas regulatorias excesivas.

En este contexto, para este proyecto normativo, el principio de proporcionalidad se integrará dentro de un nuevo marco normativo específico para las CACs. Esto se debe a las características distintivas de las cooperativas, tales como su naturaleza, principios cooperativos y modelos de negocio, que difieren significativamente de los de las instituciones bancarias.

Dentro de la industria de las CACs, la proporcionalidad se aplicará a través de una supervisión basada en los riesgos y vulnerabilidades inherentes a cada entidad, los cuales serán identificados en la planificación de la supervisión. Esto se llevará a cabo sin necesidad de diferenciar explícitamente los criterios en la propuesta normativa que se presentará a continuación. De este modo, se asegurará que la supervisión sea adecuada a las particularidades de cada CAC, permitiendo una aplicación flexible que evite cargas excesivas, pero que, al mismo tiempo, proteja la estabilidad del sistema financiero y la solvencia de estas instituciones.

## **VI. PROPUESTA NORMATIVA**

La propuesta normativa tiene como objetivo organizar, actualizar y unificar el marco regulatorio aplicable a las CACs, alineándose con las nuevas atribuciones de esta Comisión, derivadas de la entrada en vigor de la LRF. Uno de los aspectos clave de esta propuesta es el enfoque, que busca una regulación integral adaptada a las particularidades de las CACs. Se espera que este enfoque no solo fortalezca la gestión operativa y los gobiernos corporativos de las CACs, sino que también contribuya a la estabilidad del sistema financiero. Además, la propuesta busca promover un escenario compatible con una mayor inclusión financiera, que fomente el desarrollo del mercado cooperativo.

La propuesta considera fundamentalmente que las CACs mantengan su identidad cooperativa, por lo que se contempla la aplicación de criterios de proporcionalidad en las normativas, evitando la imposición de regulaciones que puedan resultar excesivas para entidades particulares. De esta manera, se busca robustecer a estas instituciones, permitiéndoles continuar desempeñando un papel destacado en la inclusión financiera, al mismo tiempo que se asegure una mayor estabilidad en el mercado financiero y transparencia en su funcionamiento.

En consecuencia, los ajustes normativos que se presentan a continuación buscan proveer un equilibrio entre la regulación y la autonomía de las CACs, promoviendo su crecimiento y consolidación dentro de un marco financiero más inclusivo y estable.

---

27 NCG N°502 que regula el registro, autorización y obligaciones de los prestadores de servicios financieros de la Ley FINTEC.

28 La CMF publicó normas sobre gobierno corporativo, gestión de riesgos y riesgo operacional, avanzando en la regulación del mercado de valores para lograr un mercado financiero resiliente. Estas normas elevan los estándares y fortalecen los controles de la Comisión, siguiendo las mejores prácticas internacionales, manteniendo la proporcionalidad con la regulación de otros mercados financieros (NCG N°508, NCG N°507 y NCG N°510). <https://www.cmfchile.cl/portal/prensa/615/w3-article-81102.html>

## **A) Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs)**

Se propone la creación de una Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs), que centralice y modernice tanto las normativas vigentes como las disposiciones derivadas de las nuevas atribuciones. Esta iniciativa busca dotar a las CACs de un marco regulatorio estructurado y consistente con sus actividades, que facilite su cumplimiento y promueva certeza regulatoria, la cual en sí misma, impulsa la eficiencia, transparencia y accesibilidad para todos los actores involucrados.

La RAN CACs incluye varios capítulos específicos que abordan las nuevas disposiciones regulatorias y establecen directrices claras para las CACs en sus áreas críticas. En una primera etapa, se propone la creación de los siguientes capítulos<sup>29</sup>:

### **1. Capítulo CAC-1: Ley General de Cooperativas y su reglamento: Disposiciones generales para CACs.**

De acuerdo con la LGC, la Comisión contará con las facultades que esta ley y su reglamento establecido le otorgan al DAES —es decir, los poderes legales y competencias que tiene esta autoridad para supervisar y regular cooperativas de ahorro y crédito dentro de su perímetro regulatorio—, el cuál define y establece las normas y procedimientos específicos para supervisar a las CACs fiscalizadas por la CMF en materias de gobernanza interna y estructura. Estas facultades otorgarán a la Comisión la capacidad y autoridad de interpretar, aplicar y hacer cumplir la legislación y normas vigentes aplicables a las CACs, además de dictar normas administrativas que mejoren su funcionamiento.

Además, se facultará a la Comisión para regular la elaboración y conservación de actas, libros y documentos pertinentes por part de las CACs supervisadas. En este contexto, el Capítulo se basa, principalmente, en la interpretación de esta Comisión sobre las atribuciones que le otorgo la LGC y su reglamento vigente, adaptando y ajustando los aspectos relevantes de este último a las características de las CACs fiscalizadas. Incluye la definición de la estructura de gobernanza de las cooperativas, considerando el funcionamiento de los órganos internos tales como las Juntas Generales de Socios, Junta de Vigilancia, Consejo de Administración y entre otros.

### **2. Capítulo CAC-2: Ley General de Bancos (LGB): Disposiciones generales para CACs.**

El nuevo artículo 87 de la LGC, mandata a la Comisión a señalar las normas de la LGB que son compatibles con la naturaleza de las CACs. En este contexto, el Capítulo CAC-2 detallará la aplicación de la legislación bancaria a las CACs, estableciendo definiciones que respeten criterios de proporcionalidad.

Particularmente, en aquellos casos en que no se haga mención expresa de determinados artículos de la LGB, se entenderá que estos no serán aplicables a las CACs, salvo que la Comisión disponga lo contrario

---

<sup>29</sup> Cada capítulo se identifica con un número único (por ejemplo, CAC-1) y las modificaciones actualizarán dichos capítulos, manteniendo el número original, lo que garantiza la trazabilidad y coherencia con las normas previas. La numeración no correlativa de los capítulos de la RAN CACs refleja categorías regulatorias. Al respecto: CAC-1, 2, 3 y 4 guardarán relación con leyes y normas de otros reguladores; CAC-10, 11 y 12 con la evaluación de gestión y sus materias; y CAC-21 con temas de capital. Esta estructura permite actualizar o precisar regulaciones sin alterar la numeración original, facilitando su referencia y aplicación en contextos legales y regulatorios, y dejando espacio para la incorporación de futuros capítulos sobre materias relacionadas por normar.

mediante disposiciones regulatorias adicionales o cuando estén contemplados en otros cuerpos normativos.

**3. Capítulo CAC-3:** Instrucciones generales para las CACs.

Las instrucciones contenidas en este Capítulo corresponden, esencialmente, a disposiciones delegadas a esta Comisión, según lo indicado en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCCh. Asimismo, se incluirán las demás disposiciones aplicables a CACs, contenidas en la actual Circular N°108 de Cooperativas. En ese sentido, la implementación de este Capítulo constituiría solo un ajuste de forma de la regulación actualmente vigente.

**4. Capítulo CAC-4:** Encaje de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, según las disposiciones de la actual Circular N°126 de Cooperativas. La implementación de este Capítulo constituiría solo un ajuste de forma de la regulación actualmente vigente.

**5. Capítulo CAC-10:** Clasificación de Gestión para las CACs.

Según la LGC, la Comisión tiene, entre otras materias, la facultad de emitir normas de carácter general en lo relacionado con la evaluación de gestión de las CACs, siempre considerando principios de proporcionalidad. En este sentido, la proporcionalidad se entiende como un mecanismo para ajustar la regulación conforme al tamaño, complejidad y perfil de riesgo de las instituciones, en comparación con las normativas bancarias y de otras entidades. Así, las disposiciones de este Capítulo presentan una versión adaptada del Capítulo 1-13 de Recopilación Actualizada de Normas para Bancos, teniendo en consideración las particularidades y características específicas de las CACs.

Entre los aspectos clave de esta normativa se incluyen los valores fundamentales del cooperativismo, tales como la autoayuda, autorresponsabilidad, igualdad, equidad y solidaridad entre los socios. También se destaca el régimen democrático para la formulación de políticas internas y la toma de decisiones dentro de la cooperativa. En particular, las materias a evaluar comprenden las siguientes áreas:

- A) Gobierno Corporativo, gestión integral de riesgos y función de cumplimiento.
- B) Administración del riesgo de crédito y gestión global del proceso de crédito.
- C) Gestión del riesgo financiero, liquidez y operaciones de tesorería.
- D) Administración del riesgo operacional.
- E) Prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la no proliferación de armas de destrucción masiva.
- F) Control sobre las inversiones en sociedades.
- G) Administración de la gestión del capital.
- H) Gestión de la calidad, transparencia de la información y atención a los socios y usuarios de la cooperativa.

Este enfoque integral busca asegurar que las CACs mantengan altos estándares de gobierno corporativo y de gestión de riesgos, alineados con los principios cooperativos y las mejores prácticas del sector financiero. Además, se busca promover una cultura de transparencia y responsabilidad en la gestión, que permita a las cooperativas operar de manera eficiente y cumplir con las expectativas de sus socios y usuarios.

**6. Capítulo CAC-11:** Gobierno corporativo y rol del Consejo de Administración: principios y mejores prácticas para las CACs.

Este Capítulo establece directrices y mejores prácticas para la toma de decisiones dentro de las CACs, con el objetivo de asegurar la transparencia, la creación de valor sostenible, la democracia interna y una gestión adecuada de riesgos. También se definen principios claves para el

gobierno corporativo en las CACs, asegurando que las políticas estratégicas sean formuladas y evaluadas por el Consejo de Administración, mientras que su implementación recaiga en los ejecutivos.

En este sentido, el Capítulo destaca la importancia del rol del Consejo de Administración, cuyo objetivo es asegurar el buen funcionamiento del gobierno corporativo, gestionar los riesgos de manera prudente y mantener una clara separación entre las funciones estratégicas del Consejo y las funciones ejecutivas de los gerentes. Estos principios son esenciales para un gobierno corporativo eficaz en las CACs y serán considerados en la correspondiente evaluación de gestión que se indica en el Capítulo CAC-10 de la recopilación introducida para estas entidades, ajustándose a las características particulares de cada cooperativa.

**7. Capítulo CAC-12: Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), conforme a lo dispuesto en la Circular N°123 de Cooperativas.** La implementación de este Capítulo constituiría solo un ajuste de forma de la regulación actualmente vigente.

Junto con la publicación de estos siete capítulos, se propone derogar diversas Circulares (Circulares N°98, 100, 108<sup>30</sup>, 112, 116, 123, 126, 134, 142 y 162). De esta forma, se logra una mayor cohesión y orden en la regulación de las CACs, lo que permitirá que estas entidades cuenten con un marco normativo consolidado que integra tres elementos; la Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas (RAN CACs), el Compendio de Normas Contables de Cooperativas (CNC CACs) y el nuevo Manual de Sistema de Información para cooperativas (MSI CACs).

Asimismo, la Norma de Carácter General relacionada con los "Requisitos y condiciones excepcionales para solicitar devolución de cuotas de participación para CACs" se incorpora íntegramente al Capítulo CAC-21 de la RAN CACs.

Por último, sobre el cálculo de los Activos Ponderados por Riesgo, esta es una atribución otorgada a esta Comisión por la LRF, pero a diferencia de las demás normas, el plazo consignado para la publicación de dichas disposiciones vence en diciembre de 2026 y debe contar con el acuerdo previo favorable del BCCh. Se espera que las normas relacionadas a APR estén contenidas en la RAN CACs. No obstante, mientras estas disposiciones no estén publicadas ni entren en vigor, continuará siendo aplicable el cálculo de los APR conforme a lo establecido en la Circular N°108 de la CMF.

Es importante señalar que estas normas están concebidas como un marco regulatorio en constante evolución. A partir de su emisión, serán objeto de una evaluación permanente con el fin de garantizar su efectividad y pertinencia. En función de dicha evaluación, se podrán realizar ajustes, incorporar nueva regulación conforme se estime necesario, o reinterpretar la aplicación de las disposiciones legales pertinentes, en función de las atribuciones de esta Comisión.

---

<sup>30</sup>Se deroga la Circular N°108 de Cooperativas, a excepción de las instrucciones contenidas en el numeral 2 sobre Patrimonio Efectivo, sobre lo dispuesto de la determinación de los activos ponderados por riesgo, donde las cooperativas deberán atenerse a lo establecido por esta Comisión en los números 1 y 2 del título II del Capítulo 12-1 de la RAN. Esta excepción aplicará hasta la entrada en vigor de la norma de carácter general dictada por esta Comisión, la cual establecerá las metodologías de ponderación por riesgo, previo acuerdo favorable del Banco Central de Chile, según lo indicado en el artículo 87 de la LGC.

## **B) Manual del Sistema de Información para Cooperativas de Ahorro y Crédito (MSI CACs)**

La propuesta también incluye una revisión continua de los archivos normativos relacionados con las CACs, actualmente contenidos en los anexos de la Circular N°108 de Cooperativas emitido por la CMF. Estos serán trasladados íntegramente al nuevo Manual de Sistema de Información para Cooperativas de Ahorro y Crédito (MSI CACs), lo que facilitará la actualización constante y alineada con las mejores prácticas y necesidades específicas del sector.

La materialización de la propuesta se refleja en la emisión de la Norma de Carácter General que se encuentra en el Anexo N°3 de este informe.

## **VII. ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

La literatura económica señala que la introducción de nuevas regulaciones tiene un impacto significativo en las entidades financieras más pequeñas. Estas instituciones, debido a su tamaño reducido y su estructura operativa limitada, enfrentan una carga adicional para cumplir con nuevas normativas, dado que no disponen de las economías de escala de las entidades de gran tamaño (Deloitte, 2006). Según Poshakwale et al. (2020), las instituciones financieras más pequeños experimentan un aumento desproporcionado en los costos de cumplimiento. Este desafío podría ser aún mayor para las CACs, que deberán invertir recursos adicionales significativos para adaptar sus sistemas y procesos internos a las nuevas exigencias en materias de gobiernos corporativos, auditorías, control interno y divulgación de información financiera, entre otros aspectos.

Por ello, en el diseño de la presente propuesta normativa, fue fundamental considerar criterios de proporcionalidad, teniendo en cuenta las características particulares de las CACs fiscalizadas por la Comisión. La proporcionalidad se entiende como un mecanismo para ajustar la regulación conforme al tamaño, complejidad y perfil de riesgo de las instituciones, diferenciándolas de las normativas aplicadas a los bancos y otras entidades financieras. Esto permite evitar una sobrecarga regulatoria que podría ser excesiva para algunas entidades, a la vez que se les permite seguir jugando un papel clave en la inclusión financiera sin que un potencial aumento de costos operativos se vuelva un obstáculo.

Así, la implementación de la propuesta normativa busca generar un impacto positivo y significativo en el mediano y largo plazo, tanto en el funcionamiento interno de estas entidades como en su posicionamiento dentro del sector financiero, y ante a la opinión pública.

A continuación, se presentan brevemente los efectos esperados con la implementación de la presente propuesta:

### **1. Impacto de la consolidación regulatoria de las CACs**

La creación de la RAN CACs, que consolidará las normativas dispersas en un único marco regulatorio estructurado y consistente, acompañada con la derogación de las circulares anteriormente señaladas, permitirá evitar la duplicidad de regulaciones y reducirá el riesgo de confusión por parte de las CACs, lo que contribuirá a una simplificación en los cuerpos normativos y, en consecuencia, a una reducción de los costos de cumplimiento a largo plazo. Esto, además, reducirá la complejidad normativa que enfrentan las CACs, facilitando su cumplimiento y aumentando la eficiencia operativa.

Al mismo tiempo, la inclusión de un MSI CACs, que se podrá actualizar en el futuro, permitirá a las cooperativas gestionar su información y procesos con mayor eficacia, reduciendo el riesgo de errores y la carga administrativa. Se espera que esto incremente la eficiencia en la gestión interna y reduzca los costos asociados al cumplimiento normativo y optimice los recursos destinados a la administración de la información.

## **2. Fortalecimiento del gobierno corporativo**

El Capítulo CAC-11, que aborda los principios y buenas prácticas de gobierno corporativo, junto con los aspectos tratados en el Capítulo CAC-1 y la evaluación de gestión definida en el Capítulo CAC-10, jugarán un papel fundamental en el fortalecimiento de la estructura de gobernanza dentro de las CACs. Este enfoque renovado propiciará que las cooperativas sigan directrices claras sobre transparencia, democracia interna, rendición de cuentas y gestión ética de los recursos, aspectos esenciales para preservar la confianza de los socios y la estabilidad del sistema.

Actualmente, la Comisión realiza observaciones a la gestión de las CACs, sin generar una evaluación explícita. Por lo mismo, el proceso de evaluación de gestión no es completamente una innovación para estas entidades. Sin perjuicio de lo anterior, en este proceso podrían ser necesarios la realización de talleres con la industria, con el objetivo de facilitar la adaptación de las CACs a las nuevas normativas, especialmente aquellas relacionadas con gobierno corporativo, control interno y gestión de riesgos, en línea con las definiciones establecidas en la discusión legislativa.

Se espera que, como resultado de su implementación, aumente la calidad de la gestión corporativa, mejore la gestión de riesgos e incremente la solidez institucional de las cooperativas frente a desafíos financieros y operativos.

## **3. Fortalecimiento de las CACs y su inclusión financiera**

El enfoque normativo propuesto asegura que las CACs mantengan su identidad cooperativa, al tiempo que se alinean con un entorno regulatorio más robusto y con las mejores prácticas del sector financiero. Esto les permitirá ampliar su rol en la inclusión financiera, especialmente en sectores menos abordados por otros oferentes de crédito, sin comprometer su estabilidad operativa, económica y financiera. Como resultado, se espera una mayor participación de las CACs en el sistema financiero, lo que contribuirá a un mayor acceso a servicios y fortalecerá su papel en el desarrollo económico inclusivo.

## **4. Impacto en el cumplimiento normativo**

La transición hacia este nuevo marco regulatorio requerirá tiempo y esfuerzo para su adopción, lo que podría generar costos iniciales asociados a la adaptación. Estos costos podrían incluir capacitación, ajustes en los sistemas de información y revisión de procesos internos. En específico, los mayores desafíos para las CACs se relacionan con los nuevos Capítulos CAC-10 y CAC-11 que, presentan disposiciones completamente nuevas a diferencia de los otros cuerpos normativos, que son principalmente consolidación o traslados de normas vigente. Sin embargo, una vez superada esta fase de transición, la simplificación de las normativas y la coherencia en las regulaciones permitirán un entorno de cumplimiento más eficiente y menos costoso para las cooperativas.

Para la Comisión, la propuesta normativa conllevará un mayor costo de supervisión, tanto por los capítulos recién mencionados como por la fiscalización en base a las anteriores atribuciones de la DAES, que se transfieren a la CMF, y se plasman en su mayoría en las disposiciones del Capítulo CAC-1.

## **5. Impacto en los socios de las CACs**

El fortalecimiento de las prácticas de gobierno corporativo, la mayor transparencia en las operaciones y la mejora en la fiscalización por parte de esta Comisión beneficiarán a los socios de las CACs. Si bien la implementación de estas medidas puede generar costos iniciales asociados con la adaptación y con los ajustes en la estructura interna y el funcionamiento de las Juntas Generales de Socios, especialmente en aquellas Cooperativas con baja participación, estos

costos podrían ser compensados a largo plazo por los beneficios de un entorno financiero más seguro y confiable. Este entorno mejorado incrementará la confianza de los socios en el sistema cooperativo, lo que podría atraer una mayor participación y expansión de la base de cooperados, fortaleciendo así la estabilidad y el crecimiento de las cooperativas.

## **6. Conclusiones del impacto regulatorio**

La propuesta normativa para las CACs tiene como objetivo fortalecer este sector, promoviendo una estructura más sólida, eficiente y alineada con las mejores prácticas internacionales. Aunque la transición a este nuevo marco podría presentar desafíos, los beneficios esperados por el legislador serían mayores, al fortalecer este sector mediante las mayores atribuciones a la Comisión, con una mayor estabilidad financiera, inclusión y eficiencia operativa. Esto se materializaría en un aumento en los costos de gestión de las CACs, asociados al cumplimiento normativo, especialmente en relación con las nuevas disposiciones, pero estos costos deberían verse compensados a largo plazo por las mejoras en la gestión y el desempeño de las cooperativas. Además, la Comisión deberá incurrir en mayores costos de supervisión, relativos a sus nuevas atribuciones.

El fortalecimiento del gobierno corporativo, la mejora en la gestión de riesgos y el fortalecimiento de la transparencia en las operaciones contribuirán a un entorno financiero más seguro y confiable. Esto no solo beneficiará a las cooperativas, sino también a sus socios, quienes verán reflejados los beneficios de una mayor confianza en el sistema cooperativo.

El nuevo marco legal y normativo incrementará las atribuciones del proceso de supervisión realizado por la Comisión, permitiendo una mayor estabilidad en el sistema financiero. El éxito de la implementación dependerá de una adecuada gestión de la transición y de una adopción efectiva de las cooperativas, para que puedan cumplir con las nuevas regulaciones dentro de los plazos establecidos por la Ley de Resiliencia y la Comisión.

Finalmente, esta consulta pública tiene como objetivo recopilar información que permita evaluar de manera más precisa el impacto de la propuesta normativa, así como identificar posibles efectos adicionales que pudieran surgir durante su implementación.

## VIII. REFERENCIAS

1. Alianza Cooperativa Internacional. (2019). Informe Anual de ACI 2019.
2. Banco Central de Chile (2017). "Posibilidades de perfeccionamiento del marco regulatorio y supervisor de las cooperativas de ahorro y crédito en Chile", en Informe de Estabilidad Financiera, Segundo Semestre 2017, Banco Central de Chile, Santiago, pp. 54-56.
3. Bank for International Settlements (BIS). (2019a). Proportionality under Pillar 2 of the Basel framework.
4. Bank for International Settlements (BIS). (2019b). Proportionality in financial regulation: where do we go from here?
5. Basel Committee on Banking Supervision (BCBS). (2022a). High-level considerations on proportionality.
6. Basel Committee on Banking Supervision (BCBS). (2022b). Proportionality and financial inclusion: implications for regulation and supervision.
7. Business Council of Co-operatives and Mutuals. (2020). Co-operative and Mutual Enterprise (CME) Governance Principles. Incorporating recommendations, guidance and commentary. Edition 1.2 July 2020.
8. Cutcher, L., & Mason, P. (2014). Credit unions. In The Routledge companion to alternative organization (pp. 253-266). Routledge.
9. Deloitte (2006), The cost of regulation study, Deloitte & Touche LLP.
10. Edwards, M. (2012). Los aportes de las cooperativas de ahorro y crédito como capital regulatorio según Basilea III. Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito (WOCCU), octubre.
11. Hernández, L., (2008), "Trayectoria y situación actual de las cooperativas de ahorro y crédito en Chile", in J. P. Martí (ed.) Cooperativas e integración regional. La trayectoria de las cooperativas agropecuarias de ahorro y crédito en el MERCOSUR.
12. Kodres, M. L. E., & Narain, A. (2010). Redesigning the contours of the future financial system. International Monetary Fund.
13. Lemus, A., & Rojas, C. (2022). Credit unions in Chile and their role in financial inclusion. Economic Analysis Review, 37(1), 75-103.
14. Magliari, A., Macchia, M., & Chiti, M. P. (2020). The principle of proportionality and the European Central Bank. European Public Law, 26(3).
15. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo de Chile. (2014). El Cooperativismo en Chile. Unidad de Estudios de la División de Política Comercial e Industrial. Julio 2014.
16. Palomo Zurdo, R. J., Rey Paredes, M. V., & Lázaro Aguilera, I. (2015). El gobierno de las cooperativas de crédito: compromisos legales y morales.
17. Poshakwale, S., Aghanya, D., & Agarwal, V. (2020). The impact of regulations on compliance costs, risk-taking, and reporting quality of the EU banks. International Review of Financial Analysis, 68, 101431.
18. Poyatos, R. P., Gámez, M. D. M. V., & Hernández, J. V. (2009). El buen gobierno corporativo en las sociedades cooperativas. REVESCO. Revista de estudios cooperativos, (98), 118-140.
19. Sierra Lara, Y., Alonzo Villacis, M. A., & Cajas Beltrán, M. A. (2024). Cooperativas de Ahorro y Crédito e inclusión financiera. Cooperativismo y Desarrollo, 12(1).
20. Société Universitaire Européenne de Recherches Financières (SUERF). (2021). Proportionality in Banking Regulation: Who, What, and How?

21. Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Chile (SBIF). (2018). Modelo Chileno de Supervisión Basada en Riesgos.
22. Téllez, M. (2007). Análisis de Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Serie Técnica de Estudios, (10).
23. World Council of Credit Unions (2007). "Governance Principles" Fuente: <https://www.woccu.org/documents/GovernancePrinciples>

## ANEXO N°1: CAMBIO LEGAL QUE OTORGA NUEVAS ATRIBUCIONES A LA COMISIÓN CON RELACIÓN A LAS CACS.

- El marco legal previo, establecido por el Decreto con Fuerza de Ley N° 5 de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, establecía una supervisión diferenciada para las CACs según su tamaño.

En particular, el antiguo artículo 87 de la Ley General de Cooperativas (LGC) señalaba lo siguiente:

*"Las cooperativas de ahorro y crédito cuyo patrimonio exceda las 400.000 unidades de fomento quedarán sometidas a la fiscalización y control de la Comisión, respecto de las operaciones que realicen en cumplimiento de su objeto. Para estos efectos, la Comisión, además de las facultades que esta ley le confiera, tendrá todas las facultades que le otorga la ley N° 21.000, que crea la Comisión para el Mercado Financiero. Estas cooperativas deberán contar con las instalaciones, recursos humanos, tecnológicos, procedimientos y controles necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones y operaciones. Su patrimonio no podrá ser inferior al 10% de sus activos ponderados por riesgo, ni inferior al 5% de sus activos totales, y estarán sujetas a las disposiciones del decreto con fuerza de ley N° 3 de 1997 del Ministerio de Hacienda, que establece el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos, en lo que sea compatible con su naturaleza. En especial, se les aplicarán las normas del título I, los artículos 64 y 67, título XIV (con exclusión del artículo 113 bis), título XV (con exclusión del inciso segundo del artículo 132), artículos 154, 155 y 156, y el título XVII. Asimismo, sus administradores deberán cumplir los requisitos de integridad contemplados en la letra b) del artículo 28 de la referida ley. El resto de las cooperativas de ahorro y crédito deberá someterse a las normas sobre contabilidad, auditoría, publicidad y control que determine el Departamento de Cooperativas, conforme a sus facultades."*

- El PdL de la LRF fue aprobado por el Congreso Nacional y el 30 de diciembre de 2023 se publicó la Ley N°21.641 de Resiliencia Financiera, la cual, entre otros aspectos, perfecciona la regulación aplicable a las CACs fiscalizadas por la Comisión.

En concreto, el nuevo artículo 87 de la LGC establece que:

*"Las cooperativas de ahorro y crédito cuyo patrimonio sea igual o superior a las 400.000 unidades de fomento quedarán sometidas exclusivamente a la fiscalización y control integral y permanente de la Comisión. Tales cooperativas quedarán sujetas, según determinación efectuada por la Comisión mediante norma de carácter general, dictada con sujeción a lo previsto en este artículo y en el artículo siguiente, a las disposiciones de esta ley y su reglamento, y a las del decreto con fuerza de ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos, en lo que fuere compatible con su naturaleza. En especial se les aplicarán las normas del Título I, los artículos 59 y 62 del Título V, en lo atinente a la evaluación de gestión, los artículos 64 y 67, del Título XIV, del Título XV, con exclusión del inciso segundo del artículo 132, artículos 154, 155 y 156, y del Título XVII. Por otra parte, sus administradores deberán cumplir los requisitos de integridad contemplados en la letra b) del artículo 28 de ésta última."*

*Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, la Comisión contará, además, con las facultades que este cuerpo legal y su reglamento le otorgan al Departamento de Cooperativas, especialmente las contenidas en el artículo 12, respecto de aquellas cooperativas que se pretendan constituir con un patrimonio igual o superior a las 400.000 unidades de fomento, las de las letras a), d), e), f), g) e i) de su artículo 108 y las del artículo 109, todos de esta ley, además de las que establece su ley orgánica contenida en el decreto ley N° 3.538, de 1980.*

*En la fiscalización y dictación de normativa respecto de tales cooperativas la*

*Comisión deberá considerar el principio de proporcionalidad, y atenderá a las características y principios fundamentales del artículo 1. Además, para la dictación de normativa que tenga claros efectos en el ámbito de competencia del Departamento de Cooperativas, la Comisión deberá requerir de éste, en el plazo que indique al efecto, un informe con el objeto de resguardar la coordinación, cooperación y colaboración entre los órganos del Estado.*

*Lo señalado en los incisos anteriores es sin perjuicio de las facultades que se confieren al Banco Central de Chile por el artículo 7° del decreto ley N° 1.638, de 1976, en relación con el artículo 91 de su ley orgánica constitucional, para dictar normas referidas a las operaciones y funcionamiento de las cooperativas de ahorro y crédito.*

*Las cooperativas a que se refiere este artículo deberán contar con las instalaciones, recursos humanos, tecnológicos, procedimientos y controles necesarios para desarrollar adecuadamente sus funciones y operaciones. Su patrimonio efectivo, determinado de acuerdo a las disposiciones impartidas por el Banco Central, no podrá ser inferior al 5% de sus activos totales, ni inferior al 10,5% de sus activos ponderados por riesgos de crédito, de mercado y operacional, en los casos en que resulte aplicable, netos de provisiones exigidas, medidos mediante metodologías de ponderación de riesgo que establecerá la Comisión por norma de carácter general, previo acuerdo favorable del Banco Central de Chile.*

*Las cooperativas de ahorro y crédito cuyo patrimonio sea igual o superior a las 400.000 unidades de fomento podrán solicitar acceder a los servicios a que se refieren el inciso segundo del artículo 54 y el artículo 55 de la ley N° 18.840 orgánica constitucional del Banco Central de Chile, sujeto a que se cumplan las condiciones previstas en esos preceptos legales para fines de lo establecido en el artículo 35, número 8, de la misma ley.*

*Por su parte, las cooperativas de ahorro y crédito fiscalizadas por la Comisión que alcancen y mantengan permanentemente un patrimonio efectivo no inferior a 800.000 unidades de fomento podrán solicitar al Banco Central de Chile acceder a las facilidades de financiamiento y refinanciamiento que éste se encuentra facultado a otorgar conforme a su ley orgánica constitucional, así como a otros servicios financieros que no impliquen financiamiento por parte de dicha institución, sujeto a que cumplan los demás requisitos que al efecto establezca el Banco en materias de solvencia, liquidez y de otros riesgos financieros u operacionales.*

*El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores facultará al Banco Central de Chile para suspender o, en su caso, revocar el acceso a dichas facilidades y/o servicios.*

*Para asegurar el cumplimiento de los requerimientos patrimoniales señalados en el inciso séptimo, las cooperativas de ahorro y crédito a que se refiere este artículo en ningún caso podrán efectuar, directa o indirectamente, repartos de remanentes o de excedentes ni devoluciones de los montos enterados por sus socios a causa de la suscripción de cuotas de participación o pago de intereses al capital, si por efecto de dichos repartos, devoluciones o pagos la respectiva cooperativa reduce su patrimonio por debajo del mínimo indicado en el inciso séptimo, o incurre en un déficit respecto de cualquiera de los índices patrimoniales que establece el inciso quinto de esta disposición.*

*El resto de las cooperativas de ahorro y crédito no comprendidas en este artículo deberá someterse a las normas sobre contabilidad, auditoría, publicidad y control que determine el Departamento de Cooperativas, en conformidad a sus facultades. Asimismo, sin perjuicio de las facultades que esta ley y el decreto ley N° 3.538 otorga a la Comisión, el Departamento de Cooperativas contará con las atribuciones en materia de coordinación, desarrollo y fomento del sistema cooperativo a que se refieren las letras b) y c) del inciso tercero del artículo 108 de esta ley, respecto de las cooperativas sometidas a la fiscalización de la Comisión, y podrá para estos efectos requerir directamente a dichas cooperativas la información y antecedentes necesarios para el ejercicio de sus facultades."*

*Además, la Ley de Resiliencia en su artículo segundo transitorio indica que:*

*"Los nuevos incisos primero y segundo del artículo 87 del decreto con fuerza de ley N° 5, de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que se reemplaza por el número 4 del artículo 6 de la presente ley, comenzarán a regir dieciocho meses después de dictada la respectiva norma de carácter general por la Comisión para el Mercado Financiero.*

*Dicha norma deberá ser dictada dentro de los dieciocho meses siguientes y no antes de los doce meses siguientes a la publicación de la presente ley. Mientras dicha norma no se dicte, continuarán rigiendo las normas vigentes al momento de publicarse la presente ley.*

*Durante todo el período contemplado en los incisos anteriores, el Departamento de Cooperativas y la Comisión para el Mercado Financiero mantendrán una coordinación permanente en el ejercicio de sus respectivas facultades relativas a las cooperativas de ahorro y crédito.*

*Asimismo, durante los primeros doce meses del período que media entre la dictación de la respectiva norma de carácter general y su entrada en vigencia, las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por la Comisión para el Mercado Financiero a la fecha de publicación de esta ley podrán requerir a dicha Comisión una evaluación referencial de su cumplimiento en aquellas materias específicas que previamente se encontraban sujetas a la supervisión del Departamento de Cooperativas, y que esta ley entrega a la mencionada Comisión en virtud de la modificación al artículo 87 de la Ley General de Cooperativas."*

- Además, la Ley de Resiliencia en su artículo segundo transitorio indica que:

*"Los nuevos incisos primero y segundo del artículo 87 del decreto con fuerza de ley N° 5, de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que se reemplaza por el número 4 del artículo 6 de la presente ley, comenzarán a regir dieciocho meses después de dictada la respectiva norma de carácter general por la Comisión para el Mercado Financiero.*

*Dicha norma deberá ser dictada dentro de los dieciocho meses siguientes y no antes de los doce meses siguientes a la publicación de la presente ley. Mientras dicha norma no se dicte, continuarán rigiendo las normas vigentes al momento de publicarse la presente ley.*

*Durante todo el período contemplado en los incisos anteriores, el Departamento de Cooperativas y la Comisión para el Mercado Financiero mantendrán una coordinación permanente en el ejercicio de sus respectivas facultades relativas a las cooperativas de ahorro y crédito.*

*Asimismo, durante los primeros doce meses del período que media entre la dictación de la respectiva norma de carácter general y su entrada en vigencia, las cooperativas de ahorro y crédito supervisadas por la Comisión para el Mercado Financiero a la fecha de publicación de esta ley podrán requerir a dicha Comisión una evaluación referencial de su cumplimiento en aquellas materias específicas que previamente se encontraban sujetas a la supervisión del Departamento de Cooperativas, y que esta ley entrega a la mencionada Comisión en virtud de la modificación al artículo 87 de la Ley General de Cooperativas."*

## ANEXO N°2: GLOSARIO.

Para los efectos de este Informe Normativo y para la Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas ("RAN CACs"), se deberán considerar las siguientes definiciones:

**Aportes reembolsables:** Son las cuotas de participación que los socios realizan a la cooperativa y que pueden ser devueltos a solicitud del socio o al momento de su renuncia, exclusión o fallecimiento.

**Asambleas informativas:** Son reuniones organizadas por la cooperativa con el único fin de discutir y comunicar a los socios temas de interés social. No requieren quórum y los acuerdos adoptados no son obligatorios.

**Asambleas locales:** Son reuniones celebradas en diferentes localidades para elegir delegados que representarán a los socios de esas localidades en la Junta General de Socios.

**Consejo de Administración:** Es el órgano directivo que ejerce todas las facultades que no están reservadas a otro órgano. Sus miembros son elegidos por la Junta General de Socios.

**Consejeros:** Son los miembros del Consejo de Administración, el órgano encargado de la gestión y administración de la cooperativa.

**Cuota de incorporación:** Es el pago que debe realizar un nuevo socio para unirse a la cooperativa, destinado a cubrir los gastos administrativos iniciales.

**Cuotas de participación:** Representan la contribución de capital de los socios a la cooperativa y otorgan el derecho a los beneficios económicos y a participar en la toma de decisiones.

**Cuotas sociales:** Son pagos que la cooperativa puede imponer a los socios para financiar gastos de funcionamiento, como está definido en los estatutos.

**Delegados:** Son los representantes elegidos en asambleas locales para participar y votar en la Junta General de Socios.

**Estatuto social:** Es el instrumento que regula el funcionamiento de la cooperativa, incluyendo derechos y obligaciones de los socios, así como la estructura de los órganos de administración y otros aspectos relevantes para su operación.

**Gerente General:** Es el encargado de la dirección operativa de la cooperativa, responsable de ejecutar las decisiones del Consejo de Administración y de la Junta General de Socios.

**Interés social:** Es el propósito común y colectivo que persiguen los socios de una cooperativa, orientado no solo al bienestar financiero de la cooperativa, sino también al beneficio mutuo, la equidad, la participación democrática y el desarrollo sostenible de sus miembros y de la comunidad en la que se insertan. Este interés refleja la administración justa, transparente y responsable de la cooperativa, promoviendo valores como la solidaridad, la cooperación y la justicia social.

**Junta de Vigilancia:** Es el órgano encargado de supervisar los estados financieros y la información relacionada a ellos. Este órgano debe emitir informes sobre su revisión y presentarlos tanto al Consejo de Administración como a la Junta General de Socios.

**Junta General de Socios:** Es la autoridad suprema de la cooperativa, constituida por la reunión de los socios que figuren debidamente inscritos en el registro social. Los acuerdos que adopte, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias, serán obligatorios para todos los miembros de la cooperativa.

**Libros sociales:** Son los registros oficiales de la cooperativa donde se consignan las actas de las juntas, el registro de socios y otros documentos clave.

**Presidente:** Es la persona encargada de dirigir las sesiones del Consejo de Administración y las Juntas Generales de Socios, con la misión de asegurar el cumplimiento de los acuerdos adoptados. Posee la facultad para desempatar

votaciones y proponer la suspensión de Juntas Generales de Socios. Representa legalmente a la cooperativa.

**Poderes de representación:** Son los documentos mediante los cuales un socio delega a otra persona la facultad de representarlo en una Junta General de Socios.

**Secretario:** Es el responsable de elaborar las actas de las sesiones del Consejo de Administración y de las Juntas Generales de Socios.

**ANEXO N°3: PROPUESTA DE NORMA DE CARÁCTER GENERAL.**

**REF: Crea la Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs), el Manual de Sistema de Información para Cooperativas de Ahorro y Crédito (RAN CACs), y deroga Circulares en concordancia.**

**Norma de Carácter General N° Cooperativas de ahorro y crédito.**

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Bancos; el Decreto Ley N°3.538, que crea la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, "Comisión"); la Ley que fortalece la resiliencia del sistema financiero y sus infraestructuras; la Ley General de Cooperativas; y lo acordado por el Consejo de la Comisión en Sesión ordinaria N°XXX de XX de xxxxxx de 2025, la Comisión ha estimado pertinente impartir las siguientes instrucciones:

**I. ESTABLECE NUEVO ORDENAMIENTO DE INSTRUCCIONES VIGENTES PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

La Comisión ha dispuesto un plan de ordenamiento de las distintas instrucciones vigentes que ha impartido a las cooperativas de ahorro y crédito bajo su supervisión. Hasta la fecha, gran parte de las instrucciones a estas entidades se concentra en la Circular N° 108, cuyo origen data del 04 de junio de 2003, la cual contiene disposiciones generales y cuya metodología de actualización ha sido mediante múltiples circulares desde su publicación por la ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y desde mayo de 2019 por la Comisión para el Mercado Financiero, siendo en efecto un texto actualizado plenamente vigente.

Dicha Circular incluye un anexo sobre el envío de archivos de información magnética, que hace referencia tanto a archivos del Manual de Sistema de Información de Bancos (MSI de bancos) como a otros archivos, tablas y formularios específicamente diseñados para el reporte de las Cooperativas. Esta ha sido modificada 35 veces desde su publicación y es un elemento clave para la supervisión de estas entidades.

De manera paralela, otras circulares también constituyen la normativa vigente para las Cooperativas, siendo textos actualizados que reflejan modificaciones posteriores a su emisión original. Entre ellas se encuentran la Circular N° 123 de 2006, que regula la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; la Circular N° 126 de 2008, que establece las disposiciones sobre la constitución de encaje; y la Circular N° 162 de 2015, que define las instrucciones contables para las Cooperativas en un compendio de normas contables para ese fin.

Cabe señalar que por medio de la Circular N° 2.409 de 1988 de bancos y N° 798 de financieras del entonces regulador, se introdujo por primera vez una Recopilación Actualizada de Normas (RAN) para bancos, la cual vino a ordenar las distintas instrucciones normativas para dichas entidades, generando un sistema de Capítulos, los cuales han sido sujeto de revisión y actualización en múltiples oportunidades. Tanto las modificaciones como las introducciones de nuevos capítulos se han plasmado por medio de la emisión de circulares, las cuales constan dentro del mismo documento siendo entonces en sí mismos, textos normativos actualizados y plenamente vigentes. Actualmente la RAN de bancos consta de 101 capítulos disponibles en el sitio web de la Comisión.

Dado el creciente volumen y la complejidad de las instrucciones emitidas a las Cooperativas, el contexto legal de la Ley N° 21.641, que refuerza la resiliencia del sistema financiero, y el precedente establecido para bancos, se cumplen las condiciones para crear una Recopilación Actualizada de Normas (RAN) específica para las Cooperativas (RAN CACs).

La RAN CACs estará compuesta por "Capítulos específicos" que incluirán las instrucciones

vigentes aplicables a las Cooperativas, denominadas con el prefijo “CAC”. Las modificaciones a estas instrucciones se incorporarán mediante circulares, que deberán incluir las nuevas disposiciones.

De igual manera que para los bancos, la RAN CACs se complementará con un Manual de Sistema de Información para Cooperativas (MSI CACs), que agrupará los archivos de información requeridos a las Cooperativas. Por otro lado, el Compendio de Normas Contables para Cooperativas (CNC CACs), definido en la Circular N° 162 (2015), se mantendrá sin modificaciones sustanciales, solo ajustándose en términos de concordancia con el cuerpo normativo. Las disposiciones integradas a la RAN CACs, al igual que las del MSI CACs y CNC CACs, constituirán normas de carácter general legalmente emitidas por esta Comisión.

Al igual que la RAN de bancos, se espera que la RAN CACs facilite la consulta de las disposiciones aplicables a las Cooperativas, evitando errores y omisiones que podrían surgir por la dispersión de instrucciones en distintas normativas sobre una misma materia.

Los capítulos específicos de la RAN CACs se encuentran en el Anexo A de esta norma de carácter general, mientras que lo relativo al MSI CACs se encuentra en el Anexo B.

## **II. CONSULTA DE LAS INSTRUCCIONES CONTENIDAS EN LA RECOPIACIÓN ACTUALIZADA DE NORMAS**

En general, los capítulos de la RAN CACs han recogido sin modificaciones, salvo algunas precisiones y ajustes de concordancia a la nueva institucionalidad, el contenido de las circulares en que se encuentran las correspondientes instrucciones. Estos capítulos se identifican con un número único y con un título que describe la materia que abordan. Luego, se incluye un índice de los capítulos emitidos y un índice de las materias a los que ellos se refieren.

## **III. DISPOSICIONES NORMATIVAS NO INCLUIDAS EN LA RAN CACS**

Con el fin de facilitar la consulta de las disposiciones que no se encuentran incorporadas en la RAN CACs y en el MSI CACs, pero que conservan su vigencia, se ha estimado necesario derogar expresamente todas aquellas que han dejado de regir. En consecuencia, se derogan las circulares N°98, 100, 112, 116, 123, 126, 134, 142 aplicables a las cooperativas, así como la Circular N°108, aplicable a las mismas entidades, con excepción de las disposiciones del numeral 2 sobre Patrimonio Efectivo, presentes en la sección “INSTRUCCIONES GENERALES PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO”.

## **IV. VIGENCIA**

Los Capítulos CAC-1, CAC-2, CAC-3, CAC-4, CAC-12 y CAC-21, al tratarse principalmente de un ajuste en el ordenamiento de las instrucciones previamente emitidas, sin incorporar nuevas disposiciones normativas, entrarán en vigor a partir de su publicación, conforme a lo establecido por la RAN CACs introducida por esta Norma de Carácter General.

Por su parte, los Capítulos CAC-10 y CAC-11, debido a que abordan materias vinculadas a la nueva atribución de esta Comisión derivada de la modificación del artículo 87 de la LGC, comenzarán a regir dieciocho meses después de la publicación de esta Norma, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo Segundo Transitorio de la Ley N° 21.641, que fortalece la resiliencia del sistema financiero y sus infraestructuras.

**CAPÍTULO CAC-1**

**DFL N°5 SOBRE LA LEY GENERAL DE COOPERATIVAS Y SU REGLAMENTO: REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SU APLICACIÓN, EN RELACIÓN CON LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO FISCALIZADAS POR LA COMISIÓN.**

El presente capítulo establece las disposiciones para la aplicación de los requisitos y condiciones más relevantes que deben cumplir las Cooperativas de Ahorro y Crédito (en adelante, “cooperativas”) fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “Comisión”), conforme al artículo 87 del Decreto con Fuerza de Ley N°5 de 2003 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que establece el texto refundido, concordado y sistematizado de la Ley General de Cooperativas (en adelante, “LGC” o “Ley”), así como lo aplicable a estas cooperativas según el Decreto Exento N°101 de 2004 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba el reglamento de la LGC (RLGC). Lo anterior, sin perjuicio de otras normativas y disposiciones que les sean aplicables en virtud de su carácter de cooperativas fiscalizadas por parte de esta Comisión.

En particular, este Capítulo aborda la atribución otorgada a esta Comisión por el artículo 108, letra a) de la LGC, conforme al artículo 87 antes citado, que faculta a este organismo para interpretar administrativamente, mediante resoluciones de carácter general, la legislación especial que rige a las cooperativas, sus reglamentos y las demás normas que les sean aplicables.

**I. DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA COOPERATIVA**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la LGC y en el artículo 2 de RLGC, el estatuto social de cada cooperativa deberá establecer, tanto al momento de su constitución como luego de experimentar reformas, al menos lo siguiente:

- a) Que su objeto único y exclusivo es brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios. La cooperativa no podrá destinar sus actividades a fines distintos de los establecidos en el artículo 86 de la LGC u otros que permita la ley.
- b) Que no podrán contar con menos de 50 socios, conforme a lo indicado en el artículo 88 de la LGC.
- c) El número mínimo obligatorio de cuotas de participación que deberán suscribir y pagar los socios para incorporarse o mantener su calidad de tales.
- d) El mecanismo de distribución de remanentes y excedentes, así como la posibilidad de que, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 bis de la LGC, los socios puedan percibir un interés por sus cuotas de participación, sin perjuicio de las normas especiales dictadas por el Banco Central. Además, se deberá definir el porcentaje mínimo de los remanentes que debe destinarse a las reservas voluntarias.
- e) La información que se entregará permanentemente a los socios y a las personas interesadas en incorporarse a la cooperativa. En todo caso, se deberá poner a disposición de cada potencial socio, un ejemplar del estatuto social, de los reglamentos internos, si los hubiese, de los estados financieros de los dos ejercicios precedentes y una nómina que incluya la individualización de quienes integran el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y del gerente general. Además, se deberá poner a disposición de los potenciales socios un ejemplar del reglamento de créditos al que se refiere el segundo inciso del artículo 90 de la LGC. Esta información se podrá entregar o poner a disposición, ya sea en formato físico o a través de medios electrónicos, según la elección de los interesados. En caso de optar por medios electrónicos, la cooperativa deberá garantizar el acceso a dicha información y la integridad de su contenido.
- f) Los hechos que serán considerados faltas a las obligaciones sociales, el órgano encargado de aplicar las sanciones, las sanciones que podrán ser aplicadas en

cada caso y el procedimiento a seguir para tal efecto, incluyendo los recursos que puedan interponerse. El estatuto social deberá mencionar especialmente el procedimiento para aplicar la medida de exclusión de los socios de la cooperativa.

- g) Las condiciones bajo las cuales se podrá rechazar o diferir la aceptación de la renuncia presentada por los socios.
- h) Las prestaciones mutuas que correspondan en caso de renuncia, fallecimiento o exclusión de los socios. Además, se definirá el derecho de reembolso de las cuotas de participación y el régimen de transferencia y transmisión de los derechos del socio causante en la cooperativa, así como el plazo y las modalidades de devolución del monto actualizado de sus aportes de capital, y la proporción que les corresponda en las reservas voluntarias, según lo indicado en el artículo 19 y 19 bis de la LGC.
- i) La estructura y composición interna de los órganos que ejercerán la administración, gestión y control de las actividades sociales que tengan carácter obligatorio y el ámbito de competencia en que actúan válidamente. Indicación de las funciones, atribuciones y obligaciones de la Junta General de Socios, del Consejo de Administración, del gerente general y de la Junta de Vigilancia.
- j) Los requisitos, inhabilidades, incompatibilidades y causales de suspensión y cesación en el cargo de los miembros de los órganos definidos en el literal anterior o de quienes desempeñen dichas funciones.
- k) Las normas que regulen el proceso de elección, suspensión, destitución o cesación en el cargo, de los integrantes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
- l) Las modalidades de fiscalización y revisión de las operaciones de la cooperativa por parte de sus socios.
- m) Las causas de disolución de la cooperativa, de conformidad a lo dispuesto en la letra c) del artículo 43 de la LGC.
- n) La periodicidad y formalidades de convocatoria de las Juntas Generales de Socios, las cuales deberán celebrarse, en todo caso, al menos una vez al año dentro del primer semestre.
- o) La posibilidad de desarrollar las Juntas Generales de Socios a través de medios remotos, promoviendo la participación activa de todos los socios, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título III.1 del presente Capítulo, que incluye los criterios sobre la seguridad y confianza de los sistemas tecnológicos utilizados para las Juntas Generales remotas, así como lo dispuesto en el Título VIII de este Capítulo, en particular a lo referido a los sistemas que favorezcan y faciliten una participación equitativa entre hombres y mujeres.
- p) Un sistema electoral para los órganos colegiados, que asegure la representación de sus bases societarias, conforme lo establecido en el inciso décimo del artículo 24 de la LGC.
- q) Que a falta de pacto que disponga otra cosa, las ganancias y pérdidas generadas por las comunidades a que alude el inciso segundo del artículo 10 de la LGC, se repartirán, soportarán y restituirán entre los miembros de las comunidades, a prorrata de sus aportes efectivamente pagados.
- r) La posibilidad de que los estatutos sociales prohíban que los trabajadores de la cooperativa adquieran la calidad de socios. En caso contrario, los trabajadores se regirán por las disposiciones sobre conflictos de intereses contenidas en la sección undécima del Título III de este Capítulo.
- s) Todos los demás pactos que acuerden los socios.

## **II. DE LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA**

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 15 de la LGC, la adquisición, el ejercicio y la pérdida de la calidad de socio, así como las prestaciones mutuas correspondientes, se regirán por los estatutos sociales, conforme a las normas de la ley. Asimismo, lo dispuesto en el RLGC, especialmente en su Título II, tendrán

carácter supletorio respecto a las disposiciones estatutarias, y sólo se aplicarán en ausencia de estas.

### **1. De la adquisición de la calidad de socio**

La calidad de socio se adquiere conforme a lo señalado en el artículo 13 del RLGC. Las personas jurídicas y las comunidades serán representadas por sus representantes legales o por mandatarios designados especialmente para tal efecto.

### **2. Del ejercicio de la calidad de socio**

Para todos los efectos legales, se les reconocerán al menos los siguientes derechos a los socios de las cooperativas:

- a) Realizar todas las operaciones autorizadas por la Ley, el presente Capítulo y por el estatuto social de la cooperativa.
- b) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos, cumpliendo con los requisitos que contemplan para tal efecto la ley, el presente Capítulo y el estatuto social de la entidad.
- c) Gozar de los beneficios otorgados, especialmente, participar de la distribución del remanente de cada ejercicio según las disposiciones del Compendio de Normas Contables para Cooperativas.
- d) Controlar la gestión conforme con los procedimientos legales, reglamentarios y estatutarios. Los socios podrán ejercer este derecho directamente, dentro de los 10 días previos a la Junta General de Socios que se pronunciará acerca de Estado de Situación Financiera y demás estados financieros del ejercicio anterior, y a través de la Junta de Vigilancia y comisiones especiales constituidas al efecto.
- e) Recibir el reembolso del valor de sus cuotas de participación según las modalidades establecidas en la Ley, el estatuto social, el presente Capítulo y el Capítulo CAC-21 de la RAN CACs sobre Devolución de Cuotas de Participación de Socios de CACs, sin perjuicio de las normas especiales presentes en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras dictado por el Banco Central de Chile (“Banco Central”).
- f) A percibir un interés por los aportes de capital, solo si así lo establecen los estatutos. No obstante, la cooperativa no podrá efectuar, directa o indirectamente, repartos de remanentes o excedentes, ni devoluciones de los montos aportados por los socios por concepto de suscripción de cuotas de participación o pago de intereses al capital, si tales actos contravienen las disposiciones establecidas por el Consejo del Banco Central de Chile, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 bis de la LGC.
- g) Asistir y participar con derecho a voz y voto en las Juntas Generales de Socios y en los demás órganos sociales de los que formen parte.
- h) Formular propuestas a la Junta General de Socios o al Consejo de Administración.

Las memorias, los estados financieros, los inventarios, el registro de socios, los libros de actas de la Junta General de Socios, actas del Consejo de Administración, los informes de los auditores externos y de la Junta de Vigilancia, así como el estatuto social, los reglamentos internos vigentes de la cooperativa y los antecedentes indicados en la letra e) del Título I del presente Capítulo, estarán a disponibles para su revisión por parte de los socios en formato físico en la sede principal de la cooperativa, sus sucursales y establecimientos, así como en la oficina de la administración. En formato digital estarán accesibles en la página web de la cooperativa y en medios electrónicos para los socios que lo soliciten. Esta información debe estar disponible, al menos, durante los quince días previos a la celebración de la Junta General de Socios, en la cual se discuta sobre el Estado de Situación Financiera, el inventario y/o la renovación, total o parcial, de los miembros del Consejo de Administración.

### **3. De las obligaciones de los socios, sanciones aplicables, y la renuncia y pérdida de calidad de socio.**

Los socios tienen las obligaciones indicadas en el artículo 17 del RLGC. Luego, las sanciones aplicables a los socios podrán ser económicas, de amonestación, de suspensión de sus derechos sociales o económicos o la exclusión de la cooperativa, según lo indicado en el artículo 18 del RLGC.

El procedimiento destinado a sancionar las infracciones de los socios deberá sustanciarse conforme al artículo 19 del RLGC. Por su parte, la calidad de socio se perderá desde el momento en que se incurra en los casos enumerados en el artículo 20 del RLGC, sin perjuicio de lo estipulado en los estatutos sociales. Dicha pérdida será formalmente notificada por el Consejo de Administración al socio infractor, o, en su caso, a su sucesión hereditaria, en caso de fallecimiento del socio.

Conforme al artículo 21 del RLGC, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 19 de la LGC, todo socio está facultado para renunciar a la cooperativa cuando lo estime conveniente. Sin embargo, el derecho del socio a renunciar no podrá ser ejercido en los casos indicados en el citado artículo 21 del RLGC.

La renuncia deberá ser presentada por escrito o por medios electrónicos al Consejo de Administración, conforme al procedimiento indicado en el artículo 22 del RLGC.

En el caso previsto en el segundo inciso del artículo 14 de la LGC, el procurador común designado por una comunidad hereditaria será considerado como socio de la cooperativa para todos los efectos legales, y se procederá conforme al artículo 23 del RLGC.

El reembolso de las cuotas de participación de las personas naturales o jurídicas que hubieren perdido la calidad de socio por renuncia, exclusión o fallecimiento o pérdida de la personalidad jurídica, se efectuará mediante los medios de pago vigentes en las cooperativas, como transferencias electrónicas de fondos, cheque, vale vista o pago en dinero en efectivo, a elección del socio o de la sucesión hereditaria, según corresponda. De acuerdo con el artículo 19 bis de la LGC, el reembolso estará condicionado a que se hubieren enterado aportes de capital por una suma al menos equivalente al monto de las devoluciones solicitadas. Estas devoluciones se efectuarán en orden cronológico de las solicitudes aceptadas o conforme a los requisitos y condiciones excepcionales para solicitar devolución de cuotas de participación para cooperativas, indicados en el Capítulo CAC-21 de la RAN CACs. No obstante, el artículo 19 bis también dispone que la cooperativa no podrá efectuar, directa o indirectamente, repartos de remanentes o de excedentes, ni devoluciones de los montos enterados por los socios debido a la suscripción de cuotas de participación o al pago de intereses al capital, si tales acciones infringieren con las disposiciones establecidas por el Consejo del Banco Central, contenidas en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras.

El monto por reembolsar se actualizará de acuerdo con la variación experimentada por el valor de la Unidad de Fomento comprendida entre el último estado financiero y la fecha de la devolución. Para determinar su valor, se deberá considerar como base del estado financiero al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, una vez distribuido el ajuste monetario, si corresponde, y aplicados los acuerdos de la Junta General de Socios que aprobó dicho estado financiero, determinando la nueva estructura del patrimonio.

En el caso de que la comunidad hereditaria del socio fallecido no continúe en la cooperativa, se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del RLGC.

### **III. DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LAS COOPERATIVAS**

#### **1. De las Juntas Generales de Socios**

La Junta General de Socios es la autoridad suprema de la cooperativa. Todos los socios que, de acuerdo con los estatutos sociales no se encuentren suspendidos de sus derechos sociales, tendrán derecho a asistir y participar en ellas de conformidad con las normas de la LGC, el RLGC, el estatuto social de la cooperativa y el presente Capítulo.

Serán presididas por el presidente del Consejo de Administración o, en su defecto, por el vicepresidente. Actuará como secretario la persona que ocupe dicho cargo; en caso de ausencia del secretario titular, el gerente asumirá estas funciones. Si alguna de estas personas no está presente, la Junta General de Socios deberá designar a un socio presente para que lo reemplace. Los escrutinios serán efectuados por el secretario o su sustituto, y por los socios designados para firmar el acta, a menos que los estatutos sociales establezcan un procedimiento diferente.

Las Juntas Generales de Socios se deben celebrar dentro de la ciudad o comuna que corresponda al domicilio social fijado en el estatuto social, a menos que el mismo estatuto social establezca que se puedan o deban celebrar en otro lugar que se deberá especificar.

Sólo podrán asistir a las Juntas Generales las personas que sean socias o sus representantes. También podrán asistir las personas que no sean socias, previa invitación del Consejo de Administración si su participación se considera de interés para la Cooperativa, o en virtud de un acuerdo expreso de la misma Junta.

Salvo los casos previstos en la LGC y en los estatutos sociales, la Junta General de Socios adoptará los acuerdos por la mayoría simple de los socios presentes, personalmente o representados, que no se encuentren suspendidos de su derecho a voto, de conformidad al estatuto social.

Para determinar el número de socios presentes o representados en una Junta que participaron en la adopción de un determinado acuerdo, se deberá considerar el acta de la Junta, la certificación del ministro de fe presente, o del secretario, cuando se haya dejado constancia expresa del hecho. En defecto de lo anterior, deberá estarse al registro de asistentes y/o votantes de la Junta.

Las Juntas Generales de Socios que deben celebrarse obligatoriamente según lo indicado en el artículo 6º, apartado f) de la LGC, deben abordar al menos los temas enumerados en los apartados a), b) y c) del artículo 23 de la misma ley.

#### **2. Citaciones y constitución de las Juntas Generales de Socios**

La citación a las Juntas Generales de Socios que se remita ya sea, por correo postal o por correo electrónico, deberá contener:

- a) La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta.
- b) La indicación de si se trata de una Junta General de Socios ordinaria o extraordinaria, en este último caso especialmente citada para la toma de decisiones, o informativa.
- c) Una síntesis de las materias que serán tratadas.
- d) El procedimiento para presentar los poderes para asistir y votar en representación de un socio, si correspondiese.

Además, la citación a la Junta se deberá efectuar mediante la publicación o difusión de un aviso en un medio de comunicación social, con una anticipación que

no sea menor de cinco días ni mayor de 15 días hábiles desde la fecha en que se realizará la Junta respectiva. En dicho aviso, se podrá omitir lo señalado en la letra d) precedente. Para tales efectos, se entenderá por medio de comunicación social, aquellos aptos para transmitir, divulgar, difundir o propagar, de manera estable y periódica, textos, sonidos o imágenes destinados al público, cualquiera sea el soporte o el instrumento utilizado, conforme lo prescribe el artículo 2 de la Ley N° 19.733 sobre Libertades de Opinión e Información y Ejercicio del Periodismo.

Para acreditar el cumplimiento del aviso de citación, bastará la sola exhibición de la publicación respectiva, o, en su caso, un certificado del director del medio de comunicación social en el que se indique los días, horas, texto del aviso y alcance de las comunas y/o localidades donde fue emitido.

En las localidades en que no existan oficinas de correos, la propia Cooperativa podrá realizar la distribución de las citaciones. En la hoja de control o libro de entrega de las citaciones, se deberá dejar constancia de la dirección de la entrega, el nombre de la persona adulta que recibe la citación, y la confirmación de su recepción mediante firma.

Las Juntas Generales de Socios se constituirán en primera citación con la asistencia personal o representada por la mayoría absoluta de los socios con derecho a voto, salvo que los estatutos sociales establezcan mayorías superiores. En segunda citación, se constituirán con los socios presentes.

Se podrá citar simultáneamente en primera y segunda citación para el mismo día en horas distintas, con una diferencia mínima de treinta minutos entre ambas. En caso contrario, se deberá convocar a una nueva Junta para que se celebre dentro de los 30 días siguientes a la fecha fijada para la Junta no efectuada. Una vez constituida la Junta y antes de tratar los asuntos correspondientes, la asamblea deberá designar a tres socios para que suscriban el acta respectiva.

El Consejo de Administración podrá convocar en cualquier tiempo a Asambleas Informativas, las que tendrán como único objetivo dar a conocer y debatir con los socios presentes sobre las materias de interés social incluidas en la agenda. Dichas asambleas no requerirán formalidades especiales para su convocatoria, ni se exigirá un quórum específico para su constitución. No obstante, los acuerdos adoptados en estas asambleas no serán vinculantes.

### **3. Registro de asistencia y poderes de representación en Juntas Generales de Socios**

Los asistentes a las Juntas Generales de Socios deberán firmar un registro de asistencia preparado para tal efecto, en el que se indicará el nombre del socio, y, si corresponde, el del representante. En caso de que los estatutos sociales no exijan la asistencia personal a las Juntas Generales de Socios, deberá estarse a lo indicado en los artículos 36 a 42 del RLGC. Sin perjuicio de lo anterior, es necesario que la comisión revisora de poderes, a la que hace referencia el artículo 38 de la RLGC, tome las medidas adecuadas para verificar la validez de la acreditación de poderes. Los respaldos de las acreditaciones, el resultado del proceso de calificación y otros documentos relevantes, deben quedar a disposición de esta Comisión para su supervisión.

### **4. Uso de medios remotos para la realización de Juntas Generales de Socios**

Las cooperativas podrán realizar sus Juntas Generales de Socios por medios remotos. Para estos efectos se entenderá por medios remotos todos aquellos dispositivos tecnológicos que permitan efectuar transmisión de imágenes, sonidos, palabras, datos e información a través de líneas telefónicas, internet, enlaces dedicados y otros medios similares.

Las cooperativas que opten por la celebración de Juntas Generales de Socios y votaciones por medios remotos deberán incorporar expresamente esta posibilidad en sus estatutos sociales. Las disposiciones estatutarias que se introduzcan con este fin deberán orientarse a incentivar la participación de la totalidad de sus socios, basándose en criterios de seguridad y confianza de los sistemas tecnológicos.

Los medios remotos que se utilicen para la celebración de las Juntas Generales de Socios y para las votaciones, deberán cumplir, a lo menos, con los estándares indicados en el artículo 44 bis del RLGC.

#### **5. Votación de proposiciones y elección de integrantes de órganos internos de la Cooperativa**

El estatuto social regulará la forma de realizar las elecciones de los miembros de los órganos internos. En caso de no señalar nada al respecto, dichas elecciones se regirán por el procedimiento establecido en los artículos 46 a 51 del RLGC.

#### **6. Actas de las Juntas Generales de Socios**

Las actas de las Juntas Generales de Socios serán un extracto de lo ocurrido en la reunión y contendrán, a lo menos, el día, lugar y hora de celebración, la lista de quienes asisten, personalmente y representados, una relación sucinta de las proposiciones sometidas a discusión, de las observaciones que se formulen y del resultado de las votaciones, debiéndose indicar especialmente el número de votos obtenido por cada una de las proposiciones que sean votadas y por los postulantes a los cargos de titulares y suplentes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y cualesquiera otro cargo, hayan sido o no elegidos.

Las actas de las Juntas Generales de Socios serán firmadas conjuntamente por el presidente y el secretario de la cooperativa, o por las personas que los reemplazan y, además, por tres socios designados en la misma junta para tal efecto. En el caso de las Juntas Generales de Socios que se celebren por medios remotos, el estatuto social contemplará la forma en que se dará cumplimiento a lo mencionado precedentemente. Si nada se dijese al respecto, el acta respectiva deberá ser firmada por la totalidad de los integrantes del Consejo de Administración, entendiéndose por aprobadas desde la fecha de la última firma. Si alguna de las personas designadas para firmar el acta estima que ella adolece de inexactitudes u omisiones, tendrá derecho a estampar, antes de firmarla, las salvedades correspondientes.

Se entenderá aprobada el acta desde el momento de su firma por las personas señaladas anteriormente, y desde esa fecha se podrán llevar a efecto los acuerdos a que ella se refiere, salvo los acuerdos sobre reformas de estatutos sociales, fusión, división, o disolución de la cooperativa, en cuyos casos el acta respectiva deberá reducirse a escritura pública, y su extracto inscribirse en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente al domicilio de la cooperativa, y publicarse por una sola vez en el Diario Oficial.

Asimismo, y para los efectos de acogerse al beneficio de exención de pago establecido en el artículo 4º de la ley N° 20.494, tratándose de aquellas Juntas en las que se acuerde la modificación de los estatutos sociales o la disolución de la cooperativa, las actas deberán extractar el capital de esta última, vigente al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

El acta de la Junta General de Socios deberá ser puesta en conocimiento de la siguiente asamblea, sin necesidad que este punto figure en tabla.

### **6.1 Acuerdos de la Junta General de Socios**

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

### **6.2 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 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 Comisión 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.

## **7. De la proporcionalidad de género en los órganos colegiados**

Para efectos de lo dispuesto en el inciso décimo del artículo 24 de la LGC y artículo 172 quáter del RLGC, se entenderá por órganos colegiados al Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.

Siempre que la inscripción de candidatos lo permita, en la integración de sus órganos colegiados, las cooperativas incluirán personas de ambos sexos, ya sean titulares o suplentes, para lo cual adoptarán un sistema que refleje el porcentaje de socias y socios inscritos en el registro social. Por regla general, los órganos colegiados deberán tener una composición equilibrada de mujeres y hombres, en directa proporcionalidad con el número de sus socias y socios respectivamente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título I de este Capítulo, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo precedente, las cooperativas deberán establecer en sus estatutos sociales las siguientes materias:

- a) Un sistema electoral que fomente y permita la participación de hombres y mujeres.
- b) Mecanismos de ponderación que permitan lograr proporcionalidad en la integración de los órganos, de acuerdo con el porcentaje de socias y socios inscritos en el registro social.
- c) Acciones positivas que fomenten la participación paritaria en los órganos colegiados.

## **8. Del Consejo de Administración**

Al Consejo de Administración le corresponderá el ejercicio de todas las facultades que, de acuerdo con la LGC, el RLGC, este Capítulo y los estatutos sociales, no estén reservadas a otro órgano de la cooperativa.

Las funciones de los consejeros no son delegables. Cada consejero en ejercicio tiene derecho a ser plenamente informado, en cualquier momento, por el gerente o quien haga sus veces, sobre todo lo relacionado con la marcha de la cooperativa. Este derecho debe ejercerse de manera que no afecte la gestión social.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30 de la LGC, y a falta de disposición estatutaria, los requisitos para integrar el Consejo de Administración, ya sea como titular o suplente, serán los indicados en el artículo 67 y 68 del RLGC. Salvo disposición expresa de los estatutos, los acuerdos del consejo se adoptarán conforme al artículo 69 del RLGC.

Las sesiones ordinarias del Consejo de Administración se celebrarán en según lo indicado en el artículo 62 del RLGC.

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 70 y 71 del RLGC, las actas de las sesiones del Consejo contendrán la nómina de quienes asisten y las calidades en que concurren, un extracto de lo ocurrido en la reunión y el texto íntegro de los acuerdos adoptados, así como el resultado de las votaciones, debiendo individualizarse a los consejeros que votaron a favor de cualquier proposición, en contra o se abstuvieron.

Los consejeros en ejercicio que hayan participado en la sesión respectiva no podrán negarse a firmar el acta correspondiente. No obstante, los integrantes del Consejo podrán solicitar al secretario que se deje constancia en el acta de los fundamentos de su voto disidente, si corresponde. El secretario deberá registrar cualquier incumplimiento esta disposición. El acta deberá quedar firmada y, si corresponde, salvada antes de la sesión ordinaria siguiente que se celebre o en la sesión más próxima que se lleve a efecto.

Solo con la aprobación de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo de Administración en ejercicio y por causas debidamente justificadas por el propio Consejo, se podrán clasificar como reservadas las actas de determinadas sesiones del Consejo o ciertos documentos y/o contratos cuando éstos se relacionen con negociaciones aún pendientes o asuntos comerciales, financieros o sociales, que al conocerse antes de su formalización pudieran perjudicar el interés social o el cumplimiento del objetivo perseguido, siguiendo los lineamientos del artículo 71 del RLGC. Esto, sin perjuicio de las facultades de inspección que la ley otorga a esta Comisión.

En la primera sesión del Consejo de Administración que se celebre después de una Junta General de Socios, en la que se haya elegido a uno o más miembros titulares, el Consejo tiene la responsabilidad de designar un presidente, un vicepresidente y un secretario de entre sus miembros en ejercicio. Los estatutos sociales podrán contemplar la designación de otros cargos al interior del Consejo.

Son funciones del presidente del Consejo de Administración:

- a) Citar a las sesiones del Consejo y a las Juntas Generales de Socios, de conformidad con el presente Capítulo.
- b) Dirigir las reuniones del Consejo y las Juntas Generales de Socios y ordenar los debates.
- c) Proponer a la asamblea el término o la suspensión de una Junta General de Socios legalmente constituida antes de terminar de tratar los puntos fijados en la tabla.
- d) Dirimir los empates que se produzcan en las sesiones de Consejo de Administración.
- e) Ejecutar las funciones que le delegue el Consejo de Administración.
- f) Cumplir con las demás funciones establecidas por la ley y su reglamento, este Capítulo o el estatuto social.

Corresponderá al vicepresidente el reemplazo del presidente para el desempeño de sus funciones, sin necesidad de acreditación ante terceros.

Corresponderá al secretario la elaboración de las actas de sesiones del Consejo y de las Juntas Generales de Socios. No obstante, el Consejo podrá encargar tales funciones al gerente de la cooperativa.

En las sesiones extraordinarias del Consejo de Administración sólo podrán tratarse aquellas materias enumeradas en la tabla. El Consejo quedará válidamente constituido cuando concurran a la sesión respectiva la mayoría de sus integrantes en ejercicio, previa citación.

En el caso de que los estatutos sociales contemplen la existencia de consejeros suplentes, éstos reemplazarán a los titulares que, por fallecimiento, imposibilidad o cualquier otra causa, no pudiesen desempeñar sus funciones. El reemplazo podrá ser definitivo, en caso de renuncia o vacancia del cargo, o transitorio, en caso de una ausencia o impedimento temporal del titular. Si los consejeros suplentes adquieren la titularidad del cargo en forma definitiva, durarán en dicho cargo por el plazo que le faltare al titular para terminar su mandato.

Los consejeros suplentes podrán participar en las reuniones del Consejo siempre que sean expresamente invitados por el organismo o que el estatuto social disponga su participación con derecho a voz.

Las delegaciones de facultades o poderes que efectúe el Consejo, de conformidad a lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 24 de la LGC, son esencialmente revocables, y deberán constar expresamente en el acta de la sesión que las hubiera otorgado. La vigencia de los poderes podrá ser certificada por el secretario del Consejo de Administración en ejercicio.

Aquellas cooperativas que en sus estatutos sociales contemplen la facultad de las personas jurídicas para designar un determinado número de integrantes del Consejo de Administración, siempre que este número no exceda la minoría de acuerdo con la LGC, deberán establecer la forma de aplicación de esta atribución. En los casos en que más de una persona jurídica tenga la calidad de socia, el total de integrantes del Consejo de Administración designados por las personas jurídicas, en su conjunto, deberá ser inferior al 50% del total de los consejeros titulares.

Si la Junta General de Socios encargada de renovar los cargos no se celebra o si en ella no se llevaran a cabo las elecciones correspondientes, se entenderá prorrogado el mandato de los miembros del Consejo de Administración hasta la celebración de la próxima Junta General de Socios. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad de los consejeros y del gerente a que se alude en el inciso primero del artículo 25 de la LGC, y las eventuales sanciones que procedan.

El Consejo de Administración tomará conocimiento de las renunciaciones de sus integrantes. La renuncia deberá ser aprobada en la primera sesión del Consejo de Administración que se celebre después de su presentación. Si el Consejo no se reúne o no se pronuncia sobre la renuncia en un plazo de 30 días, ésta se entenderá aprobada por defecto. En el caso de una renuncia simultánea de la totalidad de quienes integran el Consejo de Administración en ejercicio, la próxima Junta General de Socios será la encargada de aceptar dichas renunciaciones. Esta Junta que deberá celebrarse en un plazo no mayor de 30 días desde el hecho, y mientras tanto, los suplentes designados previamente asumirán los cargos vacantes. A falta de éstos, la Junta deberá proceder de inmediato a elegir a los reemplazantes hasta completar los cargos vacantes.

Los estatutos sociales o, en su defecto, la Junta General de Socios, podrán asignar y establecer modalidades de remuneraciones, participación o asignaciones en dinero o especies que correspondan, debido a sus cargos, a los integrantes titulares o suplentes cuando corresponda, del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o cualquier otro comité de socios que se establezca en los estatutos sociales.

Los integrantes del Consejo de Administración, gerente general, o miembros de la Junta de Vigilancia que se beneficien de asignaciones no autorizadas o aprobada por la Junta General de Socios o los estatutos sociales, y quienes, en representación de la cooperativa hayan ordenado su pago, deberán responder solidariamente de su devolución, cuando se den los supuestos del primer inciso del artículo 25 de la LGC. En todo caso, los consejeros tendrán el derecho a que la cooperativa les reembolse los gastos en que incurran en el desempeño de las funciones encomendadas por el Consejo de Administración, hasta los montos previamente aprobados, siempre que presenten los comprobantes legales respectivos.

## **9. De la Junta de Vigilancia**

La Junta de Vigilancia tendrá por función examinar la contabilidad, la documentación de respaldo, los inventarios, el estado financiero y los demás estados y demostraciones financieras que elabore la gerencia o la administración de la cooperativa. Deberá emitir un informe trimestral sobre estos documentos, el que deberá presentar ante el Consejo de Administración y, en todo caso, a la Junta General de Socios.

Asimismo, deberá investigar e informar sobre toda denuncia escrita que fundadamente reciba de los socios de la cooperativa y las irregularidades que, por cualquier medio, lleguen a su conocimiento.

El Consejo de Administración no tendrá facultades para aceptar o rechazar los informes de la Junta de Vigilancia, sin perjuicio de tomar nota de las observaciones que ésta efectúe y adoptar las medidas que considere necesarias para el buen funcionamiento de la cooperativa.

La Junta de Vigilancia podrá presentar al Consejo informes parciales sobre sus labores, incluyendo las observaciones, alcances o reparos relacionados con la gestión de la cooperativa. Sin embargo, en ningún caso podrá intervenir en la administración de la cooperativa ni en las funciones propias del Consejo de Administración. La investigación de hechos eventualmente irregulares deberá practicarse de un modo confidencial.

Los integrantes titulares y suplentes de la Junta de Vigilancia deberán cumplir los requisitos establecidos respecto de los consejeros para el ejercicio de su cargo. Las personas que, no siendo socias, sean elegidas para desempeñarse en esta instancia, deberán cumplir con lo indicado en el artículo 73 del RLGC.

La Junta de Vigilancia está facultada para examinar todos los libros, registros, documentos y antecedentes de la cooperativa, incluyendo los de sus entidades filiales pudiendo extender sus investigaciones e informes a periodos anteriores a la elección de sus integrantes. La revisión de la documentación social deberá realizarse en las oficinas de la cooperativa o de la filial, de manera que no afecte la gestión. Para ello, se deberá presentar su solicitud de antecedentes a la gerencia de la cooperativa, o en su defecto a la persona u organismo encargado de su administración.

La administración de la cooperativa deberá, dentro de los 10 días siguientes a la solicitud de la Junta de Vigilancia, habilitar un ambiente adecuado para la revisión, junto con los antecedentes requeridos. Estos antecedentes se proporcionarán de inmediato si están disponibles, o bien dentro del plazo acordado con el gerente. El presidente de la Junta de Vigilancia será responsable de la custodia e integridad de los antecedentes proporcionados para su revisión.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán guardar reserva acerca del contenido de los antecedentes que revisen, sin perjuicio de su obligación de poner en conocimiento a la Junta General de Socios y a esta Comisión sobre aquellas situaciones que a su parecer infrinjan las leyes, este Capítulo, el estatuto social, los acuerdos de Juntas Generales de Socios o cualquier otra normativa e instrucciones aplicables a la entidad.

La Junta de Vigilancia dispondrá del plazo de un mes, a partir de la entrega por parte del Consejo de un ejemplar del inventario, el estado financiero, el estado de resultados, el informe de los auditores externos en su caso, y los demás estados financieros que se deban confeccionar al término de cada ejercicio, de conformidad con la normativa vigente, para presentar un informe por escrito al Consejo. Si transcurre este plazo sin que la Junta de Vigilancia hubiere presentado su informe, se entenderá que ha aprobado el estado financiero.

Si como consecuencia del informe, el Consejo se viera obligado a modificar las cuentas anuales, la Junta de Vigilancia complementará su informe sobre los cambios introducidos, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el Consejo le haga entrega de un ejemplar del documento corregido.

El informe de la Junta de Vigilancia deberá ser firmado por la totalidad de sus integrantes en ejercicio en conformidad con el artículo 77 del RLGC.

Si el informe de la Junta de Vigilancia no es conocido por la Junta General de Socios respectiva, ya sea porque esta última no se haya reunido, o porque habiéndose reunido, el informe no se somete a su conocimiento, la Junta de Vigilancia deberá informar en la próxima Junta que se celebre. En cualquier caso, la Junta de Vigilancia deberá emitir un pronunciamiento sobre los antecedentes a los que se refiere el informe.

El cargo de integrante de la Junta de Vigilancia es indelegable. No obstante, la Junta de Vigilancia podrá encomendar a uno o más socios la realización de determinadas labores inspectoras en lugares donde la cooperativa tenga operaciones fuera del domicilio social. La delegación debe constar en el Libro de Actas de la Junta de Vigilancia y comunicarse a la administración de la cooperativa de manera oportuna.

Será aplicable a quienes componen la Junta de Vigilancia lo dispuesto en el artículo 80 del RLGC.

Los miembros de la Junta de Vigilancia que no sean socios de la cooperativa tienen derecho a asistir y voz en las Juntas Generales de Socios que se celebren durante su mandato, pero no tienen derecho a voto.

## **10. Del Gerente General**

El gerente general será nombrado por el Consejo de Administración, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto. Serán aplicables al gerente general los requisitos exigidos para ser integrante del Consejo de Administración, en lo que sea pertinente. Las atribuciones, deberes y funciones del gerente general estarán determinadas por el respectivo estatuto social y en los acuerdos del Consejo de Administración, las que serán en su defecto, a lo menos, las indicadas en el artículo 84 del RLGC.

## **11. De los conflictos de intereses**

Conforme dispongan los estatutos sociales, el gerente general de la cooperativa no podrá realizar en forma particular actividades que compitan o sean similares con el giro propio de la cooperativa y sus empresas relacionadas.

Los ejecutivos, trabajadores y asesores de una cooperativa, actuando en ejercicio de sus funciones, no podrán realizar actividades de tipo electoral, a favor o en contra de los candidatos a miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 30 de la LGC y a falta de disposición en contrario del estatuto social, no podrán ser consejeros de una cooperativa, titulares o suplentes, las personas indicadas en el artículo 87 del RLGC.

Salvo disposición expresa del estatuto social, los socios que a su vez tengan el carácter de trabajadores de las cooperativas, no podrán postularse o ejercer los cargos del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, comités especiales, consejos locales o delegados de asambleas locales.

#### **IV. DEL PATRIMONIO**

##### **1. De la participación de los socios**

Las cuotas de participación tendrán igual valor. El valor de las cuotas de participación calculado conforme a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 31 de la LGC, deberá actualizarse según las disposiciones del Compendio de Normas Contables para Cooperativas.

Salvo el caso señalado en la letra n) del artículo 23 de la LGC, la suscripción de cuotas de participación deberá constar en instrumento público o privado firmado por el socio respectivo y por el representante de la cooperativa, en el que se deberá expresar el número de las cuotas que se suscriben, su valor y la forma de pago.

La transferencia de cuotas de participación se efectuará según lo indicado en el artículo 92 del RLGC.

La capitalización total o parcial de los intereses al capital acordado por la Junta General de Socios, podrá dar lugar a la emisión de nuevas cuotas de participación, o al aumento del valor de las existentes. Los saldos de las cuotas de participación suscritas y no pagadas en la fecha pactada deberán ser reajustados en la misma proporción en que varíe el valor de la Unidad de Fomento, entre la fecha de la suscripción y la de su pago efectivo.

Las cuotas de participación suscritas y parcialmente pagadas gozarán de derechos patrimoniales, según lo indicado en el artículo 95 del RLGC. No obstante, los derechos indicados en la letra b) del artículo 14 del RLGC, sólo podrán ser ejercidos si hay pago total de las cuotas de participación suscritas.

Si un socio no pagare oportunamente todo o parte de las cuotas de participación que haya suscrito, y salvo pacto expreso entre las partes, la cooperativa podrá, a su arbitrio, demandar judicialmente el cumplimiento forzado de la obligación, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la LGC, o reducir el título a la cantidad de cuotas de participación efectivamente pagadas, sin perjuicio del derecho de la cooperativa para excluirlo.

Salvo estipulación en contrario, la parte cesionaria de las cuotas de participación de un socio, una vez que la transferencia hubiere sido aprobada por el Consejo, será responsable por las deudas derivadas de las cuotas de participación y cuotas sociales insolutas de dicho socio, de conformidad con lo indicado en el artículo 97 del RLGC.

##### **2. Del ajuste monetario**

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 34 de la LGC sobre el ajuste monetario, las cooperativas deberán seguir los lineamientos establecidos por el Compendio de Normas Contables para Cooperativas.

##### **3. De los excedentes no retirados**

Los excedentes distribuidos por la Junta General de Socios, los intereses al capital, las cuotas de participación o cualquier otra acreencia no retirada por los

socios dentro del plazo de cinco años, contados desde la fecha en que se acordó su pago, y los fondos sin destinación específica que perciba una cooperativa, la acreencia correspondiente caducará y se extinguirán todos los derechos del titular, debiendo la cooperativa pasar de pleno derecho a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile las cantidades correspondientes, deducidos los gastos de publicación en su caso. La institución financiera pondrá tales cantidades a disposición de la referida Junta Nacional, la que prorrateará y distribuirá íntegramente dichos dineros entre los Cuerpos de Bomberos de Chile, según lo establecido por el numeral 12 del Título II del Capítulo CAC-2 de esta Recopilación y las disposiciones del art. 156 de la LGB.

Transcurridos dos años desde que la cuenta respectiva no haya tenido movimiento o no haya sido cobrada la acreencia por el titular, la cooperativa formará una lista en el mes de enero siguiente, la que fijará en su domicilio principal. Podrán omitirse de la lista las acreencias inferiores al equivalente de una unidad de fomento. Las que excedan individualmente del equivalente de cinco unidades de fomento deberán publicarse en el Diario Oficial en un día del mes de marzo siguiente. Transcurridos tres años desde el mes de enero en que corresponda formar la lista, la acreencia correspondiente caducará y se extinguirán todos los derechos del titular. Adicionalmente, la cooperativa deberá en cada fecha anterior informar al socio, mediante carta certificada o correo electrónico, dirigida al domicilio o dirección de correo que tiene registrado, sobre la existencia de estas acreencias, con una anticipación de, a lo menos, 120 días al cumplimiento del plazo de 5 años antes referido. Una vez cumplido dicho plazo y en el caso que el socio no reclame el pago de las acreencias informadas en conformidad al inciso anterior, la cooperativa procederá sin más trámite enterar las cantidades correspondientes en la Tesorería Regional o Provincial que corresponda a su domicilio principal.

Si los interesados en reclamar el pago de las acreencias son parte de una comunidad hereditaria, deberán presentar ante la cooperativa los antecedentes descritos en el Título II.5 de este Capítulo.

## **V. DE LOS LIBROS SOCIALES**

Las cooperativas deberán llevar en orden y al día, a lo menos los siguientes libros sociales:

- a) Libro de Registro de Socios.
- b) Libro de Actas de sesiones del Consejo de Administración.
- c) Libro de Actas de las Juntas Generales de Socios.
- d) Libro de registro de los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, del gerente general, de los apoderados y liquidadores, en su caso, con las menciones establecidas en artículo 123 bis de la LGC.
- e) Los libros, información y antecedentes necesarios que señale el Departamento de Cooperativas del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, para el ejercicio de sus facultades en base a sus atribuciones en materia de coordinación, desarrollo y fomento del sistema cooperativo, como lo indica el artículo 87 de la LGC.

Estos libros deberán estar permanentemente a disposición de los órganos contralores internos y externos, para su revisión, en la oficina matriz de la cooperativa.

## **VI. DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS SOCIALES Y DISOLUCIÓN DE LA COOPERATIVA.**

### **1. De la División y Fusión de las Cooperativas**

En forma previa a la adopción del acuerdo de división, fusión o de transformación, deberán someterse a consideración de la Junta General de Socios los siguientes antecedentes:

- a) El Estado de Situación Financiera de la entidad.
- b) El estado de resultados correspondiente al último periodo disponible.
- c) El estado de flujo de efectivo.
- d) El estado de cambios en el patrimonio.
- e) Una memoria explicativa que refleje el real estado económico de la empresa.

Dichos antecedentes deberán ser auditados por profesionales independientes, y su fecha de cierre no podrá tener una antigüedad superior a los 60 días, contados desde la fecha de la Junta General de Socios convocada para acordar la división o fusión.

Las cooperativas que se dividan o fusionen, deberán absorber previamente las pérdidas acumuladas que existan a la fecha del respectivo acuerdo según lo indicado en el artículo 123 del RLGC.

### **2. De la Disolución de las Cooperativas**

Sin perjuicio de las facultades de esta Comisión en materia de crisis de las CACs supervisadas, las cooperativas se disolverán por las causales enumeradas en el artículo 43 de la LGC, las cuales corresponden a: a) vencimiento del plazo de funcionamiento, si la hubiere; b) por acuerdo de la Junta General de Socios; y c) por las demás causales contempladas en los estatutos. En los casos signados con las letras a) y c), el Consejo de Administración deberá consignar este hecho por escritura pública dentro de los 30 días siguientes, y el extracto correspondiente deberá inscribirse en el Registro de Comercio y publicarse en el Diario Oficial.

Una vez que hayan transcurrido 60 días, a contar del vencimiento del término de duración de la entidad, sin que se haya dado cumplimiento a las formalidades establecidas en el párrafo precedente, el gerente general, cualquier miembro, titular o suplente, del Consejo de Administración, socio o tercero interesado podrá dar cumplimiento a ellas.

Las cooperativas se disolverán, asimismo, por sentencia judicial ejecutoriada dictada conforme al procedimiento establecido en el Capítulo V de la LGC a solicitud de los socios o de la Comisión, basada en alguna de las siguientes causales: a) incumplimiento reiterado de las normas que fijen o de las instrucciones que esta Comisión; b) contravención grave o inobservancia de la ley o de los estatutos sociales; y 3) las demás que contemple la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, sea cual fuere la causal de disolución de una cooperativa, ésta deberá ser notificada a los socios mediante carta certificada dirigida al domicilio que tuvieren registrado.

Cuando la disolución provenga de una causal distinta a las precedentes, el último Consejo de Administración o su presidente, de conformidad con las reglas generales, será la autoridad encargada de convocar a la Junta General de Socios para proceder a aplicar las disposiciones del Título II.11 del Capítulo CAC-2 de esta Recopilación, dentro de los treinta días siguientes a la disolución. En estos casos, si la Junta General de Socios se formare por delegados, asistirán a ella los últimos electos en las respectivas asambleas, sin necesidad de citarlas nuevamente.

## **CAPÍTULO CAC-2**

### **NORMAS DE LA LEY GENERAL DE BANCOS**

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

El Capítulo CAC-1 de la Recopilación Actualizada de Normas de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (en adelante, “RAN CACs”), establece los lineamientos aplicables a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (en adelante, “cooperativas”) fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “Comisión”), conforme al Decreto con Fuerza de Ley N°5 de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que establece el texto refundido, concordado y sistematizado de la Ley General de Cooperativas (en adelante, “LGC”) y su reglamento (“RLGC”). Sin perjuicio de lo anterior, existen instrucciones adicionales tanto legales como normativas que les son aplicables a las cooperativas.

El nuevo primer inciso del artículo 87 de la LGC, que entra en vigencia 18 meses luego de emitida la presente normativa, dispone que las cooperativas fiscalizadas por esta Comisión estarán sujetas a las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos (en adelante, “LGB”), en la medida que sean compatibles con su naturaleza y según lo determine la Comisión mediante norma de carácter general.

El presente capítulo tiene por objetivo definir y aclarar las instrucciones adicionales que les son aplicables a las cooperativas en el contexto regulatorio previamente señalado. Para los efectos de este Capítulo, las cooperativas se registrarán por lo dispuesto en determinados capítulos de la Recopilación Actualizada de Normas de Bancos (en adelante, “RAN”). Sin perjuicio de lo anterior, no se aplicarán necesariamente la totalidad de las disposiciones de los capítulos de la RAN citados, sino únicamente aquellas que se correspondan con la naturaleza de las CACs y con lo que la ley les permite realizar.

#### **II. NORMAS APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE BANCOS**

##### **1. Fiscalización de esta Comisión y aplicación de la Ley General de Bancos**

El primer inciso del nuevo artículo 87 de la LGC, modificado por la Ley 21.641, que fortalece la resiliencia del sistema financiero y sus infraestructuras, establece que, en particular, se aplicarán a las cooperativas las normas de la LGB del Título I, los artículos 59 y 62 del Título V, en lo atinente a la evaluación de gestión, los artículos 64 y 67, del Título XIV, del Título XV, con exclusión del inciso segundo del artículo 132, artículos 154, 155 y 156, y del Título XVII. Por otra parte, sus administradores deberán cumplir los requisitos de integridad contemplados en la letra b) del artículo 28 de ésta última.

El objetivo de este Título es expandir la definición de las disposiciones señaladas con anterioridad tal que permitan aclarar su aplicación a las cooperativas.

##### **2. Sobre la recaudación de la Comisión**

En relación con la recaudación de fondos, las cooperativas están sujetas a lo dispuesto en el artículo 8 de la LGB, el cual establece que los recursos para el funcionamiento de la Comisión serán financiados por las instituciones fiscalizadas. La cuota que corresponda a cada institución será equivalente a un sexto de uno por

mil semestral del término medio del activo de la institución durante el semestre inmediatamente anterior, según lo reflejado en los estados financieros que estos organismos presenten.

Para los efectos del cálculo de la cuota a pagar por cada institución, no se considerarán como parte de su activo aquellos bienes y partidas que deban ser excluidas según las disposiciones de la Comisión. La cuota deberá ser abonada dentro de los diez días siguientes al requerimiento.

De acuerdo con el artículo 9 de la LGB, el presidente de la Comisión es el responsable de recaudar los fondos que las instituciones bajo su supervisión, conforme a LGB, deben aportar para el sostenimiento de la Comisión. Estos fondos serán depositados en el Banco del Estado y utilizados para cubrir los gastos que demande el funcionamiento de la Comisión.

### **3. Sobre la información a divulgar conforme al artículo 14 de la LGB.**

A las cooperativas les aplica el artículo 14 de la LGB que establece que esta Comisión publicará al menos cuatro veces al año información sobre los activos de las instituciones fiscalizadas, y podrá exigirles que entreguen información pública adicional.

Respecto de la información de deudores que las cooperativas deben informar a esta Comisión, las instituciones deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Capítulo 18-5 de la RAN.

### **4. Sobre el Estado de Situación Financiera**

A las cooperativas les aplica el artículo 16 de la LGB, por lo que deberán cumplir con las disposiciones de su Compendio de Normas Contables. En ese sentido, están obligadas a publicar, en un periódico de circulación nacional, sus estados de situación al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, o en otras fechas que determine la Comisión, a más tardar el último día del mes siguiente. El Balance General al 31 de diciembre de cada año deberá ser auditado externamente, donde una copia del informe de auditoría deberá ser enviado a la Comisión y publicado junto con el balance. La Comisión podrá requerir hasta dos balances adicionales en el año, según sus normas generales.

### **5. Sobre las comunicaciones que las cooperativas reciban de la Comisión**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de la LGB, el Consejo de Administración de la cooperativa deberá dar cuenta en la próxima Junta General de Socios que se celebre de toda comunicación recibida de la Comisión y de ello se dejará testimonio en el acta de la sesión. En los casos en que la Comisión lo pida, la comunicación será insertada íntegramente en el acta. Estas actas deben seguir las instrucciones de lo indicado el título III.5 del Capítulo CAC-1 de esta Recopilación.

### **6. Sobre la integridad de los administradores**

Los administradores de la cooperativa, entendidos como los miembros del Consejo de Administración, el gerente, el gerente administrador y cualquier otro cargo definido en los estatutos, deberán cumplir con lo dispuesto en el literal b) del artículo 28 de la LGB. En este sentido, no pueden haber incurrido en conductas graves o reiteradas que puedan poner en riesgo la estabilidad de la entidad que se proponen constituir o controlar, ni la seguridad de sus depositantes.

Además, siguiendo al artículo 46 de la LGB, los administradores de las CACs deberán adoptar las medidas e impartir las instrucciones necesarias para asegurarse de mantenerse cabal y oportunamente informados, con la correspondiente documentación, sobre el manejo, conducción y situación de la cooperativa.

## **7. Sobre la atención al público**

A las cooperativas les aplica lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la LGB respecto a los horarios y canales de atención y requisitos para abrir oficinas o sucursales. Para ello, les son aplicables los Capítulos 1-6 y 1-8 de la RAN.

## **8. Sobre la calificación por gestión**

A las cooperativas les aplica lo dispuesto en los artículos 59 y 62 de la LGB respecto a clasificación por gestión. Ello significa que la Comisión mantendrá una clasificación permanente de la gestión actualizada al menos una vez al año, notificando a cada cooperativa conforme a lo dispuesto en la ley, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que la clasificación se resuelva. Las cooperativas se clasificarán en tres niveles: Nivel A para aquellas sin debilidades significativas; Nivel B para instituciones con debilidades en gobierno corporativo, controles internos y gestión de riesgos, que deben corregir antes de la próxima evaluación; y Nivel C para aquellas con deficiencias graves que requieren pronta corrección.

Para los efectos de la calificación de gestión, las cooperativas deberán atenerse a las disposiciones establecidas en el Capítulo CAC-10 de esta Recopilación.

## **9. Sobre el encaje**

A las cooperativas les aplica lo dispuesto en el artículo 63 de la LGB, sujetándose a las normas pertinentes contenidas en el Capítulo 3.1 de la Primera Parte del Compendio de Normas Monetarias y Financieras del BCCh. Para cumplir con la obligación de constituir el encaje exigido, las cooperativas se ceñirán a las instrucciones del Capítulo CAC-4 de esta Recopilación.

En caso de incumplir dicho límite, las cooperativas serán sancionadas con una multa, tal como establece el artículo 64 de la LGB. La multa será equivalente al doble del interés corriente aplicable, ajustada al período de incumplimiento, la cual se calculará sobre el promedio del déficit durante el tiempo que persista. Si la falta de encaje es causada por cierre de la cooperativa y no excede los quince días, la Comisión podrá rebajar o condonar la multa, sin perjuicio de otras medidas que esta pueda adoptar.

## **10. Sobre Filiales y Sociedades de Apoyo al Giro de Cooperativas de Ahorro y Crédito**

De acuerdo con lo establecido en la letra p) del artículo 86 de la LGC, a las cooperativas les son aplicables las disposiciones contenidas en los artículos 70, 71, 72, 73, 74 y 75 de la LGB respecto a las operaciones e inversiones en entidades que pueden hacer en Chile. No obstante, debido a la naturaleza de estas instituciones y a las atribuciones de esta Comisión, el numeral i) del artículo 72 de la LGB no es aplicable a las CACs. Tampoco es aplicable el numeral ii) del mismo artículo, exclusivamente en lo que se refiere a la evaluación de solvencia. Asimismo, no son aplicables el inciso primero del artículo 73 de la LGB, en su parte final relacionado con los criterios de solvencia, ni el inciso segundo de dicho artículo.

Para la aplicación de estos criterios, deberá atenerse a las disposiciones que están fijadas en el Capítulo 11-6 de la RAN para bancos.

## **11. Sobre la aplicación de los títulos XIV y XV de la LGB**

A las cooperativas les son aplicables las disposiciones del Título XIV y del Título XV de la LGB, con las siguientes consideraciones:

- a) Respecto al artículo 112 de la LGB, las CACs deberán informar a la Comisión, en el caso de que ocurra los eventos allí establecidos, siguiendo las disposiciones contenidas en el Capítulo 1-19 de la RAN para Bancos para efectos de la comunicación con este Organismo. En específico, atendiendo la

naturaleza particular de estas instituciones se deberán considerar las circunstancias de los literales: a); b); c), incluyendo las instrucciones impartidas por el BCCh y fiscalizadas por la Comisión; e), en caso de que el BCCh haya determinado conceder créditos de urgencia a la CAC; f); g); h); j); k); y ñ).

- b) El plan de regularización, establecido en el artículo 113 de la LGB es compatible con la naturaleza de las CAC, por lo que sería aplicable a estas. Este se activa cuando se presenta alguna de las circunstancias previstas en el artículo 112 de la misma ley, las cuales se detallan para las CACs en el numeral anterior.
- c) No aplican los artículos 113 bis, 114 y 115 de la LGB.
- d) Cuando una cooperativa se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el numeral a), la Comisión podrá, mediante resolución fundada, y sin perjuicio de las sanciones que correspondan, imponerle total o parcialmente, por un plazo máximo de seis meses, renovable una vez por igual período, una o más de las prohibiciones contenidas en el artículo 116 LGB, que se consideren aplicables debido a la naturaleza de las CACs.
- e) De acuerdo con lo establecido en el artículo 117 de la LGB, en los casos de la asignación de un administrador provisional o inspector delegado, esta Comisión tendrá en consideración los requisitos de idoneidad y capacidad técnica establecidos en el Capítulo 1-19 de la RAN para Bancos.
- f) No aplican el artículo 118 de la LGB.
- g) Respecto al artículo 130 de la LGB, la Comisión podrá revocar la autorización de existencia de la CAC en caso de que no tenga la solvencia necesaria o si la seguridad de sus socios, depositantes o acreedores está en riesgo. La decisión de la Comisión deberá contar con el acuerdo previo favorable del Banco Central de Chile, el cual deberá pronunciarse en un plazo máximo de cinco días hábiles bancarios, contado desde que la Comisión le proporcione los antecedentes que ha considerado para la adopción de su decisión.

Sin perjuicio de lo anterior, se presumirá que la CAC no tiene la solvencia necesaria para continuar operando o que la seguridad de sus socios, depositantes o acreedores exige su liquidación cuando se cumplan las condiciones descritas en los literales b); c) en lo relativo al literal b); d), en caso de que el BCCh haya determinado conceder créditos de urgencia a la CAC; y e). Para la designación de un liquidador, la Comisión deberá considerar los requisitos de idoneidad y capacidad técnica establecidos en el Capítulo 1-19 de la RAN para Bancos.

- h) Una vez declarada la liquidación forzosa de la Cooperativa, le serán aplicables las normas establecidas en los artículos 131 a 139, ambos inclusive, respecto a la ejecución del procedimiento de liquidación y al pago de la garantía estatal de los depósitos. Lo anterior, salvo en lo que respecta a: i) el artículo 132, en lo que se refiere a cuentas corrientes, así como al requerimiento de reserva técnica establecido en el artículo 65 de la LGB; ii) el artículo 137, en lo que se refiere a cuentas corrientes. A su vez, el artículo 138 también aplicará en el caso de la disolución de la Cooperativa, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la LGC y en el Título VI.2 del Capítulo CAC-1 de la RAN CACs; o bien cuando la Junta de Socios haya acordado la enajenación de la totalidad de sus activos o una parte sustancial de ellos a otra institución financiera.

## **12. Sobre el secreto bancario y otras normas**

Las operaciones de depósitos y captaciones de cualquier naturaleza que reciban las cooperativas, de acuerdo con las atribuciones establecidas por el BCCh, estarán sujetas a las disposiciones sobre secreto bancario establecidas en los artículos 154 del título XVI de la LGB.

También, les son aplicable a las cooperativas las disposiciones establecidas en los artículos 155, 156 y 156 bis de la LGB sobre conservación de documentos, caducidad de captaciones y cuentas de ahorro para niños y niñas.

### **13. Sobre las sanciones aplicables a las cooperativas**

Acorde con lo dispuesto en el artículo 19 de la LGB, las cooperativas que incurrieren en infracciones de las leyes, reglamentos, estatutos y demás normas que las rijan o incumplieren las instrucciones u órdenes legalmente impartidas por la Comisión, podrán ser sancionadas conforme a las reglas establecidas en el título III del Decreto Ley N°3.538, sin perjuicio de las sanciones especiales contenidas en este u otros cuerpos legales. Estas resoluciones podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en el título V de la precitada ley. Para efecto de la prescripción de las multas y demás sanciones, les aplicará el plazo dispuesto en el artículo 23 de la LGB.

De acuerdo con el artículo 21 de la LGB, los directores, administradores, gerentes, apoderados o empleados de una cooperativa, que aprueben o ejecuten operaciones no autorizadas por la ley, por los estatutos o por las normas impartidas por la Comisión, responderán solidariamente de las pérdidas que dichas operaciones irroguen a la empresa.

Así mismo, a las cooperativas les son aplicables las sanciones penales establecidas en el Título XVII de la LGB.

## **CAPÍTULO CAC-3**

### **INSTRUCCIONES ADICIONALES PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

El Capítulo CAC-1 de la Recopilación Actualizada de Normas de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (en adelante, “RAN CACs”) establece los lineamientos aplicables a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (en adelante, “cooperativas”) fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “Comisión”), conforme al Decreto con Fuerza de Ley N°5 de 2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que establece el texto refundido, concordado y sistematizado de la Ley General de Cooperativas (en adelante, “LGC”). Sin perjuicio de lo anterior, existen instrucciones adicionales tanto legales como normativas que les son aplicables a las cooperativas.

El Banco Central de Chile (“BCCh”), en virtud de lo dispuesto por su Ley Orgánica Constitucional (“LOC”), la LGC y el artículo 7° del D.L. N° 1.638, de 1976, establece normas aplicables a las Cooperativas de Ahorro y Crédito, fiscalizadas o no por esta Comisión, en el Capítulo III.C.2 de su Compendio de Normas Financieras (en adelante, “CNF”).

El presente capítulo tiene por objetivo definir y aclarar las instrucciones adicionales, que les son aplicables a las cooperativas en el contexto regulatorio antes señalado.

#### **II. INSTRUCCIONES RELACIONADAS AL CAPÍTULO III.C.2 DEL COMPENDIO DE NORMAS FINANCIERAS DEL BANCO CENTRAL DE CHILE**

##### **1. Sobre el patrimonio efectivo**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LGC, el patrimonio efectivo de las cooperativas medido de acuerdo con lo establecido el N° 2 del Capítulo III.C.2 del CNF del BCCh, no podrá ser inferior al 5% de sus activos totales ni inferior al 10,5% de sus activos ponderados por riesgo, netos de las provisiones exigidas.

Para efectos de la supervisión y fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales a que se refieren al “patrimonio efectivo”, y bajo la definición establecida en el CNF, este se debe calcular de acuerdo con lo indicado en el numeral 1.1 de este Título.

De igual manera, la determinación del monto correspondiente al activo total se hará conforme a las reglas establecidas en el numeral 1.2 de este Título. Dichos elementos deberán considerarse para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que se refieran a “activo total”.

##### **1.1 Patrimonio efectivo.**

El patrimonio efectivo de las cooperativas debe ser medido de acuerdo con lo establecido el N° 2 del Capítulo III.C.2 del CNF BCCh. En ese tenor, el monto de patrimonio efectivo se calculará como la suma/resta (según se indique) de los siguientes importes que se encuentren reflejados en el estado de situación financiera consolidado:

- a) Agregar el monto total del patrimonio de los propietarios.
- b) Se resta el capital suscrito y pagado que no cumpliera con las condiciones estipuladas en el N° 2 del Capítulo III.C.2 del CNF del BCCh para ser parte del patrimonio efectivo, así como la revalorización de dichas cuotas.

- c) Se suman las provisiones que se hubieran constituido en la cuenta “Provisión acumulada para rescate de cuotas de contribución bajo el tratamiento del inciso primero del artículo 19 bis de la LGC con nuevos aportes por recibir” del estado de situación financiera.

### **1.2 Activo total.**

El activo total corresponderá al monto del activo total que se refleje en los estados financieros, con las deducciones o agregados que se indican a continuación:

- a) Se agregan los equivalentes de crédito de los instrumentos derivados según lo instruido en el N°3 del Título II del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos (“RAN”) y se deducen los activos correspondientes a estos instrumentos.
- b) Se agregan los montos correspondientes a las exposiciones de los créditos contingentes, calculados según lo indicado en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables, menos los importes de las provisiones constituidas sobre esas operaciones.

## **2. Sobre los límites de endeudamiento con instituciones financieras del país**

El límite de endeudamiento global del 10% del activo total de la cooperativa deudora, como asimismo el límite individual del 3% del activo de la cooperativa deudora o de la entidad acreedora, a que se refiere el N° 3 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCh, se cumplirá considerando que los activos indicados en esas normas corresponden al “activo circulante” definido en el N°2 del Capítulo 12-7 de la RAN. Por su parte, las obligaciones que quedan sujetas a límites en las cooperativas según lo indicado en aquel Capítulo III.C.2, como asimismo las garantías que ellas otorguen, se medirán aplicando los criterios dispuestos en los N°s. 3 y 4 del Capítulo 12-7 antes indicado.

## **3. Sobre el cómputo de las relaciones entre operaciones activas y pasivas**

Para la determinación de las distintas relaciones entre operaciones activas y pasivas dispuestas en el Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCh, las cooperativas se atenderán a las disposiciones de dicho Anexo y a las instrucciones para el envío a esta Comisión de los archivos C55, C56, C57 y C58 del Manual de Sistemas de Información.

## **4. Sobre la valorización de las garantías para la ampliación de los límites de créditos**

El valor de las garantías para efectos de los límites de crédito con garantía a que se refiere la letra c) del N° 6 del ya citado Capítulo III.C.2, se calculará considerando lo dispuesto en el título IV del Capítulo 12-3 de la RAN.

## **5. Sobre las cuentas de ahorro a plazo para vivienda y para educación superior**

Las cooperativas, de conformidad con lo indicado en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCh, ofrezcan cuentas de ahorro para la vivienda o cuentas de ahorro para la educación superior, junto con atenerse a lo dispuesto en los Capítulos III.E.1.1 y III.E.1.2 de ese Compendio, deben dar cumplimiento a las instrucciones contenidas en los Capítulos 2-5 y 2-9 de la RAN.

## **6. Emisión de tarjetas de crédito**

Las cooperativas que emitan tarjetas de crédito conforme a lo previsto en la letra n) del artículo 86 de la Ley General de Cooperativas y en el Capítulo III.C.2 del CNF, se atenderán a lo dispuesto por el BCCh y a las instrucciones de esta Comisión contenidas en el Capítulo 8-41 de la RAN. Asimismo, se hace presente que a las cooperativas emisoras de tarjetas de crédito les resulta aplicable toda la normativa dictada por la Comisión en relación con dichos productos, incluyendo, sin limitarse a, las Normas de Carácter General, circulares y otras disposiciones pertinentes que los regulen.

## **7. Emisión de bonos**

La emisión de bonos para las CACs lo permite la letra b) del artículo 86 de la LGC. En este contexto, para su emisión, las CACs deberán aplicar los lineamientos y cumplir con los requerimientos establecidos en el Capítulo 2-11 de la RAN.

## **8. Operaciones de factoraje y arrendamiento financiero**

Las cooperativas que decidan ejercer el giro de factoraje o el de leasing a que se refiere la letra m) del N° 6 del Capítulo III.C.2 del CNF, deberán obtener previamente autorización de esta Comisión.

Para solicitar dicha autorización y efectuar esas operaciones, las cooperativas deberán proceder conforme a lo señalado en los Capítulos 8-37 y 8-38 de la RAN.

## **9. Depósitos a la vista y emisión de tarjetas de débito y tarjetas de pago con provisión de fondos.**

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCh, las cooperativas 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 Comisión, contenidas en el Título II del Capítulo 2-6 de la RAN.

Las cooperativas que mantengan cuentas vistas pueden emitir tarjetas de débito, ciñéndose a lo dispuesto en el sub-Capítulo III.J.1.2 del Compendio de Normas Financieras del BCCh y a lo instruido por esta Comisión en el Capítulo 8-41 de la RAN.

Por su parte, las cooperativas también pueden emitir tarjetas de pago con provisión de fondos como lo indica la letra o) del artículo 86 de la LGC. Para esto, deben seguir lo dispuesto en el sub-Capítulo III.J.1.3 del referido Compendio de Normas Financieras del BCCh, considerando además las instrucciones sobre la materia contenidas en el citado Capítulo 8-41 de la RAN.

Se hace presente que a las cooperativas que ofrezcan estos productos les resulta aplicable toda la normativa dictada por la Comisión en relación con los mismos, incluyendo, sin limitarse a, las Normas de Carácter General, circulares y otras disposiciones pertinentes que los regulen.

# **III. OTRAS NORMAS APLICABLES A LAS COOPERATIVAS**

## **1. Colocación de cuotas de fondos mutuos**

De conformidad con las normas legales en vigencia, las Cooperativas de Ahorro y Crédito que cumplan con un 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 Comisión, 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.

Para tales efectos, los referidos mandatos deberán conferirse de acuerdo a las disposiciones legales que sean aplicables a cada tipo de fondo en particular.

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 Comisión la información que requiere en relación con esas operaciones y atenerse a las instrucciones que haya emitido.

## **2. Normas de resguardo y gestión de riesgos operacionales**

Las cooperativas deberán adoptar resguardos operacionales y de seguridad de la información propios de los servicios financieros que presten y de los sistemas tecnológicos que utilicen, considerando aquellas materias y elementos específicos que complementan la gestión de diversos ámbitos del riesgo operacional.

En atención a lo indicado, se dispone que las cooperativas cumplan con las instrucciones contenidas en los Capítulos de la RAN para bancos que se indican en los apartados siguientes, las que en todo caso deben ser observadas considerando la naturaleza, volumen y complejidad de las operaciones de cada entidad.

El cumplimiento de estas disposiciones será parte de la evaluación habitual que realiza este Organismo en el ámbito de la gestión de los riesgos operacionales, de acuerdo con los lineamientos del Capítulo CAC-10 de esta Recopilación.

### **2.1 Transferencia electrónica de información y fondos**

Para la prestación de servicios financieros que se efectúen mediante transmisiones de mensajes o instrucciones a través de redes de comunicación propias o de terceros, realizadas mediante el uso de dispositivos electrónicos (computadores, cajeros automáticos, teléfonos, terminales de venta, etc.), las cooperativas deben considerar aquellas disposiciones contenidas en el Capítulo 1-7 de la RAN, que resulten aplicables a los servicios que provean, referidos a los requisitos que deben cumplir los sistemas utilizados, las condiciones que se deben considerar para las transferencias electrónicas de fondos de sus clientes y la prevención de fraudes, entre otros.

### **2.2 Gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad**

El Capítulo 20-10 de la RAN para bancos, contiene el conjunto de lineamientos y buenas prácticas para una adecuada gestión de la seguridad de información y ciberseguridad, que también deberá ser observado por las cooperativas, en todo aquello que le resulte aplicable a cada entidad. Asimismo, este Capítulo se complementa con las disposiciones del numeral 3.2 de este Título, referido a la información de los incidentes operacionales.

Las responsabilidades que dicho Capítulo asigna al Directorio de las entidades, en el caso de las cooperativas deberán ser observadas por el Consejo de Administración.

### **2.3 Normas aplicables a la externalización de servicios**

Para la contratación de proveedores de servicios externos que realicen una o más actividades operativas que también podrían ser efectuadas internamente por la entidad con sus propios recursos, tanto humanos como tecnológicos, las cooperativas deberán atenerse a las instrucciones contenidas, especialmente en el Capítulo 20-7 de la RAN y el Capítulo CAC-10 de esta Recopilación, que se detallan a continuación:

- a) Las definiciones que deben ser consideradas para efectos de determinar el alcance de los servicios afectos a dichas normas, contenidas en el Título I.
- b) Las consideraciones relativas a los riesgos que se asumen, contenidas en el Título II, con excepción del inciso segundo, en lo referido a la mención del Capítulo 1-13 de la RAN.
- c) Las condiciones que deben cumplirse en la externalización de servicios, a que se refiere el Título III.
- d) Los factores que se deben considerar para externalizar servicios de procesamiento de datos del Título IV. El requisito contemplado en el literal i) de la letra b) del numeral 1 del referido Título, podrá ser excepcionado por el Consejo de Administración, cuando se asegure, por medio de un informe anual, que la entidad cumple con las medidas preventivas allí contempladas, con excepción de la exigencia que menciona la necesidad de mantener una adecuada gestión del riesgo operacional en la última evaluación realizada por este Organismo, calificada de conformidad con lo establecido en el Capítulo CAC-10 de esta Recopilación..
- e) Los requisitos considerados en el Título V, en el ámbito de la externalización de servicios en la nube, cuando se encuentren asociados a una actividad estratégica o crítica para la cooperativa.

#### **2.4 Normas sobre continuidad de negocio**

Las cooperativas deberán desarrollar planes y medidas de continuidad operacional que consideren lineamientos y buenas prácticas para la gestión de los riesgos de continuidad de negocios contenidas en los títulos I y II del Capítulo 20-9 de la RAN, acordes a las condiciones propias de cada entidad.

### **3. De los auditores externos.**

Los auditores externos deberán ser independientes de las cooperativas que auditen y podrán ser personas naturales o jurídicas que estén inscritas en el registro de auditores externos de esta Comisión. Tanto en el caso de las personas naturales como en el de las jurídicas, sus administradores, socios principales, así como quienes dirijan la auditoría y firmen los informes, deberán contar con certificaciones profesionales, experiencia mínima en auditoría y no tener vínculos financieros con la cooperativa auditada.

Los auditores externos estarán facultados para examinar todos los libros, registros, documentos y antecedentes de la cooperativa sometida a su dictamen, incluyendo los de sus entidades filiales, debiendo éstas y aquéllas otorgarles todas las facilidades necesarias para el desempeño de su labor.

Los auditores externos deberán examinar la contabilidad, inventario, los estados financieros y expresar su opinión profesional e independiente sobre dichos documentos y estados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile.

Su función debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) El examen de las operaciones realizadas por las cooperativas y si éstas se encuentran reflejadas razonablemente en la contabilidad y estados financieros de conformidad con los criterios contables dispuestos por esta Comisión en el Compendio de Normas Contables para Cooperativas.
- b) Señalar en un informe a la administración de la cooperativa, con copia a esta Comisión, las deficiencias que se detecten respecto a la adopción de prácticas contables, sobre el sistema administrativo y de gestión, y los sistemas o procedimientos de control interno.

- c) Revelar la posible existencia de irregularidades que puedan afectar la posición financiera, los resultados de las operaciones o el funcionamiento de la cooperativa.
- d) La utilización de técnicas y procedimientos de auditoría que garanticen la confiabilidad de sus informes y dictámenes, y que proporcionen elementos de juicio válidos para la toma de decisiones.

El Comité de Auditoría de la cooperativa tendrá la responsabilidad de tomar conocimiento de los auditores externos seleccionados, así como de los términos y alcances de las auditorías, antes de sus inicios. Cualquier discrepancia o diferencia de interpretación respecto a las condiciones de las auditorías deberá ser abordada de manera oportuna y en el plazo más breve posible.

#### **4. Mecanismo e información para divulgación.**

La cooperativa debe garantizar la disponibilidad de información completa, fidedigna y oportuna para una gestión adecuada. La Junta General de Socios establecerá los contenidos mínimos necesarios y el Consejo de Administración debe tomar las medidas pertinentes para divulgarlos tanto al interior como exterior de la entidad, ejerciendo el control de su cumplimiento. Parte de la información a divulgar puede incluir aspectos como transparencia, democracia interna, disciplina de mercado y otros tópicos relevantes, para que los socios y distintas partes interesadas comprendan adecuadamente el funcionamiento de la entidad, sus políticas y principios definidos por la Junta General de Socios y supervisados por el Consejo de Administración.

Sin perjuicio en lo establecido en el Capítulo CAC-2 de esta Recopilación, también, las cooperativas deberán cumplir con el artículo 9 de la Ley N° 18.045, y la Comisión mantendrá un registro permanente de los depositantes, con sus respectivos RUTs y detalles de cuenta.

En relación con la información para divulgar al público sobre depósitos y captaciones, las cooperativas deberán informar las tarifas y cobros asociados a los productos de captaciones, ciñéndose a lo dispuesto en el N° 6 del Capítulo 2-1 de la RAN. Por otra parte, para informar a los depositantes acerca del alcance de la disposición legal sobre la garantía estatal de los depósitos, se atenderán a lo dispuesto en el Capítulo 18-8 de la RAN.

#### **5. Información que deben enviar las cooperativas a la Comisión en forma recurrente o cuando ocurran los hechos que se indican**

##### **5.1 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 a esta Comisión:

- a) Acta de la Junta Constitutiva de la cooperativa, y de su extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la Ley, tras el momento en que la Cooperativa comience a ser fiscalizada por la Comisión.
- b) Acta de la Junta General de Socios que aprobó la reforma del estatuto social, la fusión, división, transformación o la disolución de la cooperativa, así como el extracto inscrito y publicado conforme lo dispone la Ley.
- c) Acta de la Junta General de Socios, en la que conste la elección, modificación y/o destitución de los integrantes del Consejo de Administración, gerentes y/o socios administradores o miembros de la Comisión Liquidadora, según corresponda.
- d) Acta de la sesión constitutiva de cada Consejo de Administración.
- e) Acta de la sesión del Consejo de Administración en la que se constate la aceptación de la renuncia de uno o más consejeros, su exclusión en su calidad de socio o de su reemplazo permanente por alguna de las causales de cesación

en el cargo contempladas en la Ley, en el presente Capítulo o en el estatuto social.

- f) Acta de la sesión del Consejo de Administración en la cual conste la designación o la revocación en el cargo del gerente.
- g) La emisión de la Memoria de la Cooperativa, acompañando un ejemplar de ella.
- h) Cambios de domicilio de la casa matriz, sucursales o agencias.
- i) Cualquier instrumento público o privado que se relacione con los literales anteriores.

Los antecedentes descritos en los literales c), d), e), f) y i) precedentes, deberán ser acompañados por una copia autorizada ante notario en caso de que así lo disponga la Comisión.

Los miembros del Consejo de Administración junto con el gerente serán responsables de la remisión de estos antecedentes, y de solicitar las inscripciones que correspondan.

### **5.2 Comunicación de incidentes operacionales**

Las cooperativas deberán comunicar a esta Comisión los incidentes operacionales a los que se refiere el N° 1 del Capítulo 20-8 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos, en la oportunidad y forma que indica el numeral 1.1 del referido Capítulo.

Asimismo, la institución será responsable de informar oportunamente a los clientes o usuarios sobre la ocurrencia de incidentes que afecten la calidad o continuidad de los servicios, o cuando se trate de un hecho de público conocimiento, según se indica en el numeral 1.2 del citado Capítulo.

### **5.3 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 Comisión la información que se indica en la sección de Antecedentes del Manual de Sistemas de Información.

## **6. Protección de datos**

Los datos personales de los socios, incluyendo las operaciones de depósitos, ahorros y demás captaciones de cualquier naturaleza que reciban las cooperativas, quedarán sujetos al tratamiento de reserva establecido por la Ley N° 19.628, de 1999, sobre Protección de la vida privada.

Sin perjuicio de lo anterior, las cooperativas podrán establecer en sus estatutos sociales normas adicionales sobre protección de datos de carácter personal de sus socios que estimen necesarias, atendida la naturaleza de sus operaciones.

## **IV. Disposiciones Transitorias**

Se deroga la Circular N°108 de Cooperativas, a excepción de las instrucciones contenidas en el numeral 2 sobre Patrimonio Efectivo, sobre lo dispuesto de la determinación de los activos ponderados por riesgo, donde las cooperativas deberán atenerse a lo establecido por esta Comisión en los números 1 y 2 del título II del Capítulo 12-1 de la RAN.

Esta excepción aplicará hasta la entrada en vigor de la norma de carácter general dictada por esta Comisión, la cual establecerá las metodologías de ponderación por riesgo, previo acuerdo favorable del Banco Central de Chile, según lo indicado en el artículo 87 de la LGC.

## **CAPÍTULO CAC-4**

### **ENCAJE DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

De acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, los pasivos contraídos por las cooperativas de ahorro y crédito (en adelante, “cooperativas”) fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “Comisión”) por concepto de depósitos, captaciones y otras obligaciones, están sujetos a las normas de encaje contenidas en el Capítulo 3.1 del Compendio de Normas Monetarias y Financieras del ente emisor.

Para cumplir con la obligación de constituir el encaje exigido por dichas normas, las cooperativas sujetas a la fiscalización de esta Comisión se ceñirán a las instrucciones contenidas en el presente Capítulo.

#### **1. Periodo de encaje**

El encaje será calculado por “períodos mensuales”, que corresponderán al lapso comprendido entre el día 9 de un mes y el día 8 del mes siguiente, ambos días inclusive.

La exigencia de encaje se calculará sobre la base de los saldos promedios que registren en un “período mensual” los depósitos, captaciones y otras obligaciones que se consideran para el efecto. El encaje exigido así determinado, deberá ser mantenido como promedio en el “período mensual” inmediatamente siguiente.

Los promedios antes señalados se determinarán considerando los saldos al cierre de cada uno de los días corridos del respectivo “período mensual”.

#### **2. Depósitos y otras obligaciones a la vista en moneda chilena y extranjera afectas a encaje.**

Se entiende que al término de un día constituyen obligaciones a la vista para efectos de encaje, aquellas cuyo pago pudo ser legalmente requerido ese día, con excepción de las cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional y con giro diferido, que para fines de encaje se consideran a plazo.

Por lo tanto, para determinar la exigencia de encaje para operaciones a la vista, se computarán solamente las obligaciones de su giro que correspondan a la definición contenida en el párrafo precedente.

Dado que los depósitos y otras obligaciones de plazo vencido que no se hayan pagado, deben ser computados como obligaciones a la vista hasta la fecha en que dichos valores sean restituidos a sus beneficiarios, las cooperativas no deben dar de baja las captaciones a su vencimiento mediante el giro de cheques u otros documentos similares, antes de que el pago de dichos valores sea requerido por los interesados.

En el caso de las renovaciones automáticas de captaciones, las operaciones se seguirán considerando a plazo durante los tres días hábiles bancarios de que dispone el titular para su retiro.

**3. Depósitos y obligaciones a plazo en moneda chilena y extranjera afectas a encaje.**

**3.1. Cómputo de los plazos.**

Los plazos a que se refieren las normas de encaje corresponden al lapso entre la constitución del depósito o suscripción del documento de captación o su renovación, según sea el caso, y la fecha en que el acreedor de la cooperativa tiene derecho a recuperar el total o parte del capital o intereses, en el caso de operaciones no reajustables y del total o parte del capital o reajustes, si se trata de operaciones reajustables.

En el caso de la obtención de recursos mediante venta de documentos con pacto de retrocompra, los plazos de que se trata son los que medien entre la fecha de venta y la fijada para su recompra.

**3.2. Operaciones a plazo afectas a encaje.**

Quedan afectos a encaje todos los depósitos a plazo y las cuentas de ahorro a plazo, cualquiera sea su plazo y quien quiera sea el depositante.

Además, quedan afectas a encaje las obligaciones contraídas por una obtención de recursos o financiamientos, en el país o en el exterior, salvo que se trate de:

- a) Captaciones de fondos y otras obligaciones a más de un año plazo.
- b) Obligaciones con otros bancos del país o con el Banco Central de Chile.
- c) Captaciones en moneda chilena realizadas mediante ventas con pacto de retrocompra de pagarés o bonos emitidos por el Banco Central de Chile o por la Tesorería General de la República. La exención de encaje no alcanzará a la parte de los fondos obtenidos que superen el valor razonable de esos instrumentos a la fecha de la venta.

**4. Tasas de encaje**

Las obligaciones a la vista y a plazo quedan sujetas a las siguientes tasas de encaje:

| Obligaciones                              | Tasa de encaje |
|-------------------------------------------|----------------|
| A la vista en moneda chilena o extranjera | 9,0%           |
| A plazo en moneda chilena o extranjera    | 3,6%           |
| Con el exterior                           | 3.6%           |

**5. Importe que las cooperativas pueden deducir de sus obligaciones afectas a encaje.**

Las cooperativas podrán deducir diariamente de sus obligaciones a la vista afectas a encaje, el monto de los cheques y otros documentos de la plaza y de otras plazas provenientes de sus captaciones y del pago de obligaciones, que hayan depositado en cuentas corrientes bancarias y que requieran, a lo menos, de un día hábil bancario para su cobro a fin de ser considerados fondos disponibles. En caso de que dicho monto fuere superior al de tales obligaciones, el excedente podrá deducirse de sus obligaciones a plazo afectas a encaje.

De acuerdo con lo expresado, no son susceptibles de deducción los cheques girados a cargo del mismo banco en el cual sean depositados.

**6. Encaje mantenido.**

El encaje mantenido debe estar compuesto por billetes y monedas de curso legal del país, que estén en caja en la respectiva cooperativa, y por fondos disponibles en cuentas corrientes que ésta mantenga con bancos situados en el país.

Para ese efecto, el monto computable como encaje mantenido en depósitos en cuentas corrientes deberá corresponder a los saldos disponibles que registren dichas cuentas en las respectivas empresas bancarias, menos los cheques girados por la cooperativa contra esas cuentas corrientes y que a la fecha del cómputo no hayan sido pagados.

El encaje mantenido por las obligaciones en moneda extranjera debe estar constituido exclusivamente por billetes y monedas correspondientes a dólares de los Estados Unidos de América, ya sean que estén disponibles en caja o en cuentas corrientes con bancos situados en Chile.

#### **7. Equivalencia en dólares de los saldos en otras monedas extranjeras.**

Para determinar la equivalencia en dólares de los Estados Unidos de América de las obligaciones en otras monedas extranjeras, los respectivos saldos diarios se convertirán de acuerdo con las paridades publicadas por el Banco Central de Chile según lo dispuesto en el Título VII del Capítulo I del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, el último día hábil bancario del mes calendario inmediatamente precedente.

Por consiguiente, en un período de encaje regirán dos tipos de paridades fijas: las que deben usarse desde el día 9 hasta el último día de un mes y las que deben utilizarse desde el primer día de un mes hasta el día 8 de ese mismo mes.

#### **8. Información a la Comisión.**

Las cooperativas deberán enviar a la Comisión la información correspondiente a encaje mediante el archivo C53 “Control de Encaje”, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Sistema de Información para Cooperativas.

#### **9. Sanciones**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley General de Bancos, las cooperativas que no mantengan el encaje a que están obligadas, incurrirán en una multa que debe aplicar esta Comisión, igual al doble del interés corriente para operaciones no reajustables en moneda nacional de menos de 90 días o para operaciones en moneda extranjera, según corresponda, la que se aplicará sobre el déficit que se produjere en el período mensual.

**CAPÍTULO CAC-10**

**CLASIFICACIÓN DE GESTIÓN PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.**

El presente Capítulo de la Recopilación Actualizada de Normas para Cooperativas de Ahorro y Crédito (“RAN CACs”) contiene las disposiciones que tiene en consideración esta Comisión para el Mercado Financiero (en adelante “Comisión”) para evaluar la gestión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito fiscalizadas (en adelante “cooperativas”), de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas (en adelante, “LGC”) y los artículos 59 y 62 de la Ley General de Bancos (en adelante, “LGB”).

**I. CLASIFICACION DE LAS COOPERATIVAS.**

**1. Permanencia de la clasificación.**

La clasificación de una cooperativa rige a partir de la fecha en que ésta sea comunicada por la Comisión, hasta la fecha en que reciba una nueva comunicación en ese sentido.

Para este efecto, se informará a cada cooperativa los cambios en su nivel de gestión, en las oportunidades que en cada caso corresponda, según lo indicado en el numeral 2.2 de este Título.

**2. Clasificación de gestión.**

**2.1 Niveles de gestión.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas y los artículos 59 y 62 de la Ley General de Bancos, los niveles de gestión deben determinarse según lo siguiente:

**Nivel A:** Cooperativas no clasificadas en los niveles B o C.

**Nivel B:** Instituciones que reflejan debilidades relacionadas con una o más de las siguientes dimensiones: su gobierno corporativo, los controles internos, seguridad de sus redes, sistemas de información para la toma de decisiones, seguimiento oportuno de los riesgos, clasificación privada de riesgo y capacidad para enfrentar escenarios de contingencia. Las debilidades de que se trate deben ser corregidas durante el período que preceda al de la próxima calificación, para evitar un deterioro paulatino de la solidez de la cooperativa. Para este nivel, también se considerarán las sanciones aplicadas a la entidad, salvo las que se encuentren con reclamación pendiente.

**Nivel C:** Instituciones que presenten deficiencias significativas en alguno de los factores señalados en el Nivel anterior, cuya corrección debe ser efectuada con la mayor prontitud para evitar un menoscabo relevante en su estabilidad financiera.

**2.2 Oportunidad de la clasificación de gestión.**

La clasificación de una cooperativa según su nivel de gestión se realizará a lo menos una vez en cada año calendario.

Conforme a lo dispuesto en la ley, el nivel de gestión asignado será notificado a la respectiva institución por esta Comisión dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que la clasificación se resuelva.

En la notificación se indicarán los fundamentos que determinaron la asignación del nivel de gestión y la clasificación que, consecuentemente, le corresponde a la cooperativa de acuerdo con lo indicado en el N°1 de este título, la que regirá a contar de la fecha de esa comunicación.

La asignación del nivel de gestión de una cooperativa se basará en la evaluación practicada por este Organismo, la cual se describe en el Título II de este Capítulo.

## **II. EVALUACION DE LA GESTION DE LAS COOPERATIVAS.**

### **1. Orientación general de la evaluación de la gestión según lo previsto en la ley.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley General de Bancos, el cual es aplicable a las cooperativas fiscalizadas por esta Comisión según el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas, las observaciones que emanen de la evaluación deben tener relación con el gobierno corporativo, los controles internos, los sistemas de información para toma de decisiones, seguimiento oportuno de los riesgos y capacidad para enfrentar escenarios de contingencia. La importancia relativa de las debilidades asociadas a uno o más de esos conceptos genéricos de distinta especie, se relacionan en la ley con la clasificación en los niveles B o C de gestión, debiéndose considerar también, para efectos de la clasificación, las sanciones aplicadas a la entidad que no se encuentren con reclamación pendiente.

De lo indicado se desprende que la evaluación de esta Comisión debe apuntar al examen de las debilidades que perturban o pueden perturbar la solidez o estabilidad financiera de la cooperativa en el corto o largo plazo.

En este contexto, el enfoque de esta Comisión para la evaluación debe estar alineado con los principios de una administración sólida que garantice la estabilidad y el buen funcionamiento de la institución. De acuerdo con el artículo 20 de la LGC, la dirección, administración, operación y vigilancia de las cooperativas recaerán en la Junta General de Socios, el Consejo de Administración, el Gerente y la Junta de Vigilancia, órganos responsables de asegurar una gestión eficaz de todos los riesgos significativos que la cooperativa asume o enfrenta. Además, es fundamental que sus objetivos y planes estratégicos se fundamenten en un análisis riguroso de su entorno y recursos.

Junto con lo anterior, esta Comisión también considerará como factores esenciales para la clasificación la adhesión de la cooperativa evaluada a la normativa, así como el cumplimiento adecuado de los compromisos asumidos tanto con esta Comisión como con otros organismos reguladores, en lo que corresponda.

### **2. Proceso de evaluación.**

La evaluación de una entidad se llevará a cabo mediante revisiones en terreno, seguimiento y monitoreo continuo, a través del análisis de la información relacionada con la cooperativa evaluada y/o cualquier otro antecedente que esta Comisión tome en conocimiento sobre hechos que afecten o puedan afectar en el normal funcionamiento de la entidad, entre otros.

Conforme a lo previsto en la ley, en la evaluación de gestión también se considerarán los informes de los evaluadores privados, así como también las opiniones y conclusiones que provengan de los informes de las auditorías externas, en la medida en que estos revelen debilidades atinentes a la gestión.

### **3. Descripción del alcance de la evaluación.**

Las cooperativas se basan en principios fundamentales como la autoayuda, autorresponsabilidad, igualdad, equidad y solidaridad entre sus socios. A pesar de ser organizaciones de adhesión voluntaria, estos principios no solo reflejan la libertad de los miembros para unirse, sino también su compromiso con las obligaciones y responsabilidades que implica dicha membresía, incluyendo la participación en la toma de decisiones y en la gestión democrática de la cooperativa,

aspectos que se detallan en el Capítulo CAC-1 de esta Recopilación. En este marco, las políticas internas y los sistemas de gobernanza deben asegurar el respeto a los principios de transparencia, equidad y no discriminación entre los socios.

La evaluación realizada por la Comisión se centra en analizar la conformidad y efectividad de los sistemas de gobernanza, específicamente en lo que respecta a la estructura y funcionamiento del Consejo de Administración. Este órgano, elegido democráticamente por la Junta General de Socios conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LGC y el Capítulo CAC-1 de esta Recopilación, es responsable de la dirección estratégica y operativa de la cooperativa, así como de asegurar que se cumplan los principios establecidos en los estatutos sociales y las normativas aplicables. La Comisión evaluará cómo el Consejo implementa políticas internas que promuevan la transparencia, objetividad y equidad entre los socios, garantizando un funcionamiento justo y democrático.

Asimismo, la evaluación considera aspectos clave del gobierno corporativo de la cooperativa conforme a los principios rectores establecidos en el Capítulo CAC-11 de esta Recopilación, Esto para asegurar que los procesos internos sean adecuados, y que la toma de decisiones se realice de manera inclusiva y sin discriminaciones arbitrarias.

Finalmente, la Comisión también analizará y evaluará diversas áreas relacionadas con la gestión integral de riesgos dentro de la cooperativa. Estas áreas incluyen la administración de riesgos de crédito, riesgo financiero, riesgo operacional, prevención del lavado de activos, entre otros, todos dirigidos a asegurar el cumplimiento de los estándares regulatorios y el buen funcionamiento de la cooperativa.

### **3.1 Administración y control de los riesgos y otras materias sujetas a evaluación.**

En los literales siguientes se describe la orientación de la evaluación, considerando para el efecto las siguientes agrupaciones de materias:

- A) Gobierno Corporativo, gestión integral de riesgos y función de cumplimiento.
- B) Administración del riesgo de crédito y gestión global del proceso de crédito.
- C) Gestión del riesgo financiero, liquidez y operaciones de tesorería.
- D) Administración del riesgo operacional.
- E) Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y la no proliferación de armas de destrucción masiva.
- F) Control sobre las inversiones en sociedades.
- G) Administración de la gestión del capital.
- H) Gestión de la calidad y transparencia de la información y atención para los socios de la cooperativa y usuarios.

La materia de evaluación A) tiene un rol preponderante y transversal respecto de cada una de las materias sujetas a la evaluación de esta Comisión. Las materias indicadas en las letras B), C), D), E) y F) se relacionan principalmente con el seguimiento oportuno de los riesgos y controles internos. Las señaladas en las letras G) y H) están relacionadas especialmente con la capacidad para enfrentar escenarios de contingencia. Respecto a los sistemas de información para la toma de decisiones a que se refiere la ley, ellos están presentes, en general, en todas las materias.

## **A. Gobierno Corporativo, gestión integral de riesgos y función de cumplimiento.**

Conforme al Capítulo CAC-11 de esta Recopilación, el Gobierno Corporativo en una cooperativa se refiere al conjunto de instancias, directrices y prácticas que orientan el proceso de toma de decisiones, con el propósito de generar valor sostenible, promoviendo la democracia interna, la transparencia y una adecuada gestión de riesgos.

El Consejo, elegido por la Junta conforme al artículo 24 de la LGC y su reglamento, debe promover la participación en igualdad de condiciones de todos los socios de la cooperativa, buscando garantizar una correcta representación de los socios en las decisiones de la entidad. Para ello, se recomienda establecer mecanismos transparentes y democráticos que permitan la participación de los socios, sin importar el número de sus cuotas de participación o su antigüedad en la cooperativa, en los procesos de decisión que involucre a la Junta General de Socios. De esta manera, se fomentará un clima de igualdad, justicia y equidad, aplicando el principio de "un socio, un voto" en asambleas y votaciones. La evaluación de la gestión se basará en la efectividad de estas medidas para asegurar la equidad, la inclusión y la representación justa en todos los niveles de decisión.

El Consejo es el responsable del buen funcionamiento de este gobierno corporativo y de la gestión prudente de los riesgos, asegurando que las funciones estratégicas, como la formulación de políticas y su evaluación, estén separadas de las responsabilidades ejecutivas de los gerentes u otras instancias encargadas de su implementación.

El Consejo debe estar integrado idealmente por personas que posean un equilibrio de habilidades, diversidad y experiencia, y que cuenten con las cualificaciones necesarias acordes con el tamaño, la complejidad y el riesgo que enfrenta la cooperativa. Es altamente recomendable que los consejeros cuenten con competencias y conocimientos en áreas tales como: mercados de capitales, análisis financiero, finanzas, planificación estratégica, gestión de riesgos y auditoría, políticas de remuneraciones y compensaciones prudentes, regulación y normativas aplicables a las cooperativas, funcionamiento de los gobiernos corporativos, y habilidades de gestión y liderazgo.

La evaluación de la idoneidad de los miembros del Consejo se centra en sus capacidades para cumplir con estos requisitos tanto de manera individual como colectiva como cuerpo colegiado. Además, se verifican los antecedentes relacionados con sanciones, multas, o cualquier otra medida administrativa o judicial que haya sido impuesta en sus actividades previas, con el fin de garantizar la transparencia y confiabilidad en el ejercicio de sus funciones.

A continuación, se describen algunos elementos que entregan indicios de una buena gestión y un adecuado involucramiento del Consejo en las materias antes descritas:

- a) Conforme al artículo 90 de la Ley General de Cooperativas, las cooperativas de ahorro y crédito deben establecer un Comité de Crédito cuyos miembros sean designados por el Consejo. El propósito de este comité es garantizar el cumplimiento de la política general de créditos establecida en el reglamento interno de evaluación de crédito, aprobado por el Consejo. Este comité será responsable de revisar las operaciones crediticias para asegurar la correcta implementación de los procedimientos, sin menoscabo de las normativas e instrucciones de los organismos supervisores y fiscalizadores correspondientes. La política general de créditos podrá omitir el detalle de los procesos de evaluación y demás antecedentes que a juicio de cada Consejo de Administración sean propios de su estrategia de negocios.

- b) El Consejo ha dispuesto la inclusión de un Comité de Auditoría independiente, que supervise tanto a la cooperativa como sus filiales, garantizando la correcta aplicación de los controles internos y evaluando los riesgos asociados a sus operaciones. Además, respalda la independencia de las auditorías internas y coordina con auditores externos, actuando como un vínculo clave con el Consejo.
- c) De la misma manera, el Consejo ha establecido un Comité para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva. Este Comité se asegura de que las políticas y procedimientos sean adecuados para la cooperativa y estén en línea con las instrucciones de la Unidad de Análisis Financiero y lo indicado en el Capítulo CAC-12 de esta Recopilación. Además, debe evaluar y revisar los procedimientos de debida diligencia, verificar la presencia de un oficial de cumplimiento, revisar las políticas de selección de personal y el código de conducta interno. Una buena gestión del Comité se refleja en los siguientes aspectos: 1) revisar políticas y procedimientos sobre debida diligencia y conocimiento del cliente, acordes al tamaño y complejidad de las operaciones, aprobados por el Consejo, que supervisa su cumplimiento, 2) revisar las normas internas de selección de personal y el código de conducta para prevenir operaciones ilícitas, 3) asegurarse de la existencia y funcionamiento de sistemas para detectar operaciones inusuales, con canales formales para reportarlas a la autoridad competente, 4) informarse del cumplimiento de políticas, procedimientos y sistemas de control.
- d) También, se considera que la cooperativa mantiene una buena gestión al establecer un Comité de Activos y Pasivos, el cual sea responsable de: 1) monitorear permanentemente las posiciones activas y pasivas, 2) evaluar los planes de crecimiento comercial de la cooperativa y de las estrategias de financiamiento y cómo esto impacta en los niveles de riesgos, 3) integrar los resultados de las pruebas de tensión de riesgos de mercado y liquidez al proceso de planificación estratégica de la entidad para identificar posibles vulnerabilidades, 4) monitorear permanentemente las condiciones de mercado prevalecientes y de cómo éstas impactan en la exposición al riesgo, 5) evaluar nuevos negocios, productos e iniciativas comerciales que puedan alterar el perfil de riesgo de la entidad, 6) evaluar la robustez de las mediciones utilizadas en la cuantificación de la exposición al riesgo, 7) aprobar las políticas y estructura de límites, y 8) revisar otros temas atinentes a la gestión financiera como por ejemplo el análisis e impacto de nuevas normativas y análisis de la coyuntura económica y financiera.
- e) Para mejorar la eficiencia y permitir un enfoque más detallado en otras áreas específicas, el Consejo tiene la facultad de establecer otros comités de apoyo especializados, los cuales estarán subordinados a él, como por ejemplos: Comité de seguridad de la información y operaciones, Comité de análisis y desarrollo de productos, Comité de personas, Comité de responsabilidad social empresarial, entre otros. La creación y autorización de estos comités deben ser aprobadas por la Junta.

Se evaluará que cada comité cuente con reglamentos o estatutos propios que expliciten, a lo menos: sus objetivos; tareas y responsabilidades de sus miembros; las reglas para su funcionamiento; periodicidad de sus sesiones; y los mecanismos para administrar intereses contrapuestos de sus miembros. Asimismo, cada vez que se realice una sesión de alguno de estos comités de apoyo, se espera que se deje constancia en actas de todos los temas tratados y acuerdos logrados. Sin embargo, en ningún caso debe entenderse que la labor desarrollada por estos comités sustituye las funciones y responsabilidades propias del Consejo.

El Consejo debe evaluar regularmente su desempeño tanto a nivel colectivo como individual, así como el desempeño de sus comités. Debe especificar los procedimientos implementados para mejorar continuamente su funcionamiento,

indicando la frecuencia con la que se llevan a cabo estas evaluaciones y la revisión y actualización de dichos procedimientos. Adicionalmente, el Consejo debe identificar áreas en las que los consejeros puedan capacitarse, fortalecerse y seguir perfeccionándose, centrándose en temas considerados relevantes, y así mantener sus conocimientos actualizados de manera continua.

En esta materia también se verificará que el Consejo haya definido claramente los roles y responsabilidades de las tres líneas de defensa que participan en la gestión de riesgos de la entidad. En particular, es fundamental definir el rol de la primera línea, cuyas gerencias son responsables de los riesgos inherentes que asumen en el ejercicio de sus actividades y, por lo tanto, deben comprender y gestionar adecuadamente dichos riesgos. Estas gerencias también son responsables de la implementación de acciones correctivas para hacer frente a deficiencias en los procesos y sus controles.

La segunda línea de defensa, representada por la función de gestión integral de riesgos, es responsable en identificar, medir, monitorear y controlar continuamente los riesgos, actuando de manera independiente respecto de la primera línea. Además, debe facilitar y supervisar la implementación de prácticas efectivas de gestión de riesgos por parte del gerente general.

Se evaluará cómo la cooperativa es capaz de identificar y clasificar los diversos riesgos a los que se enfrenta desde una perspectiva integral. Se analizarán las metodologías utilizadas para la medición de estos riesgos, así como la frecuencia y profundidad del monitoreo. Este análisis podría incluir pruebas de estrés para evaluar la capacidad de la cooperativa para resistir escenarios adversos, además de revisiones periódicas de los indicadores clave de riesgo y de los controles internos establecidos para mitigar los riesgos identificados.

En este sentido, se evaluará la existencia de una función independiente e integral de gestión de riesgos, responsable de supervisar las actividades que generan riesgos en toda la institución y con la autoridad adecuada dentro de la organización. Aunque es habitual que los gestores de riesgos colaboren estrechamente con las unidades de negocio, la función integral de gestión de riesgos debe mantener suficiente independencia respecto a las unidades de negocio y no involucrarse en las actividades ejecutivas. Esta independencia es un componente esencial para una gestión de riesgos efectiva, al igual que la capacidad de tener acceso a todas las líneas de negocio que puedan representar riesgos sustanciales para la cooperativa.

La institución debe contar con una función de cumplimiento, la cual es un componente esencial dentro de la gestión integral de riesgos, pero con un enfoque específico en asegurar que la cooperativa cumpla con todas las leyes y normativas aplicables, tanto internas como externas. Aunque está estrechamente relacionada con la gestión de riesgos, esta función debe ser tratada de forma independiente para garantizar su objetividad e imparcialidad, y debe reportar directamente al Consejo de Administración. Es responsabilidad del Consejo establecer los lineamientos y aprobar una política de cumplimiento que defina los principios fundamentales y los procesos clave para identificar, evaluar y gestionar los riesgos de cumplimiento en todos los niveles de la organización. Esta política debe contemplar tanto las regulaciones internas de la cooperativa como las normativas externas, incluidas las regulaciones financieras emitidas por esta Comisión y otros entes reguladores.

La función de cumplimiento es responsable de implementar y supervisar las políticas y procesos necesarios para cumplir con las regulaciones del sector. Esto incluye la recopilación y reporte de la información requerida por la regulación, así como la realización de auditorías internas y externas, con el fin de verificar la idoneidad y efectividad de los controles establecidos. En caso de detectar incumplimientos o deficiencias en los controles, la función de cumplimiento deberá

tomar acciones correctivas inmediatas y presentar un informe detallado al Consejo de Administración, que decidirá las medidas adicionales que puedan ser necesarias.

Finalmente, la tercera línea de defensa, conformada por la función de auditoría interna, la cual debe ser independiente, tiene la responsabilidad de verificar la efectividad del marco de gobierno, control y gestión de riesgos, asegurando que las políticas y procesos se apliquen de manera consistente. En este sentido, la auditoría interna debe reportar directamente al Consejo de Administración, para garantizar su independencia y objetividad. Esta estructura asegura que sus resultados y recomendaciones no estén influenciados por los intereses de la dirección ejecutiva o de los departamentos auditados. De este modo, el Consejo de Administración puede supervisar eficazmente el cumplimiento de las políticas y tomar las decisiones necesarias para gestionar los riesgos de manera adecuada, promoviendo la transparencia y el buen gobierno dentro de la cooperativa.

## **B. Administración del riesgo de crédito y gestión global del proceso de crédito.**

La evaluación comprende el examen de la gestión del riesgo de crédito y de los factores de riesgo del proceso de crédito, que va desde la definición del mercado objetivo hasta la recuperación de los préstamos.

En la evaluación se considerará principalmente la compatibilidad de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad en relación con el volumen y la complejidad de sus operaciones, así como con su estrategia comercial. Junto con ello, se examinará cómo se ha desarrollado la política general de créditos y cómo el Consejo participa en su aprobación, supervisando su cumplimiento. También se evaluará el papel del Comité de Créditos en la gestión de la cartera de créditos para garantizar la efectividad de los controles destinados a asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos inherentes a las colocaciones.

Serán también materias de evaluación la suficiencia y eficacia de las segregaciones funcionales, especialmente las que deben existir entre las áreas comerciales y aquellas encargadas de la función de administración del riesgo y de auditoría interna. En esto es esencial, por una parte, que la administración del riesgo de crédito sea una contraparte efectiva de las áreas tomadoras de riesgo; y, por otra, que la posición independiente de la función de auditoría interna permita una adecuada cobertura y profundidad de las revisiones y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas.

En lo que corresponde a la administración del riesgo de crédito, se evaluarán los mecanismos y técnicas de detección, acotamiento y reconocimiento oportuno de los riesgos que asume la entidad en el desarrollo de sus actividades de crédito. En este ámbito, es clave la capacidad de la entidad para mantener permanentemente bien cuantificado el riesgo de su cartera, su dominio sobre los factores de riesgo asociados a sus operaciones para reconocer en forma oportuna en sus resultados los riesgos de crédito a que está expuesta, como también su capacidad para limitar los riesgos de concentración de la cartera en general.

Asociado a lo anterior, constituye también un aspecto relevante de la apreciación, la evaluación del proceso de seguimiento del riesgo de los deudores, tanto aquella referida a su comportamiento de pago como sus condiciones financieras generales.

En relación con lo descrito precedentemente, una buena gestión puede manifestarse, por ejemplo, en circunstancias tales como:

- i. La entidad mantiene políticas para la administración del riesgo de crédito aprobadas por el Consejo, que contemplan la definición del apetito de riesgo asociados a las distintas carteras y que atienden a su importancia,

considerando el volumen y complejidad de las operaciones, las proyecciones de crecimiento y el desarrollo de nuevos negocios.

- ii. Las políticas aprobadas para la administración de los riesgos consideran especialmente la identificación, cuantificación, limitación y control de todos los riesgos de sus clientes, ya sean individuales o grupales, convenios privados, convenios públicos, y de grupos o sectores económicos. Estos créditos se documentan adecuadamente, se constituyen los resguardos necesarios y se ejecutan los procesos de cobranza respectivos.
- iii. La estructura de límites contenida en su apetito por riesgo, tanto en lo que toca al riesgo individual de las operaciones como al riesgo de portafolio, es consecuente con un nivel tolerable de exposición al riesgo según sus condiciones financieras generales y estrategia de negocios.
- iv. Las políticas y procedimientos relacionados con la administración de los riesgos son conocidos y respetados por todo el personal involucrado. Asimismo, los procedimientos establecidos para las distintas etapas del proceso de crédito están arraigados en la entidad.
- v. La cooperativa cuenta con mecanismos que le permiten una medición y seguimiento oportuno del riesgo asumido, plenamente compatibles con el volumen y complejidad de las operaciones.
- vi. Las operaciones a directivos, funcionarios o sus relacionados, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el segundo párrafo del numeral 6.1.c) del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, se sujetan a criterios prudenciales de administración del riesgo y se otorgan en las mismas condiciones que los demás créditos.
- vii. La función de administración del riesgo de crédito se desarrolla en forma independiente de las áreas de negocio. Las opiniones emitidas por los responsables de esa función son reconocidas y consideradas por los distintos niveles de la organización pertinentes.
- viii. Los sistemas de información permiten hacer un seguimiento continuo de la exposición a los riesgos. Poseen la cobertura y profundidad necesarias para servir en forma eficiente al proceso de toma de decisiones.
- ix. Las auditorías internas cubren con una adecuada identificación, cuantificación y priorización, los distintos riesgos relacionados con las exposiciones crediticias.
- x. La función de auditoría está en posición de evaluar el cumplimiento de las políticas, la eficacia de los procedimientos (de operación, control de riesgos, contables y legales) y los sistemas de información.

### **C. Gestión del riesgo financiero y operaciones de tesorería.**

La evaluación comprende el manejo de los riesgos de liquidez y riesgos de mercado, siguiendo las indicaciones del Anexo sobre Normas y Limitaciones Aplicables a las Relaciones Activas y Pasivas de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, tal como se establece en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile. Además, la evaluación incluye la gestión de las operaciones de tesorería financiera en general. El examen se centra en los elementos clave que garantizan una adecuada identificación, cuantificación, limitación y control de los riesgos.

En esta materia, es particularmente importante el involucramiento del Consejo en la aprobación de las políticas y en el control de la gestión de los riesgos, incluidos los asociados a nuevos productos u operaciones. También es esencial evaluar la eficacia de los límites que acotan los riesgos en relación con la exposición de la cooperativa y su situación financiera general, así como la forma en que la entidad está organizada para abordar integralmente la administración del riesgo de liquidez y los riesgos financieros. Además, se debe garantizar una adecuada segregación funcional entre las áreas tomadoras de riesgo, de seguimiento o control y de operación, lo cual constituye un factor crítico de control. Es fundamental analizar la efectividad de los sistemas de control y los métodos de ingeniería financiera utilizados, incluyendo el uso de modelos matemáticos para valorar activos, la optimización de carteras de inversión y la gestión de liquidez mediante líneas de crédito, de acuerdo con el nivel y la complejidad de las operaciones realizadas. Asimismo, se debe evaluar la fortaleza de los controles operativos y la compatibilidad entre las técnicas de administración de riesgos utilizadas y el nivel y complejidad de las operaciones de la cooperativa, la calidad de la información tanto estratégica como operativa, y el adecuado alcance y cobertura de las auditorías internas.

A efectos ilustrativos, una buena gestión en relación con esta materia puede manifestarse en situaciones tales como:

- i. La exposición de los riesgos asociados a las posiciones y negocios, tanto individuales como el consolidado de la entidad, están definidos por los límites aprobados por el Consejo, los cuales son compatibles con las actividades, estrategias y objetivos de la cooperativa. Tanto para la aprobación de estos límites como para las políticas que, en general, condicionan las operaciones de tesorería, así como para el seguimiento posterior de su cumplimiento y eficacia, el Consejo cuenta con la información necesaria para apreciar completamente la base y los riesgos a los que está expuesta la institución.
- ii. La entidad está organizada para gestionar los riesgos financieros de manera integral. Los procesos de planificación, administración y control están implementados en todos los niveles de la organización, lo que permite una gestión efectiva. Además, la alta dirección dispone de la información necesaria para llevar a cabo evaluaciones periódicas de estos riesgos
- iii. La responsabilidad de la administración de activos y pasivos depende del Comité respectivo, cuya función permite acotar el riesgo a niveles razonables, manteniendo políticas y estrategias financieras consecuentes con los lineamientos de exposición al riesgo sancionados por el Consejo y con las estrategias comerciales de la cooperativa.
- iv. Los nuevos productos, en forma previa a su lanzamiento, son sometidos a un riguroso análisis de los riesgos de liquidez, financieros y operativos involucrados.
- v. La evaluación y control de los riesgos se desarrolla con suficiente independencia de las áreas tomadoras de riesgo, contándose con personal especializado y soportes acordes con el alcance, tamaño y complejidad de las actividades de la cooperativa y con los riesgos que ésta asume.
- vi. Las responsabilidades y atribuciones se encuentran claramente definidas, existiendo asignaciones de responsabilidades y niveles jerárquicos apropiados para las funciones claves de negociación, operación y control.
- vii. El sistema de información para la toma de decisiones provee información oportuna y confiable para cautelar la exposición a los riesgos de liquidez y financieros. La información cubre apropiadamente los riesgos y las diversas operaciones de tesorería, permitiendo al área de negocios tomar decisiones bien fundadas en relación con las posiciones y la gestión financiera.

- viii. La cooperativa cuenta con mecanismos para una adecuada identificación, cuantificación y limitación de los riesgos de liquidez y precios, acordes con el grado de refinamiento y complejidad de las transacciones y la naturaleza de los riesgos asumidos. Utiliza metodologías y/o herramientas de ingeniería financiera compatibles con los riesgos que asume y mantiene procedimientos adecuados para enfrentar contingencias.
- ix. El alcance y profundidad de las auditorías es proporcional al nivel de riesgo y al volumen de actividad. La función de auditoría está en posición de evaluar el cumplimiento de las políticas, la eficacia de los procedimientos (de operación, control de riesgos, contables y legales) y los sistemas de información.

#### **D. Administración del riesgo operacional.**

Se entenderá como riesgo operacional a la posibilidad de sufrir pérdidas resultantes de una falta de adecuación o de una falla de los procesos, del personal y de los sistemas internos o bien por causa de acontecimientos externos.

En este contexto, será relevante para la evaluación que esta Comisión realizará sobre el mencionado riesgo, el papel desempeñado por el Consejo y la aprobación otorgada a la estrategia para su gestión, entendiendo este riesgo como de una categoría distinta de los riesgos tradicionales.

Dicha estrategia, atendida la importancia relativa y el volumen de operaciones de la entidad, debe contemplar una definición clara de lo que considerará como riesgo operacional y establecer los principios para su identificación, evaluación, control y mitigación. En este sentido, si la exposición al riesgo es significativa, cobra relevancia la existencia de definiciones precisas de lo que se entenderá por pérdidas operacionales, ya sean esperadas o inesperadas, por cuanto los tratamientos de mitigación son diferentes en uno y otro caso.

Asimismo, es esencial que las instituciones cuenten con una clara definición, caracterización e identificación de los principales activos de información y de la infraestructura que soporta y resguarda la seguridad de estos. En este ámbito, las entidades también deben gestionar la seguridad de sus activos de información expuestos a riesgos en el ciberespacio, entendido este como el entorno que permite la interacción lógica, es decir, no física, mediante la conexión de redes tecnológicas.

En la evaluación que realizará este Organismo, se buscará observar la compatibilidad entre las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo, en relación con el volumen, la sofisticación y la naturaleza de las actividades de la entidad. Además, se examinará cómo se han establecido las políticas, detallando el proceso seguido para su formulación. También se analizará la participación del Consejo en la aprobación de estas políticas y su rol en la supervisión del cumplimiento de estas.

Será también materia de examen comprobar si la posición independiente de la función de auditoría interna permite una adecuada cobertura y profundidad de las revisiones y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas.

En ese sentido, revelan una buena gestión, por ejemplo, situaciones o hechos tales como:

- i. El Consejo ha establecido una definición de riesgo operacional que lo reconoce como un riesgo gestionable y considera el nivel de tolerancia al riesgo de la cooperativa, incluyendo líneas específicas de responsabilidad.

Especial importancia tendrá la existencia de una función encargada de la administración de este tipo de riesgo.

- ii. La entidad mantiene políticas para la administración de los riesgos operacionales aprobadas por el Consejo, que atienden la importancia relativa de los riesgos operacionales considerando el volumen y complejidad de las operaciones.
- iii. La estrategia de administración del riesgo operacional definida por la entidad es consistente con el volumen y complejidad de sus actividades. Esta estrategia ha sido implementada a través de toda la organización y a todos los niveles del personal, quienes asumen y comprenden sus responsabilidades respecto a la administración de este riesgo.
- iv. La entidad administra los riesgos operacionales considerando los impactos que pudieran provocar en la cooperativa (severidad de la pérdida) y la probabilidad de ocurrencia de los eventos.
- v. La entidad realiza evaluaciones del riesgo operacional inherente a todos los tipos de productos, actividades, procesos y sistemas. Asimismo, se asegura que antes de introducir nuevos productos, emprender nuevas actividades, o establecer nuevos procesos y sistemas, el riesgo operacional inherente a los mismos esté sujeto a procedimientos de evaluación.
- vi. La cooperativa 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.
- vii. 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 acuerdo con las necesidades propias de las distintas instancias organizacionales.
- viii. La entidad cuenta con políticas para administrar los riesgos asociados a las actividades o servicios externalizados y lleva a cabo verificaciones y monitoreos a las actividades contratadas externamente.
- ix. La cooperativa realiza inversiones en tecnología de procesamiento y seguridad de la información, que permiten mitigar los riesgos operacionales y que son concordantes con el volumen y complejidad de las actividades y operaciones que realiza.
- x. La cooperativa cuenta con una adecuada planificación a largo plazo para la infraestructura tecnológica y dispone de los recursos necesarios para el desarrollo normal de sus actividades, y para que los nuevos proyectos previstos se concreten oportunamente.
- xi. La cooperativa considera en sus planes de continuidad del negocio y contingencia, diversos escenarios y supuestos que pudieran impedir que cumpla toda o parte de sus obligaciones y en ese sentido ha desarrollado una metodología formal que considera en sus etapas, la evaluación de impacto y criticidad de sus servicios y productos, la definición de estrategias de prevención, contención y recuperación, así como pruebas periódicas de tales estrategias.
- xii. La cooperativa ha establecido un proceso continuo para gestionar la incorporación de nuevas políticas, procesos y procedimientos. Esto permite identificar y corregir posibles deficiencias de manera oportuna, con el objetivo de reducir la frecuencia y el impacto de los eventos de pérdida.

- xiii. La entidad ha implementado una estrategia y un sistema de gestión de calidad para la información relacionada con sus productos y servicios, la cual se proporciona a sus clientes, reguladores y otros interesados.
- xiv. La extensión y profundidad de las auditorías es proporcional al nivel de riesgo y al volumen de actividad de la cooperativa. La función de auditoría está en posición de evaluar en forma independiente el cumplimiento de las políticas, la eficacia de los procedimientos y los sistemas de información.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que se refiere específicamente a la gestión de la continuidad del negocio, tal como lo indica el numeral 2.4 del Título III del Capítulo CAC-3 de esta Recopilación, la evaluación de esta Comisión cubrirá los aspectos que se detallan en los Títulos I y II del Capítulo 20-9 de la Recopilación Actualizada de Normas de Bancos (RAN), acordes a las condiciones propias de cada entidad.

Adicionalmente, para una adecuada gestión de la seguridad de información y ciberseguridad, como lo indica el numeral 2.2 del Título III del Capítulo CAC-3 de esta Recopilación, la evaluación de esta Comisión considerará lo dispuesto en el Capítulo 20-10 de la RAN, complementándose con las disposiciones del numeral 5.2 del Título III del Capítulo CAC-3 antes mencionado, referido a la información de los incidentes operacionales.

#### **E. Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y la no proliferación de armas de destrucción masiva.**

La evaluación comprende un análisis del rol que desempeña el Consejo de Administración sobre las actividades de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la no proliferación de armas de destrucción masiva, así como también la existencia de un marco de políticas y procedimientos, los que deben ser acordes al tamaño y complejidad de la cooperativa, ciñéndose para dichos efectos tanto a las instrucciones impartidas por la Unidad de Análisis Financiero, como a lo señalado en el Capítulos CAC-12 de esta Recopilación.

Son también materia de revisión, los procedimientos eficaces sobre debida diligencia y conocimiento del cliente (DDC), la presencia y rol de un comité de alto nivel y de un oficial de cumplimiento, la existencia de políticas relacionadas con selección de personal, la existencia de un código de conducta interno y de una función de auditoría independiente, responsable de evaluar periódicamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos, entre otras.

En este sentido, revelan una buena gestión, por ejemplo, situaciones o hechos como los siguientes:

- i. La entidad cuenta con políticas y procedimientos formalmente establecidos sobre DDC, ya sea para aquellos permanentes u ocasionales, acordes al tamaño y complejidad de sus operaciones. Estas políticas al menos contienen criterios de aceptación, verificación de la información y de seguimiento proactivo de cuentas que permiten tener un adecuado conocimiento de los clientes y de las actividades que desarrollan, tanto al inicio como a lo largo de la relación con la entidad, de modo que las operaciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la cooperativa sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos de la relación.

- ii. Las políticas y procedimientos fueron aprobados tanto por el Comité para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva como por el Consejo
- iii. El Consejo de Administración mantiene una vigilancia permanente sobre la gestión de la materia, recibiendo información periódica sobre las revisiones que se efectúen para verificar la adherencia a las políticas y procedimientos. A su vez, dicho marco de alineamiento se hace extensivo a las sociedades filiales que corresponda.
- iv. La entidad cuenta con un manual de procedimientos formalizado para reconocer y analizar transacciones potencialmente sospechosas, el que es accesible a todo el personal involucrado y es permanentemente actualizado.
- v. La entidad cuenta con un oficial de cumplimiento con la jerarquía e independencia necesarias para desarrollar su función y con los recursos humanos y tecnológicos adecuados.
- vi. Existe un proceso de capacitación formal y periódico con el objeto de difundir las políticas y procedimientos a todo el personal de la entidad. El proceso de capacitación es diferenciado de acuerdo con la función que desempeña cada cual.
- vii. Se cuenta con normas de selección de personal y de conducta con clientes, con el objeto de prevenir la ocurrencia de operaciones de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la no proliferación de armas de destrucción masiva. Además, se ha desarrollado un código de conducta del personal que contempla principios respecto de las relaciones que se deben mantener con los clientes de la cooperativa.
- viii. La entidad ha desarrollado una metodología de perfil de clientes y sistemas de detección de operaciones inusuales, los que son acordes al tamaño y complejidad de sus actividades. Además, existen canales formales de información a instancias superiores, los que permiten que estas operaciones sean conocidas a tiempo por la instancia pertinente y puedan ser reportadas a la autoridad competente.
- ix. La función de auditoría realiza actividades periódicas e independientes de aquellas desarrolladas por el oficial de cumplimiento, con el objeto de verificar la adherencia a las políticas y procedimientos para la detección y seguimiento de esas operaciones ilícitas. Su rol también comprende el análisis y suficiencia de las políticas y procedimientos, los sistemas de control, los planes de capacitación del personal, entre otros.

#### **F. Control sobre las inversiones en sociedades.**

La evaluación de esta materia abarcará el control sobre las filiales y sociedades o cooperativas de apoyo al giro, ubicadas en el país. En este sentido, un elemento esencial es la suficiencia y efectividad del control ejercido por la matriz. Al respecto se espera un control permanente de las entidades, acorde con las peculiaridades del entorno en que ellas se desenvuelven y su grado de autonomía, que permita el seguimiento de su marcha, el monitoreo de sus riesgos y una reacción oportuna frente a factores perturbadores.

Al igual que en las otras materias antes descritas, la evaluación apunta asimismo a asegurarse de la eficacia de las auditorías internas, donde, en el caso de las filiales y sociedades de apoyo al giro, es importante en este aspecto, que la función de auditoría cubra en su ámbito a estas entidades.

Una gestión óptima en relación con lo señalado en este numeral, la mostrarían, por ejemplo, situaciones globales como las siguientes:

i. El Consejo ha dispuesto mecanismos para la identificación de los riesgos originados por las sociedades en que participa la cooperativa y ha establecido un adecuado esquema de gobierno para el control de ellos, que incluye entre otros, un marco de políticas, definición de apetito de riesgo, estructura de límites, instancias de control y reportes de gestión.

ii. Las filiales y sociedades o cooperativas de apoyo al giro en el país están sujetas a un control permanente por parte de la matriz y con medios que permiten tomar las medidas correctivas oportunas en caso de ser necesario, tanto en lo que se refiere a la marcha de los negocios, los riesgos a los cuales se encuentra expuesta, como en lo que se refiere a la verificación del cumplimiento de directrices o políticas de la matriz.

iii. El control sobre las filiales y sociedades o cooperativas de apoyo al giro es realizado en base a un consistente marco de políticas y procedimientos.

Las decisiones sobre nuevas, filiales y sociedades o cooperativas de apoyo al giro, son tomadas sobre la base de un análisis previo de todos los riesgos inherentes, que incluya al menos el riesgo de crédito, el riesgo financiero, el riesgo legal, el riesgo operativo, cuando corresponda y que derive de las peculiaridades de estas

### **G. Administración de la gestión del capital.**

La evaluación comprende la elaboración y control de los planes desarrollados por la cooperativa como también el proceso global de diseño, formulación y seguimiento de la estrategia de negocios.

Será objeto de calificación la forma en que la cooperativa administra el proceso de formulación de su estrategia de negocios, en lo que se refiere al manejo de los fundamentos e información que le otorgan un grado razonable de viabilidad como, asimismo, la manera en que las condiciones generales del entorno y de la entidad, particularmente en lo relativo a necesidades de capital, han sido incorporadas en su definición.

Debe tenerse presente, que existe una estrecha relación entre los niveles de capital mantenidos por la cooperativa y su estrategia de negocios. En rigor, el mero cumplimiento de los requisitos mínimos de capital establecidos en la ley constituye un acatamiento a las disposiciones normativas, pero no refleja necesariamente una gestión razonada de los requerimientos de capital idóneos a la estrategia de negocios de la entidad.

En este sentido, se evaluará si el proceso de planificación toma en consideración el análisis de los requisitos de capital presentes y futuros de la cooperativa en relación con sus objetivos estratégicos. Esto incluye la planificación interna para la obtención y devolución de cuotas de participación de los socios, de las decisiones que se adopten sobre el remanente obtenido en cada ejercicio, así como la implementación de procesos de gestión de riesgos y controles internos. Todo esto constituye la base para una evaluación efectiva de la planificación y gestión del capital.

Una buena gestión en relación con lo descrito puede manifestarse en lo siguiente:

- i. El Consejo comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumido por la cooperativa, así como su correspondencia con los niveles de capital suficientes, los planes de negocio y los apetitos de riesgo establecidos por dicha instancia. En este sentido, el Consejo considera la planificación y

gestión del capital, como elementos fundamentales para definir, implementar y lograr los objetivos estratégicos.

- ii. La entidad deberá contar con políticas y procedimientos formalmente establecidos para la gestión del capital, que al menos comprenda, los roles y responsabilidades, la admisión de socios, los ingresos y egresos de aportes de capital a través de las cuotas de participación de los socios, la gestión de los retiros totales y/o parciales, entre otros, las que son aprobadas por el Consejo y permanentemente actualizadas. El Consejo de Administración mantiene una vigilancia permanente sobre el cumplimiento de estas, recibiendo información periódica sobre las revisiones que se efectúen para verificar su adherencia.
- iii. La estrategia de nuevos negocios y/o productos considera un análisis riguroso por parte del Consejo de Administración de los riesgos involucrados y de los posibles efectos en el capital, previo a su lanzamiento.
- iv. El análisis de los requerimientos de capital y los riesgos son parte integral del proceso de formulación de la estrategia de negocios. En efecto, dicha estrategia recoge con claridad las necesidades de capital de la entidad y sus fundamentos, los aportes de capital previstos por los socios, el nivel de capital deseable, como también el nivel y perfil de riesgo proyectado para las distintas líneas de negocios.
- v. La cooperativa realiza análisis permanentes del entorno económico y de sus condiciones internas, así como de su posición comparativa en el mercado, lo que le permite mantener una estrategia sólida y sostenible. Esto incluye la evaluación de la necesidad de fusionarse con otra cooperativa, conforme lo establece el párrafo 45 de la LGC, con el fin de formar una cooperativa integrada que beneficie a los socios mediante mayores remanentes del ejercicio, un mayor patrimonio en miles de UF, o que permita evitar el incumplimiento o salir de alguna de las circunstancias descritas en el párrafo 112 de la LGB
- vi. La estrategia de negocios ha sido integralmente plasmada en los planes y presupuestos, y adecuadamente transmitida a los niveles pertinentes. El Consejo manifiesta su plena concordancia respecto a la orientación, ejecución y a su concreción.
- vii. La entidad cuenta con sistemas de información que permiten una supervisión efectiva sobre el cumplimiento de los planes de negocios, la naturaleza y cuantía de los riesgos, como también respecto del nivel de capital.
- viii. La estrategia de negocios está sujeta a revisiones periódicas, bajo procedimientos que permiten acciones correctivas oportunas o redefiniciones de los objetivos o planes de acción. Esto contempla una evaluación rigurosa de los requerimientos de capital y la realización de pruebas de tensión que incorporen posibles acontecimientos o cambios en las condiciones de mercado que pudieran afectar negativamente a la cooperativa, de acuerdo con su volumen y complejidad de operaciones.
- ix. La cooperativa ha establecido metas, plazos y responsables del cumplimiento de los planes de negocios y del nivel de capital necesario para dicho cumplimiento, y se han asignado los recursos necesarios para ello.
- x. La devolución de cuotas de participación a los socios de la cooperativa se realiza cuando se hayan recibido aportes por un monto al menos equivalente al de las devoluciones requeridas, una vez las cuotas se vuelven exigibles. De acuerdo con lo señalado en el inciso primero del artículo 19 bis de la LGC.
- xi. En caso contrario, si no se han recibido aportes equivalentes a las devoluciones requeridas, la Cooperativa podrá contar con un plan de

devolución aprobado por el Consejo de Administración y por esta Comisión. Para esto, la cooperativa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo CAC-21 de esta Recopilación referido sobre el plan de devolución de cuotas.

## **H. Gestión de la calidad y transparencia de la información y atención para los socios de la cooperativa y usuarios.**

La buena calidad en la atención tanto para los socios de las cooperativas como para sus clientes, así como la calidad de la información que les es divulgada, constituyen aspectos relevantes de la imagen que las cooperativas proyectan y, por cierto, son concordantes con una adecuada gestión de la entidad.

Cómo lo define la guía de buenas prácticas para la gestión de emprendimientos cooperativos de la División de Asociatividad y Cooperativas, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, la transparencia en la información consiste en mantener y garantizar que las actuaciones e información que maneja la alta dirección de la cooperativa esté disponible para cualquiera de los socios, y que permita mantener y resguardar la integridad de toda la información y documentación de la entidad. Un claro ejemplo de lo anterior es que la cooperativa deberá tener a disposición de los socios el estatuto social, los registros sociales, los reglamentos internos y toda otra documentación de interés social. Lo anterior, sin perjuicio del carácter reservado que pudieran revertir antecedentes específicos

La evaluación de esta materia contempla la existencia de políticas y procedimientos que consideren la adecuada atención de sus socios y de sus clientes, la administración de controversias y la entrega de información al público con los cobros que afectan a los productos y servicios ofrecidos por la cooperativa.

Es también parte de este examen, comprobar si la función de auditoría es suficientemente independiente para permitir una adecuada cobertura y profundidad de las revisiones que se efectúen sobre la materia y la adopción oportuna de medidas correctivas por parte de las áreas auditadas.

A modo de ejemplo, revelan una buena gestión sobre la materia, los siguientes aspectos:

- i. Proporcionar informes financieros detallados regularmente a los socios, incluyendo estados de ingresos, balances generales y flujos de efectivo, comunicando claramente los rendimientos de las inversiones y préstamos, así como los costos asociados a los servicios.
- ii. Mantener una periodicidad consistente con reportes trimestrales y anuales auditados para garantizar a los socios una comprensión completa y oportuna del desempeño financiero y las decisiones estratégicas.
- iii. Asegurar que los socios estén plenamente informados sobre los aspectos clave que afectan a la cooperativa y a sus intereses. En ese sentido, se debe contar con políticas comunicacionales para informar de manera transparente las decisiones tomadas en las Juntas y cualquier cambio significativo o decisión relevante tomada por el Consejo.
- iv. Establecer formalmente políticas y procedimientos de transparencia de la información referida a los atributos de los productos y sus tarifas, de modo que cumplan con las condiciones necesarias para una adecuada toma de decisiones por parte de los clientes y socios. Lo anterior comprende la información entregada tanto al inicio de la relación comercial, como durante todo el período que perdure la misma.

- v. Establecer formalmente políticas y procedimientos que consideren aspectos tales como la gestión de los reclamos, la existencia de canales formales de recepción de reclamos, la atención de consultas y solicitudes del público, la existencia de código de buenas prácticas comerciales, la capacitación al personal, la entrega de normas y procedimientos para la administración de los fraudes y de otros hechos delictuosos.
- vi. La existencia y funcionamiento de unidades especializadas que cuenten con herramientas y recursos humanos y tecnológicos adecuados al tamaño de la cooperativa para administrar eficientemente las consultas y los reclamos del público.
- vii. La existencia de informes de gestión que permitan identificar los tipos de reclamos, consultas y solicitudes, los productos involucrados en las presentaciones, los canales de recepción y el cumplimiento de estándares de respuesta, los que periódicamente deben ser dados a conocer al Consejo o a quién haga sus veces.
- viii. La participación del Consejo en la aprobación de políticas y procedimientos; y de alguna de las instancias de la alta administración, en la definición de estándares de calidad, resolución de controversias y promoción de acciones correctivas.
- ix. La adecuada divulgación, cuando corresponda, de las políticas, procedimientos y estándares de calidad hacia las filiales y sociedades de apoyo, y su posterior control.
- x. La presencia de la función de auditoría interna en la revisión del proceso de atención de clientes y administración de reclamos.

#### **4. Metodología y resultado de evaluación.**

La clasificación según gestión será fundamentada por esta Comisión en la notificación mencionada en el numeral 3.2 del título I de este Capítulo. En dicha comunicación se darán a conocer los resultados de la evaluación, indicándose las debilidades que hayan sido determinantes en caso de calificarse en el nivel B o C. Esto no es óbice, claro está, para informar también acerca de aquellas deficiencias observadas que no hayan sido gravitantes para la clasificación, cualquiera sea el nivel de gestión en la que la cooperativa quede clasificada.

Los numerales precedentes contienen sólo una breve descripción del alcance de la evaluación, a fin de dar una idea acerca de la índole de los problemas o situaciones que pueden eventualmente repercutir en la clasificación final. La forma de agrupación de las materias en esos numerales no constituye un elemento asociado a posibles ponderaciones de debilidades que pudieren observarse, y las circunstancias que en cada numeral se mencionan a modo de ejemplo de una buena gestión, no constituyen por sí solo requisitos que deban cumplirse para una clasificación en el más alto nivel de gestión, sino que sólo tienen un carácter ilustrativo de la orientación implícita de la evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de otorgar una calificación a las materias referidas con el seguimiento oportuno de los riesgos señaladas en el numeral 3.2 precedente, la Comisión utilizará la siguiente escala en la evaluación de las materias revisadas:

- 1 CUMPLIMIENTO: La entidad cumple integralmente con las mejores prácticas y aplicación de sanos principios que caracterizan una adecuada gestión. No existen deficiencias apreciables.
- 2 CUMPLIMIENTO MATERIAL: La entidad cumple en forma significativa con las mejores prácticas y aplicación de sanos principios que caracterizan una adecuada gestión. Aun cuando se identifican algunas

debilidades en procesos específicos de alguna función, ellas se pueden considerar acotadas, sin perjuicio de lo cual su corrección debe ser atendida por la entidad con objeto de alcanzar los más altos estándares de gestión de riesgos.

- 3 CUMPLIMIENTO INSATISFACTORIO: La entidad no cumple en forma razonable con las mejores prácticas y aplicación de sanos principios que caracterizan una adecuada gestión. Se identifican debilidades en los procesos que componen diversas funciones, entre las que se encuentran algunas relevantes. La corrección de estas debilidades debe ser efectuada con la mayor prontitud.
- 4 INCUMPLIMIENTO: La entidad incumple materialmente con las mejores prácticas y aplicación de sanos principios que caracterizan una adecuada gestión. La solución de sus debilidades se considera indispensable.

Como se comprenderá, existen diversas circunstancias que podrían incidir en una clasificación desfavorable de las materias revisadas, por lo que no es posible predecir con precisión ni generalizar sobre las deficiencias que se presentarán, ni de su gravedad. Cada caso es único y debe analizarse en su contexto específico, por lo que no se pueden establecer reglas fijas ni ejemplos concretos que abarquen todas las posibles fallas que puedan influir en la clasificación.

Desde la perspectiva de la gestión global de una cooperativa, las debilidades que pudiere presentar en las materias que se han mencionado pueden reflejar indirectamente debilidades en la cultura de riesgo de la institución evaluada. Aun cuando este último aspecto no se califica ni forma parte del fundamento de la clasificación, deberá ser considerado por las propias cooperativas evaluadas, como el elemento que determina, en definitiva, la calidad de su gestión.

## **5. Evaluación de la gestión por la propia entidad.**

Sin perjuicio de las revisiones que, de acuerdo con lo establecido en este Capítulo, realice esta Comisión, el Consejo de la propia cooperativa deberá analizar y pronunciarse, a lo menos una vez al año, acerca del desarrollo de su gestión.

El Consejo deberá conocer y pronunciarse sobre cada una de las materias señaladas en el numeral 3.2 de este título, lo que no excluye que considere e incluya igualmente otros aspectos relacionados con la gestión de la entidad.

Las cooperativas enviarán a este Organismo una copia del informe presentado al Consejo, junto con la copia del acta de la reunión en que el Consejo tomó conocimiento y resolvió acerca de la gestión de la empresa, antes del 30 de septiembre de cada año. Para ese efecto, el informe se anexará, también en formato PDF “desprotegido”, al acta que debe enviarse a través de los canales dispuestos por esta Comisión según lo indicado en el numeral 6.2 del título III del Capítulo CAC-1 de esta Recopilación. Al tratarse de una reunión celebrada en el mes de septiembre, el plazo antes indicado podrá extenderse al establecido para el envío del acta respectiva.

## CAPÍTULO CAC-11

### PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS DE LOS GOBIERNOS CORPORATIVOS PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

#### I. GOBIERNO CORPORATIVO, ROL DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.

Para los efectos del presente Capítulo, se entenderá por gobierno corporativo al conjunto de instancias, directrices y prácticas institucionales que influyen en el proceso de toma de decisiones de la cooperativa, contribuyendo, entre otros aspectos, a la creación sostenible de valor, en un marco de democracia interna, transparencia, y de una adecuada gestión y control integral de los riesgos.

El Consejo de Administración es el principal responsable del correcto funcionamiento del gobierno corporativo y de la gestión prudente de todos los riesgos que enfrenta la entidad. En este sentido, es esencial que las funciones estratégicas del Consejo, que incluyen la formulación de políticas y la evaluación de su cumplimiento, se mantengan separadas de las responsabilidades ejecutivas de los gerentes y otras instancias encargadas de implementarlas. Para garantizar el cumplimiento de estos objetivos y el adecuado funcionamiento del gobierno corporativo, es fundamental que el Consejo de Administración adopte principios claros y consistentes que guíen tanto sus políticas como las decisiones estratégicas y sus responsabilidades operativas dentro la cooperativa, entre los cuales los mínimos corresponden a:

##### a) Principios que deben seguir las políticas adoptadas por el Consejo de Administración:

- i. **Adhesión voluntaria y abierta de los socios:** Las cooperativas deben ser abiertas y con adhesión voluntaria a todas las personas interesadas en unirse, sin discriminación alguna. El ingreso de nuevos socios no podrá ser limitado por razones políticas, religiosas o sociales, sin perjuicio del derecho del Consejo de Administración a calificar el ingreso de socios, tal como se establece en el Artículo 16 de la Ley General de Cooperativas.
- ii. **Control democrático por parte de los socios:** Los socios deben tener el poder de tomar decisiones clave a través de su participación en la Junta General de Socios, así como en la elección de sus representantes.
- iii. **Remuneraciones prudentes:** La remuneración de los empleados debe ser suficiente para atraer y retener talento de alta calidad, contribuyendo así a la creación de valor organizacional. Sin embargo, es esencial que los sistemas de remuneración e incentivos estén diseñados de manera que se evite la toma excesiva de riesgos, garantizando estándares adecuados que fomenten un comportamiento profesional y responsable. Esto incluye políticas de compensación para altos ejecutivos, alineadas con prácticas prudentes y una cultura sólida de gestión del riesgo.

##### b) Principios que deben seguir los objetivos estratégicos del Consejo de Administración:

- i. **Crear, proteger y agregar valor a los socios, en conjunto con el desarrollo comunitario y la mejora de la calidad de vida de los cooperados:** Estos objetivos deben estar en el centro de la gobernanza interna de la cooperativa. El Consejo es el órgano principal encargado de asegurar que se cumplan, dada su capacidad para guiar la cooperativa en el logro de estos fines a nivel institucional.
- ii. **Establecer bases sólidas para la gestión de la institución y la supervisión:** En consonancia con las funciones y responsabilidades del Consejo definidas por la Junta en los estatutos, es crítico implementar un

sistema de monitoreo y evaluación del desempeño de todos los colaboradores. También debe establecerse un sistema efectivo de auditoría interna y externa.

- iii. **Estructurar el Consejo para agregar valor a la organización:** El Consejo, como máximo órgano de administración de la cooperativa, debe cumplir con requisitos mínimos de tamaño, diversidad y composición adecuados, conforme a lo establecido en los estatutos. Para lograr este objetivo, debe garantizarse el cumplimiento de las directrices operativas y promover la capacitación continua de sus miembros, así como en áreas clave como la gestión financiera, operativa y estratégica.

#### **c) Principios del Consejo de Administración:**

- i. **Actuar con ética y responsabilidad frente a los socios, empleados, reguladores, supervisores y otras partes interesadas:** La reputación, integridad y confianza de la cooperativa pueden verse gravemente afectadas si algún miembro o representante actúa de manera éticamente cuestionable. Para evitar esto, es necesario implementar políticas internas y sistemas de ética empresarial que protejan a la cooperativa de incidentes que puedan comprometer su integridad.
- ii. **Fomentar la transparencia y la democracia interna:** Es fundamental comunicar todas las actividades de manera clara y oportuna a los socios, de acuerdo con los estatutos, para fortalecer la confianza y asegurar que los socios estén informados sobre las operaciones, decisiones financieras y estrategias de la entidad. Esto promueve una cultura de apertura y responsabilidad, facilitando la participación de los socios en la toma de decisiones y contribuyendo al éxito y sostenibilidad a largo plazo de la cooperativa. Además, la implementación de un protocolo de gestión documental asegura la transparencia en la gestión, garantizando un acceso adecuado a la información y reforzando los principios democráticos y el respeto a los derechos de los socios.
- iii. **Identificar y gestionar los riesgos de manera adecuada:** Es necesario establecer un marco integral de gestión de riesgos que cubra los aspectos financieros, operativos, estratégicos, reputacionales, regulatorios y tecnológicos, entre otros. Este marco debe ser revisado y actualizado periódicamente por el Consejo para garantizar su efectividad frente a cambios en el entorno. Esta práctica refuerza la resiliencia organizacional y fomenta una cultura de gestión de riesgos, en la cual todos los miembros de la cooperativa contribuyen activamente a la mitigación y gestión de estos.

Estos principios rectores son fundamentales para asegurar un correcto funcionamiento del gobierno corporativo por parte del Consejo, el cual fortalezca la operación y la reputación de la cooperativa.

## **II. ASPECTOS PARTICULARES DE UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA COOPERATIVAS.**

Las siguientes materias son consideradas inherentes a un buen gobierno corporativo y repercuten en una buena gestión de las materias que son objeto de evaluación, según lo indicado en el numeral 3.1 del Capítulo CAC-10 de esta Recopilación, por lo que serán vistas y ponderadas de acuerdo con las características propias de cada cooperativa.

**a) Establecimiento de lineamientos estratégicos, valores corporativos, líneas de responsabilidad, monitoreo y rendición de cuentas.**

El Consejo, de acuerdo con el mandato legal que establece su existencia junto con sujeción de las disposiciones reglamentarias y estatutarias de la cooperativa, debe definir y aprobar tanto los objetivos y políticas internas, como el plan estratégico de la institución, promoviendo una gestión del capital de mediano y largo plazo acorde con el perfil de riesgo que haya definido este órgano. En dicha labor, es esperable que el Consejo considere también la debida protección a los intereses de los socios y del público en general, entre ellos las captaciones de terceros no socios, así como los riesgos de naturaleza distinta que pudiesen afectar a la institución, como es, por ejemplo, el riesgo reputacional, de modo que el conjunto de estas acciones conduzca al desarrollo sostenible de la cooperativa en el largo plazo.

Para cumplir con tales responsabilidades, el Consejo debe ser capaz de establecer, incentivar y sancionar los valores corporativos que identifican a la cooperativa y complementan sus objetivos estratégicos, considerando también las líneas de responsabilidad necesarias para asegurar su adecuada implementación.

En la evaluación de las distintas dimensiones que abarcan las materias mencionadas, se considerarán situaciones como las que se describen a continuación:

- i. La entidad mantiene políticas formalmente establecidas para la administración de los distintos riesgos que se tratan en el Capítulo CAC-10 de esta Recopilación. Dichas políticas son aprobadas por el Consejo, procurando que sean consistentes con el plan estratégico y los valores institucionales.
- ii. El Consejo, define y aprueba el marco de apetito por el riesgo al cual están alineadas las políticas de administración de los diversos riesgos que deba soportar la entidad.
- iii. El Consejo cuenta con mecanismos de autoevaluación periódica, que le permite identificar oportunidades de mejora de su propia gestión.
- iv. El Consejo debe liderar el establecimiento de una fuerte cultura de gestión integral de riesgos, asegurándose de que exista en toda la organización. El Consejo debe establecer una cultura corporativa que se guíe por una sólida gestión de riesgos, que respalde y brinde estándares e incentivos apropiados para un comportamiento profesional y responsable.
- v. La cooperativa sigue un marco de Gobierno Corporativo aprobado por la Junta, el cual incluye los valores corporativos y los principios institucionales. Asimismo, dispone de códigos, reglamentos o manuales que abordan aspectos como los estándares de conducta que orientan el comportamiento de los empleados dentro de la organización, la interacción con el público en general y otros grupos de interés, las normas sobre posibles conflictos de interés, así como la forma en que se previenen y resuelven dichos conflictos.
- vi. La implementación del plan estratégico y los valores corporativos es realizada por personal designado para dichos efectos, quienes a su vez informan y rinden cuenta al Consejo de manera periódica, con el objeto de monitorearlos y evaluar posibles cambios.
- vii. El Consejo establece líneas claras de responsabilidad, para asegurar que los objetivos estratégicos, valores corporativos y cultura de gestión del riesgo, sean divulgados mediante mecanismos formales, establecidos por él mismo o por la instancia a la cual delega tal responsabilidad, de manera de lograr su oportuno y cabal entendimiento y aplicación al interior de la institución.
- viii. El Consejo establece la existencia de canales de comunicación e incentivos apropiados, para que las personas que trabajan en la entidad puedan informar

reservadamente comportamientos que no se ajusten a los códigos de ética o conducta.

- ix. Las actas levantadas en cada sesión, tanto, de la Junta como del Consejo, deben reflejar con claridad todos los asuntos tratados en cada reunión, tales como los temas tratados, las deliberaciones de sus consejeros, los acuerdos y/o compromisos tomados y el seguimiento de estos; los planes de acción y asignación de responsabilidades; así como el estado de avance de proyectos estratégicos, entre otros.
- x. El Consejo cuenta con el apoyo de diversos comités, acordes a la naturaleza y complejidad de las actividades de la cooperativa. Estos comités cuentan con la participación uno o más integrantes del mismo Consejo, y tienen la función de monitorear, abordar y supervisar aspectos específicos dentro de su ámbito de competencia.

**b) Verificación del desempeño de la alta administración y cumplimiento con las políticas establecidas por el Consejo de Administración.**

La alta administración de una cooperativa está compuesta por quienes tienen la responsabilidad de plan estratégico de la entidad y las políticas para gestión de los riesgos de que trata este Título, y son aprobadas por el Consejo, con el mandato de la Junta General de Socios. Esta alta administración incluye a los ejecutivos encargados de la gestión diaria, como el gerente, pero también a aquellos directivos que dadas sus atribuciones, cuentan con la facultad de tomar decisiones que puedan comprometer a la cooperativa en asuntos estratégicos de gran impacto. En este sentido, la alta administración abarca tanto a los directivos encargados de ejecutar las decisiones operativas como a los que, por sus atribuciones, tienen poder para actuar en nombre de la cooperativa, asumiendo compromisos y tomando decisiones clave en su dirección y sostenibilidad. El rol principal de la alta administración lo desempeña el gerente, quien representa judicialmente a la cooperativa y ejecuta los acuerdos del Consejo, con las facultades necesarias para implementar las decisiones estratégicas y operativas que guían a la entidad.

La existencia de elementos como los que se describen a continuación da cuenta de que el Consejo verifica el cumplimiento del desempeño de la alta administración:

- i. El Consejo cuenta con políticas previamente definidas relativas a la selección, evaluación, remoción y sucesión de las distintas instancias que conforman la alta administración, acordes con la naturaleza particular de las mismas, las que son ajustadas y revaluadas en el tiempo.
- ii. El Consejo procura el desarrollo de mecanismos formales para la evaluación de la alta administración, con el objeto de constatar que vele por la implementación y el cumplimiento del plan estratégico, metas, políticas y en general de la adecuada gestión de la cooperativa. Para dicho fin el Consejo efectúa periódicamente, en la oportunidad y a través de los medios que este defina para tales efectos, la evaluación de los resultados que genera la alta administración.
- iii. El Consejo establece políticas de retribución y mecanismos de compensación para los altos ejecutivos, alineados con un comportamiento prudente en las actividades de negocio y una cultura de riesgo saludable, asegurando que el interés social de los socios prime sobre los intereses particulares del gerente general y la gerencia. Según la letra p) del artículo 23 de la LGC, el Consejo deberá informar a la Junta General de Socios sobre el monto y el porcentaje

de la retribución total anual del gerente general, incluyendo su salario, indemnizaciones o beneficios de acuerdo con la NIC 19, así como el monto de la retribución de los otros trabajadores no gerentes y el resultado del ejercicio. También se informará el monto y porcentaje de la retribución anual de la gerencia completa de la cooperativa. Esta información permitirá a la Junta verificar que el sistema de retribución no contraviene el interés social de los socios y garantiza la capacidad de la cooperativa para distribuir remanentes a los socios

- iv. El Consejo vela porque la cooperativa cuente con mecanismos adecuados y dedicados para dar cumplimiento a la legislación, regulación y políticas internas que les sean aplicables.
- v. Existe una clara designación de responsabilidades y segregación de funciones al interior de la entidad, que permite una adecuada contraposición de intereses.
- vi. Se promueve una cultura de rendición de cuentas, a través de canales que son conocidos y aprobados por el Consejo de Administración para tales efectos. Dichos canales permiten el flujo y respaldo de la información, de manera segura y fidedigna.
- vii. Los sistemas de información habilitados para dar cuenta del funcionamiento de la entidad, especialmente en lo que respecta a la gestión de riesgos y la efectividad de sus mecanismos de control, consideran la presentación completa, periódica y oportuna de informes al Consejo.

**c) Promoción de controles internos sólidos y de una auditoría efectiva.**

Para asegurar una gestión prudente en la institución y en relación con los riesgos evaluados, es importante que el Consejo impulse el establecimiento de procedimientos y sistemas de control interno adecuados. Estos deben estar alineados con la naturaleza de las actividades desarrolladas por la cooperativa, su tamaño, y la complejidad de su estructura organizacional.

Para que la función de auditoría interna se desarrolle eficazmente y con la debida independencia de labores gerenciales, es indispensable que el compromiso del Consejo se plasme a través de la entrega de un marco de acción general, que contemple la definición de una estructura, la asignación de recursos necesarios y de una apropiada validación, tanto de las revisiones efectuadas por dicha función, las observaciones levantadas así como del cumplimiento de las áreas auditadas respecto de las acciones propuestas para superarlas.

Dicho nivel de compromiso también debe manifestarse a través del Comité de Auditoría, instancia responsable de entregar apoyo al Consejo en la evaluación constante de la calidad de los sistemas de control interno de la cooperativa, asegurando el cumplimiento de regulaciones y normativas que fortalezcan la calidad, seguridad y confiabilidad de dichos controles en la preparación de la información financiera. Además, refuerza la función de auditoría interna y la vinculación y coordinación con los auditores externos, facilitando la comunicación y colaboración con el Consejo.

A continuación, se describen algunos elementos que entregan indicios de una buena gestión y un adecuado involucramiento del Consejo en las materias antes descritas:

- i. El Consejo ha dispuesto mecanismos formales para informarse periódica y adecuadamente sobre aspectos claves de la institución tales como el estratégico, financiero, operacional, regulatorio y de capital humano.

- ii. El Consejo ha definido formalmente lo que constituye el rol de la función de auditoría interna, explicitando sus objetivos y alcances, su posición dentro de la entidad, su organización, atribuciones, responsabilidades y relaciones con otras áreas de control. En este contexto, el Consejo promueve la suficiencia y calidad de los recursos materiales y humanos disponibles para ejercer su función.
- iii. El Consejo aprueba el plan de auditoría interna anual, previa revisión del Comité de Auditoría, y recibe información periódica sobre su grado de cumplimiento.
- iv. El Consejo se asegura de que todos los procesos y áreas de mayor riesgo en la cooperativa son examinados por la auditoría interna, al menos en forma anual. Adicionalmente, verifica que la función de auditoría posea un enfoque de carácter proactivo e integral, incorporando en sus revisiones aspectos operativos, de riesgos y de gestión, entregando una opinión global de la unidad o materia auditada.

## **CAPÍTULO CAC-12**

### **PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

#### **I. Consideraciones generales**

Las cooperativas de ahorro y crédito fiscalizadas (en adelante, “cooperativas”) por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, “Comisión”), por la naturaleza de sus funciones, pueden ser utilizadas para intentar legitimar activos provenientes del narcotráfico o de otras operaciones ilícitas, o que sean empleados, por ejemplo, para obtener materiales y/u otros elementos logísticos para desarrollar actos de terrorismo.

Además, se debe tener en cuenta que tanto el lavado de activos como el financiamiento del terrorismo dan origen a riesgos de reputación, operativos y legales a que puede exponerse una cooperativa, comprometiendo su estabilidad y viabilidad económica.

La debida diligencia en las transacciones que ejecutan esas entidades por cuenta de sus socios y terceros hace necesario identificar aquellas que tienen un origen legítimo, de las que se pretenden realizar con la finalidad de encubrir negocios ilícitos.

Con tal propósito, las cooperativas deben adoptar precauciones para tener un adecuado conocimiento de sus socios y terceros, de las actividades que desarrollan y de las características más relevantes de las operaciones que éstos realizan. Asimismo, deben interiorizarse sobre los fundamentos en que se apoyan esas operaciones cuando no sean concordantes con el giro o profesión de éstos o, aun siéndolo, parezcan desmedidas o inusuales, sea por su monto y/o su frecuencia.

Cabe mencionar que las directrices contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo se han venido construyendo a partir de la adopción de una reglamentación internacional. Esta reglamentación está plasmada en las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y en el documento “Debida diligencia con la clientela de los bancos”, del Comité de Supervisión Bancaria de Basilea.

El marco jurídico chileno para las actividades desarrolladas por estas entidades bajo la fiscalización de la Comisión está conformado por la Ley General de Cooperativas (DFL N°5, publicado el 17 de febrero de 2004) y ciertas disposiciones de la Ley General de Bancos. También debe atenderse a las normas contenidas en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Adicionalmente, las cooperativas deben cumplir con otras disposiciones de carácter general emanadas de leyes de la República, como es el caso de la Ley N° 19.913 de fecha 18 de diciembre de 2003, que creó la Unidad de Análisis Financiero (UAF). La citada Ley N°19.913 establece que las personas naturales y las personas jurídicas que se indican están obligadas a reportar las operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades, entre las cuales están los bancos e instituciones financieras. Por las características de sus funciones, las cooperativas de ahorro y crédito quedan comprendidas entre las referidas instituciones financieras.

Asimismo, esa ley define por operación sospechosa, todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

La misma ley dispone que esas entidades están obligadas a reportar operaciones sospechosas, a mantener registros especiales por el plazo mínimo de

cinco años e informar a la UAF cuando esta lo requiera, de toda operación en efectivo superior al equivalente de 450 unidades de fomento en cualquier moneda, estándole prohibido informar al afectado o a terceras personas sobre la información enviada a la UAF u otros antecedentes al respecto.

Las disposiciones señaladas en este Capítulo son las mínimas para la adopción de un sistema sobre prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, que deben observar las cooperativas de ahorro y crédito que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el artículo 87 de la citada ley de cooperativas, quedan sometidas a la fiscalización y control de esta Comisión.

Para los efectos del presente Capítulo, en adelante se denominará “clientes”, a todas las personas naturales y jurídicas con las cuales la entidad establece o mantiene una relación de origen legal o contractual. Lo anterior, como consecuencia de la incorporación de tales personas como cliente o socio y de la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido en el marco de las actividades propias de su giro y de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias. Esta relación puede ser ocasional o habitual.

En el contexto del compromiso de cooperación entre Chile y Estados Unidos de Norteamérica para combatir la evasión tributaria de sus nacionales, las autoridades de ambos países firmaron un Acuerdo Intergubernamental (IGA) al amparo del Tratado para evitar la Doble Tributación, de 4 de febrero de 2010, con el objeto de establecer la forma de cumplimiento de la *Foreign Account Tax Compliance Act* (FATCA) por parte de los bancos y otras entidades financieras obligadas a reportar por esta ley.

El cumplimiento de la ley FATCA involucra que las entidades financieras deben registrarse ante el U.S. *Internal Revenue Service* (IRS) y reportarle anualmente la información relativa a las “US Accounts” requerida para fines de tributación en Norteamérica.

Lo anterior obliga a las cooperativas que tuvieren como clientes a nacionales de los Estados Unidos de Norteamérica, a efectuar una debida diligencia o *due diligence* para identificar y reportar las “US accounts” en los términos descritos en el IGA y contar con procesos operativos y tecnológicos adecuados para el cumplimiento del Acuerdo.

## **II. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.**

### **1. Condiciones generales**

Un sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo está fundado en el concepto de “conozca a su cliente”.

Los principales componentes del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo dicen relación con la existencia de un marco de políticas y procedimientos; el conocimiento del cliente; la función de cumplimiento; la existencia de procedimientos de control para la detección, monitoreo y reporte de operaciones inusuales; políticas de conducta y capacitación del personal sobre la materia; y de una función de auditoría interna.

### **2. Manual de políticas y procedimientos**

Las políticas y procedimientos ya explicitados deben constar en un manual para su conocimiento general dentro de la cooperativa. Este manual debe

permanecer actualizado. Es responsabilidad del Consejo de Administración velar por la actualización y contenido del manual.

### **3. Conocimiento del cliente.**

Es obligación de la cooperativa identificar y conocer a sus clientes. Esto debe abordarse desde una perspectiva prudencial, vale decir, que no sólo sea una herramienta orientada a la prevención, sino que también un mecanismo de gestión eficaz de los riesgos a los cuales está expuesta una entidad.

El conocimiento del cliente comienza desde el momento en que, con motivo de pedir la incorporación como socio o de solicitar una operación, éste se vincula con la entidad. Por lo tanto, la cooperativa requiere la elaboración de políticas y procedimientos de aceptación e identificación, que deberán tener en cuenta, entre otros factores: los antecedentes del solicitante (RUT, domicilio, teléfono, poderes legales cuando se represente a un tercero, escrituras sociales cuando corresponda, etc.); actividad que desarrolla; y monto de la operación (deberá solicitar declaración de origen de los fondos involucrados y acompañar documentación que la sustente, cuando el monto de una operación supere el umbral menor entre el dispuesto por la Ley 19.913 y el reglamentado internamente). Si se trata de una persona de influencia a nivel internacional, deberá contar con la aprobación de la alta administración.

La cooperativa deberá mantener actualizados los antecedentes de sus clientes en el curso de la relación, de modo de asegurarse que los datos de identificación y financieros, según corresponda, estén siempre al día. Lo anterior, con el objeto de que les permita asegurar que las operaciones que realizan sus clientes son coherentes con su actividad y/o negocios.

### **4. Función de cumplimiento.**

La cooperativa deberá contemplar la función de cumplimiento, la que deberá recaer en un funcionario de confianza, independiente de las áreas tomadoras de riesgo, operativa y de auditoría interna. La responsabilidad principal de esa función será mantener el control de las operaciones de los clientes con la cooperativa, la observancia de las instrucciones del manual de políticas y procedimientos, el conocimiento de los casos sospechosos y su comunicación a las instancias que corresponda.

La función de cumplimiento podrá incluir, cuando sea el caso, las labores relativas a la ley FATCA.

### **5. Procedimientos de control para la detección, monitoreo y reporte de operaciones inusuales.**

Las cooperativas deben desarrollar procedimientos de control, con el propósito de identificar y detectar operaciones inusuales. Dichos procedimientos deberán ser capaces de monitorear las transacciones realizadas por sus clientes a través de los diversos productos, prestando especial atención a aquellas que se efectúen con dinero en efectivo.

Asimismo, deberán desarrollar y proveer a las instancias encargadas de ejecutar los servicios a los clientes, de una lista de “señales de alerta”, que les sirvan para detectar operaciones inusuales o conocer operaciones sobre las cuales deben tener especial prudencia.

Las operaciones inusuales identificadas a través de estos sistemas de control deberán ser reportadas al funcionario responsable de la evaluación de dichas operaciones, en un formulario especialmente diseñado.

Identificada una operación sospechosa, la que ha sido definida en el Título I de este Capítulo, la cooperativa está obligada a reportar dicha operación a la UAF.

#### **6. Normas de conducta interna y programas de capacitación.**

Las cooperativas deben disponer de normas de conducta que orienten la actuación de cada uno de sus funcionarios para el adecuado desarrollo del sistema de prevención adoptado, y prevenir y resolver conflictos de intereses que pudieran surgir con sus clientes.

La cooperativa debe desarrollar programas de capacitación e instrucción permanentes a sus empleados, sobre las normas vigentes en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, sus políticas y los procedimientos en uso establecidos al respecto.

Estos programas deberán comprender a todo el personal de la cooperativa, deberán ser periódicos y se orientarán principalmente a los funcionarios de áreas de atención a público y a la función de cumplimiento.

#### **7. Auditoría interna.**

El sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo es responsabilidad de cada cooperativa y debe ser periódicamente evaluado por su auditoría interna, sobre la base de procedimientos definidos por la entidad, aprobados por el Consejo de Administración.

### **III. FISCALIZACIÓN DE LA COMISIÓN**

La evaluación de las temáticas contempladas en este Capítulo es parte del proceso de supervisión que realiza este Organismo acorde al Capítulo CAC-10 de esta Recopilación.

**MANUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN  
Cooperativas de Ahorro y Crédito**

*El presente manual contiene las instrucciones a las que deben atenderse las Cooperativas de Ahorro y Crédito fiscalizadas por la Comisión, para la preparación y el envío de la información que se solicita en forma periódica o permanente a través de archivos o formularios.*

*Este manual se mantiene actualizada por la vía del reemplazo de hojas, lo que se opera con la comunicación denominada "Carta Circular - Manual Sistema Información CACs".*

## **ESTRUCTURA DEL MANUAL**

- **INSTRUCCIONES GENERALES**
- **CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**



## INSTRUCCIONES GENERALES

### TIPO DE INFORMACIÓN EXIGIDA EN EL MANUAL

El presente manual contiene solamente las instrucciones acerca de la información estandarizada que debe enviarse en forma periódica o permanente. No incluye, en consecuencia, aquellos requerimientos de información esporádicos ni aquella que por su naturaleza no se entrega en archivos o formularios

### 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 este Manual, son también las que están incluidas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

Las modalidades de entrega de los archivos con sus correspondientes carátulas de cuadratura y de los formularios en formato Excel, pueden ser consultadas oportunamente a esta Comisión.



CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito que sean fiscalizadas por esta Comisión según lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas, deberán enviar a esta Comisión los archivos que a continuación se detallan:

1) Archivos que deben enviar todas las cooperativas fiscalizadas:

| Código | Nombre                                                                       | Envío              | Plazo<br>(días hábiles) | Instrucciones<br>contenidas<br>en: |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------------|
| BC1    | Estado de Situación Financiera Consolidado                                   | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| RC1    | Estado de Resultados Consolidado                                             | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| CC1    | Información Complementaria Consolidada                                       | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| BC2    | Estado de Situación Financiera Individual                                    | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| RC2    | Estado de Resultados Individual                                              | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| CC2    | Información Complementaria Individual                                        | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| C53    | Control de encaje en moneda chilena                                          | Mensual            | 3                       | MSI CACs                           |
| C54    | Patrimonio efectivo y activos ponderados                                     | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| C56    | Flujos asociados al calce de tasas de interés                                | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| C57    | Flujos de operaciones según plazos residuales                                | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| C58    | Relación de operaciones activas y pasivas en moneda chilena no reajustables. | Mensual            | 9                       | MSI CACs                           |
| C60    | Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos.                 | Mensual            | 14                      | MSI CACs                           |
| C61    | Activos y provisiones por créditos de consumo                                | Mensual            | 14                      | MSI CACs                           |
| I12    | Incidentes de Ciberseguridad                                                 | Mensual            | 10                      | MSI Bancos                         |
| I80    | Directivos, funcionarios y personas relacionadas con ellos                   | Bimestral          | 3                       | MSI CACs                           |
| I82    | Oficinas y personal                                                          | Mensual            | 6                       | MSI CACs                           |
| I84    | Cuotas de participación                                                      | Mensual            | 12                      | MSI CACs                           |
| D04    | Depósitos a plazo                                                            | Mensual            | 10                      | MSI Bancos                         |
| D03    | Características de los deudores                                              | Mensual            | 7                       | MSI Bancos                         |
| D10    | Información de deudas artículo 14 LGB (1)                                    | Semanal<br>Mensual | 3                       | 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 M6 | Resultado de evaluaciones y provisiones por riesgo de crédito                         | Mensual | 9 | MSI CACs   |
| D01           | Deudas Generales                                                                      | Mensual | 7 | MSI Bancos |
| Formulario M1 | Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y operaciones contingentes | Mensual | 7 | MSI Bancos |

(1): El archivo D10 se enviará de manera semanal con información referida a los viernes de cada semana y, además, con la información referida al último día de cada mes.

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

| Código | Nombre                                                         | Envío      | Plazo (días hábiles) | Instrucciones contenidas en: |
|--------|----------------------------------------------------------------|------------|----------------------|------------------------------|
| C59    | Control de encaje en moneda extranjera                         | Mensual    | 3                    | MSI CACs                     |
| C55    | Relación de operaciones activas y pasivas en moneda extranjera | Mensual    | 9                    | MSI CACs                     |
| C62    | Activos y provisiones por créditos hipotecarios para vivienda  | Mensual    | 14                   | MSI CACs                     |
| C63    | Activos y provisiones por operaciones de factoraje             | Mensual    | 14                   | MSI CACs                     |
| 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                   |

## **SISTEMA CONTABLE MSI CACs**

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

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

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 del Manual del Sistema de Información para Cooperativas, son también las que están incluidas en el Manual del Sistema de Información para Bancos.

Las modalidades de entrega de los archivos con sus correspondientes carátulas de cuadratura y de los formularios en formato Excel, pueden ser consultadas oportunamente a esta Comisión.



ARCHIVOS BC1, RC1 y CC1

|                  |                                            |
|------------------|--------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | BC1                                        |
| 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, con la información expresada en millones de pesos, sin decimales. 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, convertida a millones de pesos.

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 "BC1", "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 correspondiente al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero.

Carátula de cuadratura

Los archivos BC1, 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 BC2, RC2 y CC2**

|                  |                                           |
|------------------|-------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | BC2                                       |
| 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 con la información expresada en pesos. En el caso de aquellas que preparan estados financieros consolidados, corresponderá a los saldos individuales de la cooperativa según lo indicado en el Compendio de Normas Contables.*

**Primer registro**

Similar a los archivos BC1, RC1 y CC1.

**Estructura de los registros**

Igual a la de los archivos BC1, RC1 y CC1.

**Carátula de cuadratura**

La misma que la utilizada para los archivos BC1, RC1 y CC1.



ARCHIVO C53

|                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C53                                 |
| NOMBRE :         | CONTROL DE ENCAJE EN MONEDA CHILENA |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                             |
| PLAZO :          | 3 días hábiles                      |

Primer Registro

|                          |                                  |          |
|--------------------------|----------------------------------|----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)    |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)    |
| 3.                       | Fecha .....                      | F(08)    |
| 4.                       | Filler .....                     | X(12)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 26 bytes |

1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde al código que identifica la cooperativa.
2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C53".
3. PERIODO:  
Corresponde al último día (AAAAMMDD) del período de encaje informado en el archivo (día 8 del mes correspondiente).

Estructura de los registros

|                          |                                      |          |
|--------------------------|--------------------------------------|----------|
| 1.                       | Fecha .....                          | F(08)    |
| 2.                       | Tipo de monto informado .....        | 9(01)    |
| 3.                       | Tipo de saldo diario informado ..... | 9(02)    |
| 4.                       | Monto .....                          | 9(14)    |
| 5.                       | Filler .....                         | 9(01)    |
| Largo del registro ..... |                                      | 26 bytes |

Definición de términos

1. FECHA  
Corresponde al día a que se refiere la información del registro.  
  
La información sobre saldos diarios (código 0 en campo 2), debe incluir todos los días corridos del período de encaje. Para los días inhábiles se repetirá la información del día hábil precedente.  
  
Al tratarse de los registros que se refieren al período y no a un día en particular (códigos 1, 2 y 5 en el campo 2), este campo se llenará con la fecha del último día del período informado (día 8 del mes).
2. TIPO DE MONTO INFORMADO  
Se indicará el código que corresponde al tipo de monto que se informa en el campo 4, según:  

0

Saldo diario.

1

Encaje exigido determinado en el período.

2

Encaje mantenido en el período.

5

Obligación de encaje para el período

  
El código 0 indica que el registro incluye un monto según el tipo de saldo diario que se indica en el campo 3.

El código 1 indica que el registro incluye el monto promedio determinado en el período sobre la base de los datos diarios sobre obligaciones y deducibles incluidos en el archivo. Corresponde al encaje que el banco debe mantener en el período siguiente.

El código 2 indica que el monto informado en el registro corresponde al promedio del encaje diario mantenido, según los montos informados en el archivo.

El código 5 indica que el monto informado en el registro corresponde al encaje que debe mantenerse en el período, según lo determinado en el período anterior. De acuerdo con lo expuesto, los montos informados con los códigos 1 y 2 corresponderán a los promedios calculados según los datos pertinentes informados con el código 0, en tanto que el importe informado con el código 5 será igual al monto que en el archivo correspondiente al período anterior se informó con el código 1.

- 3
- TIPO DE SALDO DIARIO INFORMADO
- Corresponde al código que identifica el tipo de saldo informado en el registro según lo siguiente:

| Código | Tipo de saldo diario                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01     | <b>Encaje mantenido en efectivo</b><br>Corresponde a dinero computado como encaje mantenido según las disposiciones de la Circular N° 126.                                                                                                                   |
| 02     | <b>Encaje mantenido en cuentas corrientes.</b><br>Incluye los saldos disponibles en cuentas corrientes con bancos del país.                                                                                                                                  |
| 21     | <b>Total depósitos y otras obligaciones a la vista</b><br>Incluye el total de depósitos y otras obligaciones a la vista (distintas de cuentas de ahorro).                                                                                                    |
| 27     | <b>Cuentas de ahorro con giro incondicional</b><br>Monto de las cuentas de ahorro con giro incondicional.                                                                                                                                                    |
| 28     | <b>Cuentas de ahorro con giro diferido</b><br>Monto de las cuentas de ahorro con giro diferido.                                                                                                                                                              |
| 51     | <b>Depósitos a plazo a menos de 30 días.</b><br>Incluye los depósitos a plazo contratados a un plazo inferior a 30 días.                                                                                                                                     |
| 52     | <b>Depósitos a plazo desde 30 días a un año.</b><br>Incluye los depósitos a plazo contratados desde 30 días hasta un año plazo.                                                                                                                              |
| 53     | <b>Depósitos a plazo a más de un año.</b><br>Incluye los depósitos a plazo contratados a más de un año plazo.                                                                                                                                                |
| 61     | <b>Monto de contratos de retrocompra a menos de 30 días afectas a encaje.</b><br>Incluye los montos de las operaciones de venta con pacto de retrocompra que estuvieren afectas a encaje y los montos de las diferencias afectas a encaje, si fuere el caso. |
| 62     | <b>Monto de contratos de retrocompra desde 30 días afectas a encaje.</b><br>Para operaciones pactadas desde 30 días a un año plazo, por los conceptos indicados para el código anterior.                                                                     |
| 71     | <b>Otras obligaciones a menos de 30 días plazo afectas a encaje.</b><br>Incluye otras obligaciones contraídas por la obtención de recursos financieros o financiamientos afectas a encaje, con plazos menores a 30 días.                                     |
| 72     | <b>Otras obligaciones desde de 30 días a un año plazo afectas a encaje.</b><br>Incluye otras obligaciones por la obtención de recursos financieros o financiamientos afectas a encaje, con plazos desde 30 días hasta un año.                                |
| 81     | <b>Canje deducible.</b><br>Incluye los documentos que están en proceso de cobro y que pueden ser deducidos de las obligaciones afectas a encaje, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular N° 126.                                                          |





ARCHIVO C54

|                  |                                          |
|------------------|------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C54                                      |
| NOMBRE :         | PATRIMONIO EFECTIVO Y ACTIVOS PONDERADOS |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                                  |
| PLAZO :          | 9 días hábiles                           |

En este archivo se informarán los datos pertinentes al cálculo de las relaciones de activo total y activos ponderados por riesgo con patrimonio efectivo correspondientes al último día de cada mes, de acuerdo con las disposiciones del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras, del Banco Central de Chile y del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas, de esta Comisión, en lo que les sean aplicables.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

|                          |                                  |          |
|--------------------------|----------------------------------|----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)    |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)    |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)    |
| 4.                       | Filler .....                     | X(72)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 84 bytes |

- 1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.
- 2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C54".
- 3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Segundo registro

|                          |                              |          |
|--------------------------|------------------------------|----------|
| 1.                       | Activos en categoría 1 ..... | 9(14)    |
| 2.                       | Activos en categoría 2 ..... | 9(14)    |
| 3.                       | Activos en categoría 3 ..... | 9(14)    |
| 4.                       | Activos en categoría 4 ..... | 9(14)    |
| 5.                       | Activos en categoría 5 ..... | 9(14)    |
| 6.                       | Patrimonio efectivo .....    | 9(14)    |
| Largo del registro ..... |                              | 84 bytes |

Definición de términos

- 1 a 5 Campos correspondientes a los activos de la cooperativa clasificados en categoría 1 a 5:  
Se incluirán en cada campo los activos de la cooperativa, computables para su ponderación por riesgo, según la categoría que le corresponda, considerando lo dispuesto en el título II del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

6 PATRIMONIO EFECTIVO:

Corresponderá al monto del patrimonio efectivo determinado según lo dispuesto en el N° 2 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile. Incluye las reservas legales y el capital pagado que cumpla las condiciones que se indican en ese Capítulo, deducidas las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores que se mantuvieren. Además, a partir del 31 de diciembre de cada año se incluyen los remanentes del ejercicio anual, hasta el momento en que sean distribuidos y destinados por la Junta General de Socios. En caso de que la cooperativa incurra en pérdidas, ellas se deducen a contar de la fecha en que se originen.

Carátula de cuadratura.

El archivo C54 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C54

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
|                                  | \$ |
| Patrimonio efectivo (PE)         |    |
| Activo total (AT)                |    |
| Activo ponderado por riesgo (AP) |    |
|                                  | %  |
| Indicador de endeudamiento (IE)  |    |
| Indicador de solvencia (IS)      |    |

ARCHIVO C55

|                  |                                                                |
|------------------|----------------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C55                                                            |
| NOMBRE :         | RELACION DE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS EN MONEDA EXTRANJERA |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                                                        |
| PLAZO :          | 9 días hábiles                                                 |

En este archivo se informará la relación de operaciones activas y pasivas que se señalan en las instrucciones, pagaderas o expresadas en monedas extranjeras y reajustables por el tipo de cambio, de que trata la letra b) del N° 6 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras, del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

|                          |                                  |          |
|--------------------------|----------------------------------|----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)    |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)    |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)    |
| 4.                       | Filler .....                     | X(76)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 88 bytes |

1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C55".

3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Estructura del registro

|                          |                                                                |          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|----------|
| 1.                       | Moneda .....                                                   | 9(03)    |
| 2.                       | Fondos disponibles .....                                       | 9(14)    |
| 3.                       | Colocaciones .....                                             | 9(14)    |
| 4.                       | Inversiones financieras .....                                  | 9(14)    |
| 5.                       | Obligaciones a la vista .....                                  | 9(14)    |
| 6.                       | Préstamos y otras obligaciones contraídas en el país .....     | 9(14)    |
| 7.                       | Préstamos y otras obligaciones contraídas en el exterior ..... | 9(14)    |
| 8.                       | Filler .....                                                   | X(01)    |
| Largo del registro ..... |                                                                | 88 bytes |

Definición de términos.

1. MONEDA.  
Corresponde al Código de la moneda extranjera según Tabla N° 1. No obstante, las operaciones cuya moneda se designa con el código 911, serán informadas en la moneda en la que estén documentadas las respectivas operaciones, esto es, 030, 013, 072, etc., según corresponda.

- 2. FONDOS DISPONIBLES.  
Se incluirán los billetes y monedas en caja, los valores en proceso de cobro y aquellos depositados en otros bancos e instituciones financieras.
- 3. COLOCACIONES.  
Se informarán todas las colocaciones, tanto vigentes como vencidas, registradas en el activo de la empresa.
- 4. INVERSIONES FINANCIERAS.  
Se informarán todas las inversiones en instrumentos financieros.
- 5. OBLIGACIONES A LA VISTA.  
Se informará el importe de las acreencias a la vista.
- 6. PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL PAIS.  
Se informarán los préstamos y otras acreencias contraídas con instituciones financieras y otras personas situadas en el país.
- 7. PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL EXTERIOR.  
Se incluirán los préstamos y otras acreencias contraídas con instituciones financieras y otras personas situadas en el extranjero.

**Carátula de cuadratura.**

El archivo C55 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C55

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Número de registros Informados                |  |
| Total importes Informados (Suma campos 2 a 7) |  |

ARCHIVO C56

|                  |                                               |
|------------------|-----------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C56                                           |
| NOMBRE :         | FLUJOS ASOCIADOS AL CALCE DE TASAS DE INTERES |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                                       |
| PLAZO :          | 9 días hábiles                                |

En este archivo se informarán los flujos para el cómputo de la relación de operaciones activas y pasivas de que trata el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

|                          |                                  |           |
|--------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)     |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)     |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)     |
| 4.                       | Filler .....                     | X(122)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 134 bytes |

- 1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.
- 2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C56".
- 3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Estructura del registro

|                          |                                                  |           |
|--------------------------|--------------------------------------------------|-----------|
| 1.                       | Tipo de tasa de interés .....                    | 9(01)     |
| 2.                       | Moneda .....                                     | 9(03)     |
| 3.                       | Tipo de flujo informado .....                    | 9(01)     |
| 4.                       | Banda temporal.....                              | 9(02)     |
| 5.                       | Fondos disponibles .....                         | 9(14)     |
| 6.                       | Créditos otorgados .....                         | 9(14)     |
| 7.                       | Inversiones financieras .....                    | 9(14)     |
| 8.                       | Otras cuentas del activo .....                   | 9(14)     |
| 9.                       | Depósitos y captaciones .....                    | 9(14)     |
| 10.                      | Obligaciones por letras de crédito y bonos ..... | 9(14)     |
| 11.                      | Préstamos y obligaciones en el país .....        | 9(14)     |
| 12.                      | Préstamos y obligaciones en el exterior.....     | 9(14)     |
| 13.                      | Otras cuentas del pasivo .....                   | 9(14)     |
| 14.                      | Filler .....                                     | X(01)     |
| Largo del registro ..... |                                                  | 134 bytes |

**Definición de términos.**

- 1. TIPO DE TASA DE INTERES.  
Las tasas de interés se identificarán con los siguientes códigos:
  - 1 Para operaciones con tasas fijas y saldos no sujetos a interés.
  - 2 Para operaciones con tasas flotantes.
- 2. MONEDA.  
Corresponde al código de moneda según la Tabla N° 1. No obstante, las operaciones cuya moneda se designa con el código 911, serán informadas en la moneda en la que estén documentadas las respectivas operaciones, esto es, 030, 013, 072, etc., según corresponda.
- 3. TIPO DE FLUJO INFORMADO.  
Se utilizarán los siguientes códigos para identificar los flujos que se informan:
  - 1 Para los flujos de capital y los saldos que no corresponden a créditos.
  - 2 Para los flujos por intereses. Con este código se informarán también las comisiones de los créditos en letras de crédito (hasta la fecha del cambio de tasa, cuando se trate de operaciones con tasa flotante).
- 4. BANDA TEMPORAL.  
Se utilizarán los códigos que se indican para identificar las bandas temporales en las que informarán los flujos según su vencimiento.  
Los códigos serán los siguientes para cada banda:

| Código | Banda temporal                                                                                                                                                                             |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01     | Para vencimientos a menos de 30 días. Incluye además fondos disponibles y operaciones a la vista en general. Las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido se incluyen con el código 20. |
| 05     | Para vencimientos desde 30 días hasta 89 días.                                                                                                                                             |
| 10     | Para vencimientos desde 90 días hasta 6 meses.                                                                                                                                             |
| 15     | Para vencimientos desde más de 6 meses hasta un año.                                                                                                                                       |
| 20     | Para vencimientos desde más de un año hasta 3 años. En esta banda deben informarse además las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido.                                                 |
| 25     | Para vencimientos desde más de 3 años hasta 5 años.                                                                                                                                        |
| 30     | Para vencimientos desde más de 5 años hasta 10 años.                                                                                                                                       |
| 35     | Para vencimientos desde más de 10 años hasta 15 años.                                                                                                                                      |
| 40     | Para vencimientos desde más de 15 años hasta 20 años.                                                                                                                                      |
| 45     | Para vencimientos a más de 20 años.                                                                                                                                                        |

Para las operaciones pactadas a tasa de interés flotante, se incluirán los intereses calculados solamente hasta la fecha más próxima en la que corresponda fijar la tasa de interés que regirá para el período siguiente. Dichos intereses serán incluidos en las bandas temporales que les corresponda. El capital insoluto amortizable con posterioridad a la fecha en que cambiará la tasa, se deberá incluir en la banda temporal que corresponde a ese cambio de tasa.

- 5. FONDOS DISPONIBLES.  
Comprende los fondos disponibles en caja o depositados en bancos del país o del exterior.
- 6. CRÉDITOS OTORGADOS.  
Incluye los flujos de las colocaciones efectivas y en letras de crédito, como asimismo de las operaciones de compra con pacto.
- 7. INVERSIONES FINANCIERAS.  
Incluirán los flujos que generan los documentos de las inversiones financieras.
- 8. OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO.  
Comprende los flujos correspondientes a otros activos no definidos para los campos anteriores.

- 9. DEPÓSITOS Y CAPTACIONES.  
Incluirá los flujos correspondientes a depósitos, y captaciones, incluidas las operaciones de venta con pacto.
- 10. OBLIGACIONES POR LETRAS DE CREDITO Y BONOS.  
Incluirá los flujos correspondientes a letras de crédito y bonos, cuando corresponda.
- 11. PRÉESTAMOS Y OBLIGACIONES EN EL PAIS.  
Comprende los flujos por los préstamos y otras obligaciones contraídas en el país.
- 12. PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES EN EL EXTERIOR.  
Incluirá los importes que corresponden a los préstamos y otras obligaciones contraídas en el exterior.
- 13. OTRAS CUENTAS DEL PASIVO.  
Comprende los flujos correspondientes a otros pasivos no definidos para los campos anteriores.

Carátula de cuadratura.

El archivo C56 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C56

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                                 |  |
| Total importes informados en banda código 01 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 05 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 10 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 15 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 20 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 25 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 30 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 35 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 40 (campo 4)         |  |
| Total importes informados en banda código 45 (campo 4)         |  |
| Total importes informados por tipo de flujo código 1 (campo 3) |  |
| Total importes informados por tipo de flujo código 2 (campo 3) |  |



ARCHIVO C57

|                  |                                               |
|------------------|-----------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C57                                           |
| NOMBRE :         | FLUJOS DE OPERACIONES SEGUN PLAZOS RESIDUALES |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                                       |
| PLAZO :          | 9 días hábiles                                |

En este archivo se informarán los flujos para el cómputo de los descalces de activos y pasivos de que trata el N° 1 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

PRIMER REGISTRO

|                          |                                  |           |
|--------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)     |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)     |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)     |
| 4.                       | Filler .....                     | X(204)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 216 bytes |

1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.
2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C57".
3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

SEGUNDO REGISTRO

|                          |                                                  |             |
|--------------------------|--------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Patrimonio efectivo al día 8 .....               | 9(14)       |
| 2.                       | Descalce 30 días moneda chilena al día 8 .....   | S9(14)      |
| 3.                       | Descalce 30 días moneda extranjera al día 8..... | S9(14)      |
| 4.                       | Descalce 30 días global al día 8 .....           | S9(14)      |
| 5.                       | Descalce 90 días global al día 8 .....           | S9(14)      |
| 6.                       | Cumplimiento límite 1 al día 8 .....             | S9(02)V9(2) |
| 7.                       | Cumplimiento límite 2 al día 8 .....             | S9(02)V9(2) |
| 8.                       | Cumplimiento límite 3 al día 8 .....             | S9(02)V9(2) |
| 9.                       | Cumplimiento límite 4 al día 8 .....             | S9(02)V9(2) |
| 10.                      | Filler .....                                     | X(122)      |
| Largo del registro ..... |                                                  | 216 bytes   |

Los datos de este segundo registro se refieren a la situación al día 8 del mes que se informa en el archivo. Incluye el patrimonio efectivo a esa fecha, los descalces relacionados con los límites y la relación de estos últimos con el primero, lo que refleja el cumplimiento (o incumplimiento) de los límites. Debe tenerse en cuenta que los descalces corresponden a la suma de egresos (desembolsos) menos la suma de ingresos (flujos a favor, incluyendo además el disponible a la fecha). El signo negativo indica egresos < ingresos.

1.

PATRIMONIO EFECTIVO  
Corresponde al monto del patrimonio efectivo.
- 2.-

DESCALCE 30 DIAS MONEDA CHILENA  
Indica el descalce para ese plazo por los flujos pagaderos en moneda chilena, sujeto al límite a que se refiere el primer inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras (límite 1).
- 3

DESCALCE 30 DIAS MONEDA EXTRANJERA  
Indica el descalce para ese plazo por los flujos pagaderos en moneda extranjera, sujeto al límite a que se refiere el primer inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 2). Deben considerarse solamente las operaciones pagaderas en moneda extranjera y no las expresadas en moneda extranjera o reajustables por el tipo de cambio que se pagan en pesos, las cuales se incluyen en la determinación del descalce de plazos en moneda chilena que se informa en el campo anterior.
- 4

DESCALCE 30 DIAS GLOBAL  
Indica el descalce para ese plazo, por los flujos pagaderos tanto en moneda chilena como extranjera, sujeto al límite a que se refiere el segundo inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 3).
- 5

DESCALCE 90 DIAS GLOBAL  
Indica el descalce para ese plazo, por los flujos pagaderos tanto en moneda chilena como extranjera, sujeto al límite a que se refiere la letra b) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 4).
- 6 a 9

Campos referidos al cumplimiento de límites.  
Corresponden al monto de los respectivos descalces, dividido por el patrimonio efectivo, referidos al día 8.

TERCER REGISTRO

|                          |                                                    |             |
|--------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Patrimonio efectivo al día 16.....                 | 9(14)       |
| 2.                       | Descalce 30 días moneda chilena al día 16 .....    | S9(14)      |
| 3.                       | Descalce 30 días moneda extranjera al día 16 ..... | S9(14)      |
| 4.                       | Descalce 30 días global al día 16 .....            | S9(14)      |
| 5.                       | Descalce 90 días global al día 16 .....            | S9(14)      |
| 6.                       | Cumplimiento límite 1 al día 16 .....              | S9(02)V9(2) |
| 7.                       | Cumplimiento límite 2 al día 16 .....              | S9(02)V9(2) |
| 8.                       | Cumplimiento límite 3 al día 16 .....              | S9(02)V9(2) |
| 9.                       | Cumplimiento límite 4 al día 16 .....              | S9(02)V9(2) |
| 10.                      | Filler .....                                       | X(122)      |
| Largo del registro ..... |                                                    | 216 bytes   |

El tercer registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al día 16 del mes a que se refiere el archivo.

CUARTO REGISTRO

|                          |                                                   |             |
|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Patrimonio efectivo al día 24 .....               | 9(14)       |
| 2.                       | Descalce 30 días moneda chilena al día 24.....    | S9(14)      |
| 3.                       | Descalce 30 días moneda extranjera al día 24..... | S9(14)      |
| 4.                       | Descalce 30 días global al día 24 .....           | S9(14)      |
| 5.                       | Descalce 90 días global al día 24 .....           | S9(14)      |
| 6.                       | Cumplimiento límite 1 al día 24 .....             | S9(02)V9(2) |
| 7.                       | Cumplimiento límite 2 al día 24 .....             | S9(02)V9(2) |
| 8.                       | Cumplimiento límite 3 al día 24 .....             | S9(02)V9(2) |
| 9.                       | Cumplimiento límite 4 al día 24 .....             | S9(02)V9(2) |
| 10.                      | Filler .....                                      | X(122)      |
| Largo del registro ..... |                                                   | 216 bytes   |

El cuarto registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al día 24 del mes a que se refiere el archivo.

QUINTO REGISTRO

|                          |                                                       |             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Patrimonio efectivo al último día.....                | 9(14)       |
| 2.                       | Descalce 30 días moneda chilena al último día.....    | S9(14)      |
| 3.                       | Descalce 30 días moneda extranjera al último día..... | S9(14)      |
| 4.                       | Descalce 30 días global al último día.....            | S9(14)      |
| 5.                       | Descalce 90 días global al último día.....            | S9(14)      |
| 6.                       | Cumplimiento límite 1 al último día.....              | S9(02)V9(2) |
| 7.                       | Cumplimiento límite 2 al último día.....              | S9(02)V9(2) |
| 8.                       | Cumplimiento límite 3 al último día.....              | S9(02)V9(2) |
| 9.                       | Cumplimiento límite 4 al último día.....              | S9(02)V9(2) |
| 10.                      | Filler.....                                           | X(122)      |
| Largo del registro ..... |                                                       | 216 bytes   |

El quinto registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al último día del mes a que se refiere el archivo.

REGISTROS CON DETALLE DE LOS FLUJOS (6° y siguientes)

Estructura del registro

|                          |                                                       |           |
|--------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|
| 1.                       | Fecha de medición del flujo .....                     | 9(01)     |
| 2.                       | Tipo de flujo .....                                   | 9(01)     |
| 3.                       | Banda temporal.....                                   | 9(02)     |
| 4.                       | Moneda de pago.....                                   | 9(01)     |
| 5.                       | Obligaciones a la vista.....                          | 9(14)     |
| 6.                       | Cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional..... | 9(14)     |
| 7.                       | Cuentas de ahorro a plazo con giro diferido .....     | 9(14)     |
| 8.                       | Depósitos y captaciones a plazo.....                  | 9(14)     |
| 9.                       | Obligaciones con bancos del país.....                 | 9(14)     |
| 10.                      | Otros préstamos obtenidos en el país.....             | 9(14)     |
| 11.                      | Obligaciones con el exterior.....                     | 9(14)     |
| 12.                      | Otras cuentas del pasivo .....                        | 9(14)     |
| 13.                      | Fondos disponibles .....                              | 9(14)     |
| 14.                      | Inversiones financieras con mercado secundario.....   | 9(14)     |
| 15.                      | Créditos comerciales .....                            | 9(14)     |
| 16.                      | Créditos de consumo.....                              | 9(14)     |
| 17.                      | Créditos hipotecarios para vivienda .....             | 9(14)     |
| 18.                      | Inversiones financieras sin mercado secundario.....   | 9(14)     |
| 19.                      | Otras cuentas del activo .....                        | 9(14)     |
| 20.                      | Filler.....                                           | X(01)     |
| Largo del registro ..... |                                                       | 216 bytes |

- 1 FECHA DE MEDICIÓN DEL FLUJO.  
Identificará la fecha del mes en que está determinado el flujo, codificada según:

| Código | Fecha de medición |
|--------|-------------------|
| 1      | Día 8             |
| 2      | Día 16            |
| 3      | Día 24            |
| 4      | Ultimo día        |

- 2 TIPO DE FLUJO.  
Indica si se trata de flujos a favor o en contra según:

| Código | Tipo de flujo         |
|--------|-----------------------|
| 1      | Egresos               |
| 2      | Ingresos y disponible |

- 3 BANDA TEMPORAL (plazos).  
Se utilizarán, según el plazo, los códigos que se indican a continuación:

| <u>Código</u> | <u>Banda temporal (plazos)</u> |
|---------------|--------------------------------|
| 01            | Hasta 7 días y disponible      |
| 05            | Desde 8 hasta 15 días          |
| 10            | Desde 16 hasta 30 días         |
| 15            | Desde 31 hasta 60 días         |
| 20            | Desde 61 hasta 90 días         |
| 25            | Desde 91 hasta 180 días        |
| 30            | Desde 181 hasta un año         |
| 31            | Más de un año                  |

Las inversiones financieras con mercado secundario se incluirán con el código 01.

Por otra parte, convencionalmente las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido se incluirán con el código 31 (quedando por lo tanto fuera de la medición de los límites hasta 30 o 90 días), en tanto que las cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional se incluirán con el código 01.

- 4 MONEDA DE PAGO.  
Se utilizarán los siguientes códigos, según la moneda de pago de los flujos:
- |   |   |                                          |
|---|---|------------------------------------------|
| 1 | = | Pagadero en moneda chilena no reajutable |
| 2 | = | Pagadero en moneda chilena reajutable    |
| 3 | = | Pagadero en moneda extranjera            |
- 5 OBLIGACIONES A LA VISTA.  
Comprende todas las obligaciones a la vista o depósitos que pueden ser exigidos de inmediato, con excepción de las cuentas de ahorro a plazo que se incluyen separadamente.
- 6 CUENTAS DE AHORRO A PLAZO CON GIRO INCONDICIONAL.  
Incluye los montos correspondientes a las cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional.
- 7 CUENTAS DE AHORRO A PLAZO CON GIRO DIFERIDO.  
Incluye los montos correspondientes a las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido.
- 8 DEPÓSITOS Y CAPTACIONES A PLAZO.  
Comprende los depósitos o captaciones (incluidas las venta de instrumentos con pacto si fuere el caso), distintas de las anteriores.
- 9 OBLIGACIONES CON BANCOS DEL PAIS.  
Comprende los créditos obtenidos de bancos del país.
- 10 OTROS PRÉSTAMOS OBTENIDOS EN EL PAIS.  
Incluye otros préstamos obtenidos en el país, otorgados por entidades distintas a bancos.
- 11 OBLIGACIONES CON EL EXTERIOR.  
Incluye créditos obtenidos de entidades situadas en el exterior.
- 12 OTRAS CUENTAS DEL PASIVO.  
Comprende los flujos de los demás pasivos no indicados en los campos anteriores.
- 13 FONDOS DISPONIBLES.  
Comprende caja y depósitos en cuentas corrientes bancarias o a la vista.
- 14 INVERSIONES FINANCIERAS CON MERCADO SECUNDARIO.

Incluye inversiones financieras negociables sin restricciones, valorizadas según el valor que se obtendría en su liquidación inmediata en el mercado. Se excluyen en consecuencia los instrumentos entregados en garantía o cedidos con pacto, como asimismo los instrumentos que carecen de mercado secundario.

- 15 CRÉDITOS COMERCIALES.  
Incluye los créditos otorgados por la cooperativa, distintos de créditos de consumo o hipotecario para vivienda.
- 16 CRÉDITOS DE CONSUMO.  
Incluye los créditos de consumo otorgados por la cooperativa.
- 17 CRÉDITOS HIPOTECARIOS PARA VIVIENDA.  
Incluye los créditos de hipotecarios para vivienda otorgados por la cooperativa.
- 18 INVERSIONES FINANCIERAS SIN MERCADO SECUNDARIO.  
Comprende los instrumentos que no corresponden a las inversiones financieras con mercado secundario que se informan en el campo 14.
- 19 OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO.  
Comprende los flujos de los demás pasivos no indicados en los campos anteriores.

Carátula de cuadratura.

El archivo C57 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C57

|                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                         |  |
| Total importes informados en banda código 01 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 05 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 10 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 15 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 20 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 25 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 30 (campo 3) |  |
| Total importes informados en banda código 31 (campo 3) |  |
| Total importes moneda chilena (códigos 1 y 2 campo 4)  |  |
| Total importes moneda extranjera (código 3 campo 4)    |  |



ARCHIVO C58

|                  |                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | C58                                                                         |
| NOMBRE :         | RELACION DE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS EN MONEDA CHILENA NO REAJUSTABLES |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                                                                     |
| PLAZO :          | 9 días hábiles                                                              |

En este archivo se informarán los saldos correspondientes al cierre de cada mes, relativos al cómputo de las relaciones de operaciones activas y pasivas de que trata el N° 2 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Primer registro

|                          |                                  |          |
|--------------------------|----------------------------------|----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(03)    |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)    |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)    |
| 4.                       | Filler .....                     | X(72)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 84 bytes |

- 1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.
- 2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C58".
- 3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Segundo registro

|                          |                                                         |          |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| 1.                       | Colocaciones .....                                      | 9(14)    |
| 2.                       | Inversiones financieras .....                           | 9(14)    |
| 3.                       | Pasivo circulante excluidos los pasivos a la vista..... | 9(14)    |
| 4.                       | Pasivos a la vista .....                                | 9(14)    |
| 5.                       | Disponible .....                                        | 9(14)    |
| 6.                       | Patrimonio efectivo .....                               | 9(14)    |
| Largo del registro ..... |                                                         | 84 bytes |

Definición de términos

- 1. COLOCACIONES.  
Incluye créditos otorgados y compras con pacto, tanto vigentes como vencidos, pactados en moneda chilena no reajutable.
- 2. INVERSIONES FINANCIERAS.  
Se incluirán todas las inversiones en instrumentos financieros en moneda chilena no reajustables.
- 3. PASIVO CIRCULANTE EXCLUIDOS LOS PASIVOS A LA VISTA.  
Se incluirán los saldos de los depósitos, captaciones (incluidas operaciones con pacto) y préstamos u otros financiamientos obtenidos, correspondientes a operaciones en moneda chilena no reajutable, con excepción de los pasivos a la vista.

- 4. PASIVOS A LA VISTA.  
Comprende los saldos acreedores a la vista en moneda chilena.
- 5. DISPONIBLE.  
Incluye los fondos disponibles en moneda chilena.
- 6. PATRIMONIO EFECTIVO.  
Corresponde al patrimonio efectivo de la cooperativa determinado a la fecha a que se refiere el archivo, según lo indicado en las instrucciones para el archivo C54.

**Carátula de cuadratura**

El archivo C58 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C58

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| Total importes informados                        |  |
| Descalce absoluto (Campo 1 + Campo 2 - Campo 3 ) |  |

**ARCHIVO C59**

|                      |                                          |
|----------------------|------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : C59 |                                          |
| NOMBRE               | : CONTROL DE ENCAJE EN MODEDA EXTRANJERA |
| PERIODICIDAD         | : Mensual                                |
| PLAZO                | : 3 días hábiles                         |

La cooperativa que tuviera obligaciones en moneda extranjera afectas a encaje preparará este archivo C59 siguiendo las mismas instrucciones que para el archivo C53, con la única diferencia de que todos los montos se expresarán en dólares USA. Si la cooperativa tuviera pasivos en otras monedas extranjeras, se expresarán en dólares USA de acuerdo con las paridades de que trata la Circular N° 126.



ARCHIVO C6o

|                 |                                                               |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO: | C6o                                                           |
| NOMBRE          | : COLOCACIONES, CRÉDITOS CONTINGENTES, PROVISIONES Y CASTIGOS |
| PERIODICIDAD    | : Mensual                                                     |
| PLAZO           | : 14 días hábiles                                             |

En este archivo debe entregarse información de detalle acerca de los activos sujetos a las provisiones por riesgo de crédito de que trata el Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables (en adelante “Capítulo G-1”), como asimismo de los créditos contingentes del Capítulo G-3 de ese compendio y sus respectivas provisiones. Además se incluirá información de los castigos efectuados en el ejercicio.

Por tratarse de un detalle de los activos y de los créditos contingentes, en el evento de que existieran deudas plurales o más de un deudor directo, se identificará solamente a aquel que la cooperativa considere como titular para estos efectos.

En resumen, los totales de los montos que, por los distintos conceptos, se incluyen a nivel de deudor separados por tipos de activos y créditos contingentes, corresponden a un detalle de la información entregada en los archivos BC2 y CC2 y, por lo tanto, debe ser concordante con ella.

Primer registro

1.

Código de la cooperativa .....

9(04)

2.

Identificación del archivo .....

X(03)

3.

Período .....

P(06)

4.

Filler .....

X(61)

Largo del registro .....

74 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 "C6o".
3.

PERÍODO  
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información de los activos y créditos contingentes, con sus respectivas provisiones, y sobre los castigos de activos efectuados desde el 1º de enero hasta la fecha a que se refiere la información. Todo esto se identificará en el primer campo de cada registro según los siguientes códigos:

| Código | Tipo de registro (contenido)                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------|
| 1      | Activos                                                          |
| 2      | Créditos contingentes                                            |
| 3      | Operaciones castigadas en el ejercicio                           |
| 4      | Registros de cuadratura de activos con archivo BC2               |
| 5      | Registros de cuadratura de provisiones con archivo BC2           |
| 6      | Registros de cuadratura de créditos contingentes con archivo CC2 |

Registros para informar los activos

|                          |                                                                 |             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                                          | 9(01)       |
| 2.                       | Tipo de activo .....                                            | 9(03)       |
| 3.                       | RUT .....                                                       | R(09)VX(01) |
| 4.                       | Clasificación del deudor o de los créditos .....                | X(02)       |
| 5.                       | Situación del activo .....                                      | 9(01)       |
| 6.                       | Inclusión en cartera en incumplimiento.....                     | 9(01)       |
| 7.                       | Monto del activo .....                                          | 9(14)       |
| 8.                       | Monto de la provisión .....                                     | 9(14)       |
| 9.                       | Días de morosidad del deudor por tipo de activo .....           | 9(04)       |
| 10.                      | Periodo de ingreso del deudor a cartera en incumplimiento ..... | P(06)       |
| 11.                      | Periodicidad de los vencimientos del activo .....               | 9(03)       |
| 12.                      | Monto de capital con vencimientos en el mes .....               | 9(14)       |
| 13.                      | Filler .....                                                    | X(01)       |
| Largo del registro ..... |                                                                 | 74 bytes    |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “1”.
2. TIPO DE ACTIVO  
Corresponde al tipo de activo que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
4. CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR O DE LOS CRÉDITOS  
Se indicará la clasificación del deudor o de sus créditos según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
5. SITUACIÓN DEL ACTIVO  
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:

0 Sin renegociación

1 Con renegociación

  
Corresponde utilizar el código 1, cuando el tipo de activo informado en el registro se encuentre renegociado, aunque ella se haya efectuado sin morosidad. En el caso de los activos de la cartera comercial, distintos de *leasing* y *factoring*, se entenderá como renegociación cualquier cambio en las condiciones originalmente pactadas, por problemas de incapacidad de pago del deudor. Para otras carteras, la identificación de renegociación deberá ser coincidente con lo informado en los archivos que se refieren a ellas y en que dicha información es requerida. Para activos que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.
6. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO  
En este campo se indicará si el activo informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:

0 No incluido en cartera en incumplimiento

1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. MONTO DEL ACTIVO  
Debe informarse el monto del activo según lo especificado en los campos anteriores del registro.
8. MONTO DE LA PROVISION  
Corresponde a la provisión por riesgo de crédito vinculada al activo que se informa en del campo anterior.
9. DÍAS DE MOROSIDAD DEL DEUDOR POR TIPO DE ACTIVO

Corresponde a la mayor morosidad que presente el deudor dentro de las operaciones informadas en el tipo de activo reportado en campo 2, medida en días y al cierre del mes de referencia del archivo.

10. PERIODO DE INGRESO DEL DEUDOR A LA CARTERA EN INCUMPLIMIENTO  
Corresponde al período (aaaaamm) en que el deudor ingresó a la cartera en incumplimiento, de acuerdo lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables, debiendo informarse la mencionada fecha mientras el activo informado en el registro se encuentre en esa cartera. En caso contrario, este campo se llenará con ceros.

11. PERIODICIDAD DE LOS VENCIMIENTOS DEL ACTIVO

En este campo se debe informar, en número de meses, el lapso entre los vencimientos de las operaciones pagaderas en cuotas periódicas. Si el registro incluye más de una operación de este tipo y los intervalos entre sus vencimientos son distintos (por ejemplo mensual y trimestral), se incluirá en este campo el lapso menor. Si el registro no incluye al menos una operación en cuotas periódicas (por ejemplo, si se están informando operaciones de factoraje), el campo se llenará con el número “999”.

12. MONTO DE CAPITAL CON VENCIMIENTO EN EL MES  
Se informará el monto de capital cuyo vencimiento ha ocurrido en el mes de referencia del archivo, correspondiente a las cuotas o el crédito que fue pagado o debió pagarse en el tipo de activo reportado en campo 2. Se expresará por su equivalente en pesos a la fecha del archivo cuando se trate de operaciones reajustables. Se excluyen los pagos que correspondan a créditos rotativos y los créditos otorgados en el mes que eventualmente tuvieran un pago de capital dentro del mismo mes.

Registros para informar los créditos contingentes.

|                          |                                             |             |
|--------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                      | 9(01)       |
| 2.                       | Tipo de crédito contingente .....           | 9(03)       |
| 3.                       | RUT .....                                   | R(09)VX(01) |
| 4.                       | Clasificación del deudor .....              | X(02)       |
| 5.                       | Monto del crédito contingente.....          | 9(14)       |
| 6.                       | Inclusión en cartera en incumplimiento..... | 9(01)       |
| 7.                       | Exposición del crédito contingente.....     | 9(14)       |
| 8.                       | Provisión sobre créditos contingentes ..... | 9(14)       |
| 9.                       | Filler .....                                | X(15)       |
| Largo del registro ..... |                                             | 74 bytes    |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “2”.
2. TIPO DE CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al tipo de crédito contingente que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla B incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
4. CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR  
Se indicará la clasificación del deudor o de sus créditos según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
5. MONTO DEL CRÉDITO CONTINGENTE  
Monto de los créditos contingentes que se identifican en el registro según los campos anteriores. El valor corresponde al que conforma el total que se incluye en el rubro 6190 del archivo CC2.
6. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO

En este campo se indicará si el deudor informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:

- o No incluido en cartera en incumplimiento
- 1 Incluido en cartera en incumplimiento

- 7. EXPOSICIÓN DEL CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al monto de la exposición para efectos de provisiones según lo indicado en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables. Este monto será igual al del campo 5 si corresponde incluir el código 1 en el campo 6 o si para el tipo de crédito contingente debe aplicarse un 100%.
- 8. PROVISIÓN SOBRE CRÉDITOS CONTINGENTES  
Corresponde a la provisión constituida según el monto de la exposición indicada en el campo 7.

**Registros para informar los montos de los castigos.**

|                          |                                           |             |
|--------------------------|-------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                    | 9(01)       |
| 2.                       | Tipo de activo castigado .....            | 9(03)       |
| 3.                       | RUT.....                                  | R(09)VX(01) |
| 4.                       | Monto de las operaciones castigadas ..... | 9(14)       |
| 5.                       | Filler.....                               | X(46)       |
| Largo del registro ..... |                                           | 74 bytes    |

- 1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “3”.
- 2. TIPO DE ACTIVO CASTIGADO  
Corresponde al tipo de activo castigado que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
- 3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
- 4. MONTO DE LAS OPERACIONES CASTIGADAS  
Indica el monto que fue castigado en el año por las operaciones que se identifican en el registro. Corresponde al uso de provisiones según lo instruido en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables, que se incluye en el rubro 6180 del archivo CC2.

**Registros de cuadratura de activos con archivo BC2 \*.**

\* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información por algún tipo de activo incluido en este archivo no coincida con respectivo monto que se han informado en el archivo BC2.

|                          |                        |          |
|--------------------------|------------------------|----------|
| 1.                       | Tipo de registro ..... | 9(01)    |
| 2.                       | Tipo de activo .....   | 9(03)    |
| 3.                       | Diferencia.....        | s9(14)   |
| 4.                       | Filler.....            | X(55)    |
| Largo del registro ..... |                        | 74 bytes |

- 1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “4”.
- 2. TIPO DE ACTIVO  
Corresponde al tipo de activo identificado según los códigos definidos la tabla A del Anexo N° 13 de esta Circular, en el cual existe la diferencia que se informa en el campo 3 siguiente.
- 3. DIFERENCIA  
Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de activo que se informa en este archivo (tipo de registro “1”) y el monto que para ese activo que se han informado

en el archivo BC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el informado en el archivo BC2.

Registros de cuadratura de provisiones con archivo BC2 \*.

\* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información de provisiones incluida en este archivo no coincida con el monto que se han informado en el archivo BC2.

|    |                          |          |
|----|--------------------------|----------|
| 1. | Tipo de registro .....   | 9(01)    |
| 2. | Tipo provisión .....     | 9(03)    |
| 3. | Diferencia.....          | s9(14)   |
| 4. | Filler.....              | X(55)    |
|    | Largo del registro ..... | 74 bytes |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “5”.
2. TIPO DE PROVISIÓN  
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos, que corresponden a los conceptos de las líneas del archivo BC2 que se indican:

| Código                                      | Línea BC2 |
|---------------------------------------------|-----------|
| 1    Provisiones colocaciones comerciales   | 1309100   |
| 2    Provisiones colocaciones de consumo    | 1309200   |
| 3    Provisiones colocaciones para vivienda | 1309300   |
| 4    Provisiones por créditos contingentes  | 2500300   |

3. DIFERENCIA  
Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de provisión que se obtiene de este archivo (tipo de registro “1” o “2”) y el monto que para esa provisión se ha informado en el archivo BC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el valor absoluto del saldo informado en el archivo BC2.

Registros de cuadratura de créditos contingentes con archivo CC2 \*.

\* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información por algún tipo de crédito contingente incluido en este archivo no coincida con respectivo monto que se han informado en el archivo CC2.

|    |                                   |          |
|----|-----------------------------------|----------|
| 1. | Tipo de registro .....            | 9(01)    |
| 2. | Tipo de crédito contingente ..... | 9(03)    |
| 3. | Diferencia.....                   | s9(14)   |
| 4. | Filler.....                       | X(55)    |
|    | Largo del registro .....          | 74 bytes |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “6”.
2. TIPO DE CREDITO CONTINGENTE  
Corresponde al tipo de crédito contingente, identificado según los códigos definidos la tabla B del Anexo N° 13 de esta Circular, en el cual existe la diferencia que se informa en el campo 3 siguiente.
3. DIFERENCIA  
Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de crédito contingente que se informa en este archivo (tipo de registro “2”) y el monto que para ese crédito

contingente se han informado en el archivo CC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el informado en el archivo CC2.

**Carátula de cuadratura**

El archivo C60 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C60

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                    |  |
| Número de registros con el código 1 en el campo 1 |  |
| Número de registros con el código 2 en el campo 1 |  |
| Número de registros con el código 3 en el campo 1 |  |
| Número de registros con el código 4 en el campo 1 |  |
| Número de registros con el código 5 en el campo 1 |  |
| Número de registros con el código 6 en el campo 1 |  |

ARCHIVO C61

|                 |                                                 |
|-----------------|-------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO: | C61                                             |
| NOMBRE          | : ACTIVOS Y PROVISIONES POR CREDITOS DE CONSUMO |
| PERIODICIDAD    | : Mensual                                       |
| PLAZO           | : 14 días hábiles                               |

En este archivo debe entregarse información a nivel de operaciones de los créditos de consumo, constituyendo en consecuencia un detalle de parte de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a las características de cada uno de los créditos y sus renegociaciones.

El archivo incluirá los activos que se informan en el rubro 1302 “Colocaciones de Consumo” del archivo BC2, con excepción de los que deben presentarse en las siguientes líneas:

- 1302.8 “Operaciones de leasing de consumo”  
1302.9 “Otros créditos y cuentas por cobrar”

Primer registro

1. Código de la cooperativa .....9(04)

2. Identificación del archivo .....X(03)

3. Período .....P(06)

4. Filler .....X(137)

Largo del registro ..... 150 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 "C61".
3. PERÍODO

Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información sobre los activos, créditos contingentes y renegociaciones, lo que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| Código | Tipo de registro (contenido) |
| 1      | Activos                      |
| 2      | Créditos contingentes        |
| 5      | Renegociaciones              |

Registros para informar los activos.

1. Tipo de registro .....9(01)

2. Número interno de identificación de la operación .....X(30)

3. RUT .....R(09)VX(01)

4. Tipo de activo .....9(03)

5. Situación del activo .....9(01)

|                         |                                                          |             |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| 6.                      | Inclusión en cartera en incumplimiento.....              | 9(01)       |
| 7.                      | Monto del activo .....                                   | 9(14)       |
| 8.                      | Monto de la provisión .....                              | 9(14)       |
| 9.                      | Monto original del activo .....                          | 9(14)       |
| 10.                     | Fecha del crédito .....                                  | F(08)       |
| 11.                     | Plazo del crédito.....                                   | 9(03)V9(02) |
| 12.                     | Cantidad de cuotas atrasadas .....                       | 9(02)       |
| 13.                     | Monto de cuotas atrasadas .....                          | 9(14)       |
| 14.                     | Cantidad de meses de atraso de la cuota más antigua..... | 9(02)       |
| 15.                     | Cobranza judicial .....                                  | 9(01)       |
| 16.                     | Fecha de desembolso del crédito .....                    | F(08)       |
| 17.                     | Fecha del primer vencimiento del crédito .....           | F(08)       |
| 18.                     | Fecha del último vencimiento del crédito.....            | F(08)       |
| 19.                     | Días de morosidad de la operación.....                   | 9(05)       |
| 20.                     | Filler .....                                             | X(01)       |
| Largo del registro..... |                                                          | 150 bytes   |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “1”.
2. NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
4. TIPO DE ACTIVO  
Se informará el tipo de activo de que se trata, utilizando los códigos definidos en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de esta Circular.
5. SITUACIÓN DEL ACTIVO  
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
 

0 Sin renegociación  
 1 Con renegociación

Corresponde identificar con el código 1, la operación que se otorgó para pagar completamente, o en forma parcial, otro crédito que haya presentado alguna morosidad u otro problema que se origine por la incapacidad de pago del deudor, aun cuando dicho crédito no se haya encontrado en la cartera en incumplimiento a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Deberán también identificarse con el código 1, las operaciones que quedaron vigentes al otorgarse, en cualquier momento, un nuevo crédito para el pago de sus cuotas morosas. Para las operaciones que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.
6. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO  
En este campo se indicará si el activo informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 

0 No incluido en cartera en incumplimiento  
 1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. MONTO DEL ACTIVO  
Debe informarse el monto incluido en el activo, correspondiente a la operación informada en el registro.
8. MONTO DE LA PROVISION  
Corresponde a la provisión constituida por el crédito informado en el registro.
9. MONTO ORIGINAL DEL ACTIVO  
Corresponde al monto del activo a la fecha del crédito, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se trata de una operación reajutable. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito

mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, este campo se informará con o (cero).

10. **FECHA DEL CRÉDITO**  
Corresponde a la fecha de otorgamiento del crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia "19000101".
11. **PLAZO DEL CRÉDITO**  
Corresponde al plazo pactado en el otorgamiento o en la última renovación, expresado en cantidad de meses, incluyendo dos decimales aproximados a la cifra más cercana para informar fracciones de meses. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos de la operación (como numerador) y 30 (como denominador). Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, este campo se informará con ceros.
12. **CANTIDAD DE CUOTAS ATRASADAS**  
Corresponde al número de cuotas cuyo vencimiento ha ocurrido y se mantienen impagas.
13. **MONTO CUOTAS ATRASADAS**  
Indica el monto del activo correspondiente a las cuotas morosas.
14. **CANTIDAD DE MESES DE ATRASO DE LA CUOTA MÁS ANTIGUA**  
Corresponde al número de meses que se encuentra impaga la cuota vencida más antigua en el período informado. Para estos efectos, las fracciones de mes deben aproximarse al entero superior.
15. **COBRANZA JUDICIAL**  
Los créditos que, a la fecha a que está referido el archivo, estén en cobranza judicial se identificarán con el código 1 en tanto que las demás operaciones se informarán con código 0 (cero).
16. **FECHA DE DESEMBOLSO DEL CRÉDITO**  
Corresponde a la fecha en la que el crédito fue desembolsado. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia "19000101".
17. **FECHA DEL PRIMER VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**  
Corresponde a la fecha de vencimiento de la primera cuota de la operación de crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia "19000101".
18. **FECHA DEL ÚLTIMO VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**  
Corresponde a la fecha de vencimiento de la última cuota de la operación de crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia "19000101".
19. **DÍAS DE MOROSIDAD DE LA OPERACIÓN**  
Corresponde a los días de morosidad en que se encuentra la operación de crédito informada en campo 2, medidos al cierre del mes de referencia del archivo, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo del crédito.

**Registros para informar los créditos contingentes.**

|                          |                                                        |             |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                                 | 9(01)       |
| 2.                       | Tipo de crédito contingente .....                      | 9(02)       |
| 3.                       | Número interno de identificación de la operación ..... | X(30)       |
| 4.                       | RUT .....                                              | R(09)VX(01) |
| 5.                       | Monto original del crédito contingente .....           | 9(14)       |
| 6.                       | Monto actual del crédito contingente .....             | 9(14)       |
| 7.                       | Inclusión en cartera en incumplimiento.....            | 9(01)       |
| 8.                       | Monto de exposición del crédito contingente.....       | 9(14)       |
| 9.                       | Provisión .....                                        | 9(14)       |
| 10.                      | Filler .....                                           | X(50)       |
| Largo del registro ..... |                                                        | 150 bytes   |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “2”.
2. TIPO DE CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al tipo de crédito contingente que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla B incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
3. NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito contingente que se informa.
4. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
5. MONTO ORIGINAL DEL CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al monto otorgado para libre disposición a la fecha de otorgamiento de la operación o a la de su última renovación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se tratara de operaciones reajustables.
6. MONTO ACTUAL DEL CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al monto del crédito contingente a la fecha a que se refiere el archivo.
7. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO  
En este campo se indicará si el deudor informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:

o No incluido en cartera en incumplimiento

1 Incluido en cartera o en incumplimiento
7. MONTO DE EXPOSICIÓN DEL CRÉDITO CONTINGENTE  
Corresponde al monto de la exposición para efectos de provisiones según lo indicado en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables.
8. PROVISIÓN  
Corresponde al monto de la provisión por el crédito contingente informado en el registro.

**Registros para informar las renegociaciones.**

|                          |                                                                   |             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                                            | 9(01)       |
| 2.                       | Número interno de identificación de la operación renegociada..... | X(30)       |
| 3.                       | RUT .....                                                         | R(09)VX(01) |
| 4.                       | Días de morosidad con que se efectuó la renegociación.....        | 9(04)       |
| 5.                       | Monto de pie pagado en la renegociación.....                      | 9(14)       |
| 6.                       | Cantidad de renegociaciones .....                                 | 9(03)       |
| 7.                       | Filler .....                                                      | X(88)       |
| Largo del registro ..... |                                                                   | 150 bytes   |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “5”.
2. NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
4. DÍAS DE MOROSIDAD CON QUE SE EFECTUÓ LA RENEGOCIACIÓN  
Corresponde a los días de morosidad que mantenía el crédito al momento de efectuarse la renegociación. En caso de que esta última involucrase el pago parcial o total de varios créditos, se informará el mayor nivel de morosidad entre estos.
5. MONTO DE PIE PAGADO EN LA RENEGOCIACIÓN  
Monto pagado por el deudor para acceder a la renegociación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se trata de una operación reajutable. Cuando no se haya exigido un pago, en este campo se informará con 0 (cero).
6. CANTIDAD DE RENEGOCIACIONES  
Indica la cantidad de ocasiones en que a la fecha de referencia del archivo, el crédito original ha sido objeto de renegociación. Si la renegociación comprende varias operaciones renegociadas provenientes de distintos créditos originales, en este campo se considerará para la nueva operación renegociada, el aumento en una unidad de la cantidad total de renegociaciones de las operaciones refundidas.

**Carátula de cuadratura**

El archivo C61 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C61

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                    |  |
| Número de registros con código 1 en el campo 1    |  |
| Número de registros con código 2 en el campo 1    |  |
| Número de registros con el código 5 en el campo 1 |  |



ARCHIVO C62

|                 |                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO: | C62                                                             |
| NOMBRE          | : ACTIVOS Y PROVISIONES POR CREDITOS HIPOTECARIOS PARA VIVIENDA |
| PERIODICIDAD    | : Mensual                                                       |
| PLAZO           | : 14 días hábiles                                               |

En este archivo debe entregarse información a nivel de operaciones de los créditos hipotecarios para vivienda, constituyendo en consecuencia un detalle de parte de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a características de cada uno de los créditos los créditos y sus renegociaciones.

El archivo incluirá los activos que se informan en el rubro 1303 “Colocaciones para vivienda” del archivo BC2, con excepción de los que deben presentarse en las siguientes líneas

- 1303.8 “Operaciones de leasing para vivienda”
- 1303.9 “Otros créditos y cuentas por cobrar”

Primer registro

|    |                                  |                                   |
|----|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Código de la cooperativa .....   | 9(04)                             |
| 2. | Identificación del archivo ..... | X(03)                             |
| 3. | Período .....                    | P(06)                             |
| 4. | Filler .....                     | X(137)                            |
|    |                                  | Largo del registro..... 150 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 "C62".
3. PERÍODO  
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información sobre los activos y renegociaciones de los créditos hipotecarios para vivienda, lo que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| Código | Tipo de registro (contenido) |
| 1      | Activos                      |
| 3      | Renegociaciones              |

Registros para informar los activos.

|    |                                                        |             |
|----|--------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Tipo de registro .....                                 | 9(01)       |
| 2. | Número interno de identificación de la operación ..... | X(30)       |
| 3. | RUT .....                                              | R(09)VX(01) |

|                         |                                                          |             |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| 4.                      | Tipo de activo .....                                     | 9(03)       |
| 5.                      | Situación del activo .....                               | 9(01)       |
| 6.                      | Inclusión en cartera en incumplimiento.....              | 9(01)       |
| 7.                      | Monto del activo .....                                   | 9(14)       |
| 8.                      | Monto de la provisión .....                              | 9(14)       |
| 9.                      | Monto original del activo .....                          | 9(14)       |
| 10.                     | Fecha del crédito .....                                  | F(08)       |
| 11.                     | Plazo del crédito.....                                   | 9(03)V9(02) |
| 12.                     | Cantidad de cuotas atrasadas .....                       | 9(02)       |
| 13.                     | Monto de cuotas atrasadas .....                          | 9(14)       |
| 14.                     | Cantidad de meses de atraso de la cuota más antigua..... | 9(02)       |
| 15.                     | Cobranza judicial .....                                  | 9(01)       |
| 16.                     | Fecha de desembolso del crédito .....                    | F(08)       |
| 17.                     | Fecha del primer vencimiento del crédito .....           | F(08)       |
| 18.                     | Fecha del último vencimiento del crédito.....            | F(08)       |
| 19.                     | Días de morosidad de la operación.....                   | 9(04)       |
| 20.                     | Filler .....                                             | X(02)       |
| Largo del registro..... |                                                          | 150 bytes   |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “1”.
2. NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.
4. TIPO DE ACTIVO  
Se informará el tipo de activo de que se trata, utilizando los códigos definidos en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de esta Circular.
5. SITUACIÓN DEL ACTIVO  
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
 

0 Sin renegociación  
 1 Con renegociación

Corresponde identificar con el código 1, la operación que se otorgó para pagar completamente, o en forma parcial, otro crédito que haya presentado alguna morosidad u otro problema que se origine por la incapacidad de pago del deudor, aun cuando dicho crédito no se haya encontrado en la cartera en incumplimiento a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Deberán también identificarse con el código 1, las operaciones que quedaron vigentes al otorgarse, en cualquier momento, un nuevo crédito para el pago de sus cuotas morosas. Para las operaciones que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.
6. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO  
En este campo se indicará si la operación informada en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 

0 No incluido en cartera en incumplimiento  
 1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. MONTO DEL ACTIVO  
Debe informarse el monto incluido en el activo correspondiente a la operación informada en el registro.
8. MONTO DE LA PROVISION  
Corresponde a la provisión constituida por el crédito informado en el registro.
9. MONTO ORIGINAL DEL ACTIVO  
Corresponde al monto del activo a la fecha del crédito, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo.

10. FECHA DEL CRÉDITO  
Corresponde a la fecha de otorgamiento del crédito.
11. PLAZO DEL CRÉDITO  
Corresponde al plazo pactado en el otorgamiento o en la última renovación, expresado en cantidad de meses, incluyendo dos decimales aproximados a la cifra más cercana para informar fracciones de meses. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos de la operación (como numerador) y 30 (como denominador).
12. CANTIDAD DE CUOTAS ATRASADAS  
Corresponde al número de cuotas cuyo vencimiento ha ocurrido y se mantienen impagas.
13. MONTO CUOTAS ATRASADAS  
Indica el monto del activo correspondiente a las cuotas morosas.
14. CANTIDAD DE MESES DE ATRASO DE LA CUOTA MÁS ANTIGUA  
Corresponde al número de meses que se encuentra impaga la cuota vencida más antigua en el período informado. Para estos efectos, las fracciones de mes deben aproximarse al entero superior.
15. COBRANZA JUDICIAL  
Los créditos que, a la fecha a que está referido el archivo, estén en cobranza judicial se identificarán con el código 1 en tanto que las demás operaciones se informarán con código 0.
16. FECHA DE DESEMBOLSO DEL CRÉDITO  
Corresponde a la fecha en la que el crédito fue desembolsado.
17. FECHA DEL PRIMER VENCIMIENTO DEL CRÉDITO  
Corresponde a la fecha de vencimiento de la primera cuota de la operación de crédito.
18. FECHA DEL ÚLTIMO VENCIMIENTO DEL CRÉDITO  
Corresponde a la fecha de vencimiento de la última cuota de la operación de crédito.
19. DÍAS DE MOROSIDAD DE LA OPERACIÓN  
Corresponde a los días de morosidad en que se encuentra la operación de crédito informada en campo 2, medidos al cierre del mes de referencia del archivo, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo del crédito.

**Registros para informar las renegociaciones.**

|                          |                                                                   |             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                                            | 9(01)       |
| 2.                       | Número interno de identificación de la operación renegociada..... | X(30)       |
| 3.                       | RUT .....                                                         | R(09)VX(01) |
| 4.                       | Días de morosidad con que se efectuó la renegociación.....        | 9(04)       |
| 5.                       | Monto de pie pagado en la renegociación.....                      | 9(14)       |
| 6.                       | Cantidad de renegociaciones .....                                 | 9(03)       |
| 7.                       | Filler .....                                                      | X(88)       |
| Largo del registro ..... |                                                                   | 150 bytes   |

1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “3”.
2. NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. RUT  
Corresponde al RUT del deudor.

- 4. DÍAS DE MOROSIDAD CON QUE SE EFECTUÓ LA RENEGOCIACIÓN  
Corresponde a los días de morosidad que mantenía el crédito al momento de efectuarse la renegociación.
- 5. MONTO DE PIE PAGADO EN LA RENEGOCIACIÓN  
Monto pagado por el deudor para acceder a la renegociación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo. Cuando no se haya exigido un pago, en este campo se informará con ø (cero).
- 6. CANTIDAD DE RENEGOCIACIONES  
Indica la cantidad de ocasiones en que a la fecha de referencia del archivo, el crédito original ha sido objeto de renegociación.

**Carátula de cuadratura**

El archivo C62 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C62

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                 |  |
| Número de registros con código 1 en el campo 1 |  |
| Número de registros con código 3 en el campo 1 |  |

ARCHIVO C63

|                     |                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO: C63 |                                                      |
| NOMBRE              | : ACTIVOS Y PROVISIONES POR OPERACIONES DE FACTORAJE |
| PERIODICIDAD        | : Mensual                                            |
| PLAZO               | : 14 días hábiles                                    |

En este archivo debe entregarse información a nivel de los deudores de cada una de las operaciones de factoraje vigentes, constituyendo en consecuencia un detalle de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a las características de cada uno de los créditos y eventuales renegociaciones

Primer registro

|                          |                                  |         |
|--------------------------|----------------------------------|---------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(04)   |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)   |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)   |
| 4.                       | Filler .....                     | X(81)   |
| Largo del registro ..... |                                  | 94bytes |

- 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 "C63".
- 3. PERÍODO  
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

|                          |                                             |             |
|--------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| 1.                       | Número de la operación.....                 | X(30)       |
| 2.                       | Responsabilidad.....                        | 9(01)       |
| 3.                       | RUT del cliente.....                        | R(9)VX(01)  |
| 4.                       | Clasificación del cliente.....              | X(02)       |
| 5.                       | RUT del deudor.....                         | R(9)VX(01)  |
| 6.                       | Clasificación del deudor.....               | X(02)       |
| 7.                       | Monto del activo .....                      | 9(14)       |
| 8.                       | Provisión .....                             | 9(14)       |
| 9.                       | Situación del activo .....                  | 9(01)       |
| 10.                      | Inclusión en cartera en incumplimiento..... | 9(01)       |
| 11.                      | Plazo de vencimiento de las facturas .....  | 9(03)V9(02) |
| 12.                      | Días de morosidad .....                     | 9(04)       |
| Largo del registro ..... |                                             | 94 bytes    |

- 1. NÚMERO DE LA OPERACIÓN  
Corresponde al código de identificación asignado por la cooperativa a la operación. Este código debe identificar la operación en forma única, por cada compra de documentos adquiridos al cliente. Por lo tanto, como es natural, debe utilizarse el mismo código en cada uno de los registros en que se identifica a los deudores de las facturas de la operación de que se trate.

2. **RESPONSABILIDAD**  
El código indica si la cesión del documento adquirido por el factor se ha efectuado con la responsabilidad de pago del cliente o sin ella, según:
  - 1 Con responsabilidad del cedente
  - 2 Sin responsabilidad del cedente
3. **RUT DEL CLIENTE**  
Corresponde al RUT de la persona que realiza la cesión de los documentos a la cooperativa.
4. **CLASIFICACIÓN DEL CLIENTE**  
Se indicará la clasificación del cliente según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular. En caso de que no proceda la clasificación del cliente porque éste no tiene otros créditos distintos a factoraje y para efectos de riesgos se considera la clasificación del deudor, se utilizará en código "NA".
5. **RUT DEL DEUDOR**  
Corresponde al RUT de la persona contra quien se haya emitido el documento vendido o cedido a la cooperativa.
6. **CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR**  
Se indicará la clasificación del deudor según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular. . En caso de que no proceda la clasificación del deudor porque éste no tiene otros créditos distintos a factoraje y para efectos de riesgos se considera la clasificación del cliente, se utilizará en código "NA".
7. **MONTO DEL ACTIVO**  
Se indicará el monto incluido en el activo correspondiente a los documentos informados en el registro.
8. **PROVISIÓN**  
Se informará el monto de la provisión constituida, correspondiente al activo que se indica en el campo 7.
9. **SITUACIÓN DEL ACTIVO**  
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
  - 0 Sin renegociación
  - 1 Con renegociación

Corresponde utilizar con el código 1 si hubiere algún documento incluido en este registro que proviene de una renegociación.
10. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**  
En este campo se indicará si la operación informada en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
  - 0 No incluido en cartera en incumplimiento
  - 1 Incluido en cartera en incumplimiento
11. **PLAZO DE VENCIMIENTO DE LAS FACTURAS**  
Se informará el plazo original, en número de meses con dos decimales, para el pago del o los documentos cuyo valor contable a la fecha de referencia de este archivo, se informa en este registro. Si hubiere documentos con plazos distintos, se informará el plazo menor. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos desde la adquisición al vencimiento del documento (como numerador) y 30 (como denominador).
12. **DÍAS DE MOROSIDAD**  
Corresponde a los días de morosidad de la factura o del monto no pagado más antiguo de las contenidas en el registro, medida al cierre del mes de referencia del archivo.

**Carátula de cuadratura**

El archivo C63 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo C63

|                                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                 |  |
| Número de registros con código 1 en el campo 2 |  |
| Número de registros con código 2 en el campo 2 |  |

# SISTEMA INSTITUCIONES

## INSTRUCCIONES GENERALES

El Sistema de Instituciones contiene información referida a las cooperativas. Dicha información está relacionada con su organización y estructura administrativa, más que con las operaciones que ellos realizan.

### **a) Archivo I80: DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PERSONAS RELACIONADAS CON ELLOS**

Este archivo aplica sólo a las cooperativas y en él se deben identificar cada una de las personas naturales y jurídicas que, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, están sujetas a límites especiales para obtener créditos en la cooperativa.

### **b) Archivo I82: OFICINAS Y PERSONAL**

Este archivo aplica sólo a las cooperativas y en él se debe proporcionar información acerca de la ubicación de sus oficinas y personal que trabaja en ellas.

### **c) Archivo I84: CUOTAS DE PARTICIPACIÓN**

Este archivo aplica sólo a las cooperativas y en él debe incluirse información de los socios de las cooperativas, relativa al saldo de sus cuotas de participación, a los aportes del periodo y a las solicitudes de retiro, tanto de las efectuadas como pendientes de reembolso.

ARCHIVO I8o

|                  |                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | I8o                                                           |
| NOMBRE :         | DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PERSONAS RELACIONADAS CON ELLOS    |
| PERIODICIDAD :   | Bimestral: febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre |
| PLAZO :          | 3 días hábiles                                                |

En este archivo se deben identificar cada una de las personas naturales y jurídicas que, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, están sujetas a límites especiales para obtener créditos en la cooperativa.

Primer Registro

|                    |                                 |          |
|--------------------|---------------------------------|----------|
| 1.                 | Código de la cooperativa.....   | 9(03)    |
| 2.                 | Identificación del archivo..... | X(03)    |
| 3.                 | Período .....                   | P(06)    |
| 4.                 | Filler.....                     | X(50)    |
| Largo del registro |                                 | 62 bytes |

- 1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:  
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Comisión.
- 2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I8o".
- 3. PERIODO:  
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información

Estructura del registro

|                    |                             |             |
|--------------------|-----------------------------|-------------|
| 1.                 | RUT .....                   | R(09)VX(01) |
| 2.                 | Nombre o razón social ..... | X(50)       |
| 3.                 | Relación.....               | 9(02)       |
| Largo del registro |                             | 62bytes     |

Definición de términos.

- 1. RUT.  
Corresponde al RUT de la persona natural o jurídica informada.
- 2. NOMBRE O RAZON SOCIAL.  
Corresponde al nombre o razón social de la persona natural o jurídica informada.
- 3. RELACIÓN.  
Debe asignarse el código correspondiente al tipo de relación existente entre la persona y la cooperativa informante, de acuerdo con lo siguiente:

| <u>Código</u> | <u>Tipo de relación</u>                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------|
| 20            | Presidente del Consejo                                  |
| 21            | Vicepresidente del Consejo                              |
| 22            | Director                                                |
| 23            | Director suplente                                       |
| 24            | Gerente General                                         |
| 25            | Otro apoderado general                                  |
| 26            | Funcionario                                             |
| 27            | Cónyuge                                                 |
| 28            | Hijo                                                    |
| 29            | Sociedad en que se tenga participación superior a un 5% |

Los códigos “20” a “23” se refieren a la composición del consejo de las cooperativas de ahorro y crédito.

Al tratarse de apoderados generales, se incluye el código “24” para identificar al gerente general y el código “25” para señalar que se trata de otro apoderado general (subgerentes u otras personas que pueden comprometer a la cooperativa sin limitaciones o solamente con limitaciones particulares bajo su sola firma).

Código “26” identifica a funcionarios de la cooperativa de ahorro y crédito.

El código “27” identifica al cónyuge de cualquiera de los anteriores.

El código “28” identifica al hijo menor bajo patria potestad de cualquiera de las personas identificadas con los códigos “20” a “26”.

El código “29” identifica a las sociedades de las que formen parte o en las que tengan participación cualquiera de los anteriores. Se excluyen, sin embargo, las sociedades en que tengan una participación igual o inferior a un 5% en el capital social.

**Carátula de cuadratura.**

El archivo I8o debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

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

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo I8o

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| Total registros informados                                                |  |
| Número de miembros del consejo informados<br>(Códigos 20 a 23 en campo 3) |  |
| Número de apoderados generales informados<br>(Códigos 24 y 25 en campo 3) |  |
| Número de funcionarios informados<br>(Código 26 en campo 3)               |  |
| Número de cónyuges e hijos informados<br>(Códigos 27 y 28 en campo 3)     |  |
| Número de personas jurídicas informadas<br>(Código 29 en campo 3)         |  |

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. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA.  
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. IDENTIFICACIÓN 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.                       | Nº de funcionarios de la cooperativa ..... | 9(04)    |
| 7.                       | Nº 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. DIRECCIÓN.  
Corresponde a la dirección (calle y número) en que funciona la oficina.
4. IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA.  
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la cooperativa a la oficina informada.

Indica el tipo de oficina de acuerdo con 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. NÚMERO 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. NÚMERO 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) | : |  |

ARCHIVO I84

|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| CODIGO ARCHIVO : | I84                     |
| NOMBRE :         | CUOTAS DE PARTICIPACIÓN |
| PERIODICIDAD :   | Mensual                 |
| PLAZO :          | 12 días hábiles         |

En este archivo debe incluirse información de los socios de las cooperativas, relativa al saldo de sus cuotas de participación, a los aportes del periodo y a las solicitudes de retiro, tanto de las efectuadas como pendientes de reembolso.

Primer registro

|                          |                                  |           |
|--------------------------|----------------------------------|-----------|
| 1.                       | Código de la cooperativa .....   | 9(04)     |
| 2.                       | Identificación del archivo ..... | X(03)     |
| 3.                       | Período .....                    | P(06)     |
| 4.                       | Filler .....                     | X(131)    |
| Largo del registro ..... |                                  | 144 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 "I84".
- 3. PERÍODO.  
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información de distinta índole, por lo cual en el primer campo de cada registro se identificará de qué información se trata, según los siguientes códigos:

| Código | Tipo de registro (contenido)                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------------|
| 01     | Información de socios                                                |
| 02     | Solicitud de retiros parciales o totales de cuotas de participación  |
| 03     | Aportes y retiros de cuotas de participación ocurridos en el período |

Información de socios (Registro con código 01)

En este registro deberán identificarse todos los socios de la cooperativa a la fecha de reporte. Asimismo, deberán incorporarse aquellos que habiendo perdido tal calidad aún no perciben el reembolso de sus cuotas de participación (por renuncia, fallecimiento o exclusión).

|                          |                                                   |              |
|--------------------------|---------------------------------------------------|--------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....                            | 9(02)        |
| 2.                       | RUT del socio .....                               | R(09) VX(01) |
| 3.                       | Nombre o razón social del socio .....             | X(50)        |
| 4.                       | Fecha de ingreso como socio.....                  | F(08)        |
| 5.                       | Número de cuenta del socio.....                   | X(30)        |
| 6.                       | Estatus del socio.....                            | 9(02)        |
| 7.                       | Saldo de cuotas de participación inicial.....     | 9(14)        |
| 8.                       | Saldo de cuotas de participación al cierre.....   | 9(14)        |
| 9.                       | Número de cuotas de participación al cierre ..... | 9(14)        |
| Largo del registro ..... |                                                   | 144 bytes    |

- 1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “01”.
- 2. RUT DEL SOCIO.  
Corresponde al RUT del socio de la cooperativa.
- 3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOCIO.  
Corresponde al nombre o razón social del socio.
- 4. FECHA DE INGRESO COMO SOCIO.  
Corresponde a la fecha (aaaammdd) de ingreso como socio a la cooperativa.
- 5. NÚMERO DE CUENTA DEL SOCIO.  
Corresponde al código que identifica en forma unívoca al socio en la cooperativa.
- 6. ESTATUS DEL SOCIO  
Se indicará el estado del socio respecto de su inscripción en el Registro Social a la fecha de reporte, según los siguientes códigos:
  - 01 Vigente
  - 02 No vigente (pendiente reembolso de cuotas de participación)
- 7. SALDO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN INICIAL  
Corresponde al monto en pesos de las cuotas de participación que posea cada socio al cierre del periodo anterior al cual se refiere este archivo.
- 8. SALDO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN AL CIERRE. De al monto en pesos de las cuotas de participación que posea cada socio, actualizado cuando corresponda, al cierre del período al cual se refiere este archivo.
- 9. NÚMERO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN AL CIERRE.  
Corresponde al número de cuotas de participación que posea el socio al cierre del período al cual se refiere el archivo.

**Solicitud de retiros parciales o totales de cuotas de participación (Registro con código 02)**

*En este registro deberán informarse las solicitudes de retiros parciales o totales de cuotas de participación, efectuadas en el mes al que se refiere el archivo, incluidos aquellos que se originen con motivo de una exclusión del socio.*

|    |                                     |              |
|----|-------------------------------------|--------------|
| 1. | Tipo de registro .....              | 9(02)        |
| 2. | RUT del socio .....                 | R(09) VX(01) |
| 3. | Número de solicitud de retiro ..... | X(30)        |
| 4. | Fecha solicitud de retiro .....     | F(08)        |
| 5. | Fecha estimada del retiro.....      | F(08)        |
| 6. | Monto solicitado .....              | 9(14)        |
| 7. | Filler .....                        | X(72)        |

Largo del registro ..... 144 bytes

- 1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “02”.
- 2. RUT DEL SOCIO.  
Corresponde al RUT del socio de la cooperativa.
- 3. NÚMERO DE SOLICITUD DE RETIRO.  
Corresponde al número asignado que identifica en forma unívoca la solicitud de retiro efectuada por el socio, incluidos aquellos casos donde el retiro obedezca a alguna de las causales de exclusión establecidas en los estatutos.
- 4. FECHA SOLICITUD DE RETIRO.  
Corresponde a la fecha (aaaammdd) en la cual se efectúa la solicitud de retiro de cuotas de participación.

- 5. FECHA ESTIMADA DEL RETIRO.  
Corresponde a la fecha (aaaammdd) estimada para efectuar el retiro de cuotas de participación solicitado.
- 6. MONTO SOLICITADO.  
Se debe indicar el monto en pesos de las cuotas de participación que se requiere retirar, a la fecha de la solicitud.

**Aportes y retiros de cuotas de participación ocurridos en el período (Registro con código 03)**

En este registro deberán informarse los aportes y retiros efectivos ocurridos en el mes.

|                          |                                  |              |
|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| 1.                       | Tipo de registro .....           | 9(02)        |
| 2.                       | RUT del socio .....              | R(09) VX(01) |
| 3.                       | Fecha del movimiento.....        | F(08)        |
| 4.                       | Tipo de movimiento .....         | 9(02)        |
| 5.                       | Canal de ingreso del aporte..... | 9(02)        |
| 6.                       | Motivo de retiro .....           | 9(02)        |
| 7.                       | Monto del aporte o retiro.....   | 9(14)        |
| 8.                       | Filler .....                     | X(104)       |
| Largo del registro ..... |                                  | 144 bytes    |

- 1. TIPO DE REGISTRO  
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “03”.
- 2. RUT DEL SOCIO.  
Corresponde al RUT del socio de la cooperativa. También incluye a aquellos socios que durante el mes de reporte recibieron el reembolso total de sus cuotas de participación.
- 3. FECHA DEL MOVIMIENTO.  
Corresponde a la fecha (aaaammdd) en la cual se efectúa el movimiento, ya sea un aporte o un retiro de cuotas de participación.
- 4. TIPO DE MOVIMIENTO.  
Se indicará el tipo de movimiento que corresponda, según los siguientes códigos:
  - 01 Aporte
  - 02 Retiro
- 5. CANAL DE INGRESO DEL APORTE.  
Se indicará el código correspondiente al canal por medio del cual se realizó el aporte, según los siguientes códigos
  - 01 Caja
  - 02 Descuento por planilla
  - 03 Cargo automático de cuenta
  - 09 Otro

Quando el movimiento corresponda a un retiro de cuotas de participación, este campo debe ser llenado con ceros.
- 6- MOTIVO DE RETIRO.  
Se indicará el código correspondiente al motivo del retiro de cuotas de participación, según los siguientes códigos:
  - 01 Fallecimiento
  - 02 Renuncia (retiro total)
  - 03 Retiro parcial
  - 04 Pago cuota morosa
  - 09 Otro

Cuando el movimiento corresponda a un aporte de cuotas de participación, este campo debe ser llenado con ceros.

7. MONTO DEL APORTE O RETIRO
- Se debe indicar el monto en pesos, correspondiente al tipo de movimiento efectivo, ya sea un aporte o retiro.

Carátula de cuadratura

El archivo I84 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

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

Archivo I84

|                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|
| Número de registros informados                                             |  |
| Número de ruts de socios informados (campo 02 registro 01)                 |  |
| Total monto saldo cuotas de participación al cierre (campo 08 registro 01) |  |
| Total monto solicitado (campo 06 registro 02)                              |  |
| Número de ruts de socios informados (campo 02 registro 03)                 |  |

TABLAS

Tablas incluidas:

- A Tipo de activo
- B Tipo de crédito contingente
- C Clasificación del deudor o de sus créditos

Tabla A - Tipo de activo

| Código                     | Línea o ítem<br>Archivo BC2 | Tipo activo                                               |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Colocaciones comerciales   |                             |                                                           |
| 111                        | 1301100                     | Préstamos comerciales                                     |
| 112                        | 1301200                     | Préstamos con financiamiento o garantías de CORFO         |
| 121                        | 1301601                     | Créditos para estudios superiores Ley N° 20.027           |
| 122                        | 1301602                     | Créditos estudiantiles con garantía CORFO                 |
| 123                        | 1301604                     | Otros créditos para estudios superiores                   |
| 131                        | 1301701                     | Operaciones de factoraje con responsabilidad              |
| 132                        | 1301702                     | Operaciones de factoraje sin responsabilidad              |
| 140                        | 1301800                     | Operaciones de leasing comercial                          |
| 190                        | 1301900                     | Otros créditos y cuentas por cobrar                       |
| Colocaciones de consumo    |                             |                                                           |
| 210                        | 1302100                     | Préstamos de consumo en cuotas con pago directo           |
| 220                        | 1302200                     | Préstamos de consumo en cuotas con descuento por planilla |
| 230                        | 1302600                     | Créditos de consumo por tarjetas de crédito               |
| 240                        | 1302800                     | Operaciones de leasing de consumo                         |
| 290                        | 1302900                     | Otros créditos y cuentas por cobrar                       |
| Colocaciones para vivienda |                             |                                                           |
| 311                        | 1303100                     | Préstamos con letras de crédito                           |
| 312                        | 1303200                     | Préstamos con mutuos hipotecarios endosable               |
| 319                        | 1303400                     | Otros créditos con mutuos para vivienda                   |
| 340                        | 1303800                     | Operaciones de leasing para vivienda                      |
| 390                        | 1303900                     | Otros créditos y cuentas por cobrar                       |



Tabla B- Tipo de crédito contingente

| Código | Línea o ítem<br>Archivo CC2 | Tipo activo                                       |
|--------|-----------------------------|---------------------------------------------------|
| 411    | 6190101                     | Cupos disponibles tarjetas de crédito             |
| 419    | 6190102                     | Línea disponible para giros de cuentas a la vista |
| 421    | 6190201                     | Créditos para estudios superiores Ley N° 20.027   |
| 429    | 6190202                     | Otros compromisos de crédito                      |
| 430    | 6190300                     | Otros créditos contingentes                       |

Tabla C – Clasificación del deudor o de sus créditos

| Códigos                          | Conceptos                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1<br>A2<br>A3<br>B              | Corresponde a clasificación de la cartera de deudores con riesgo normal según el numeral 2.3.1 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables.             |
| C1<br>C2<br>C3<br>C4<br>D1<br>D2 | Corresponde a clasificación de la cartera de deudores con riesgo superior al normal según el numeral 2.3.2 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables. |
| GR                               | Indica a deudores evaluados grupalmente.                                                                                                                       |
| NA                               | Código exclusivo para el archivo C63, cuando no proceda la inclusión de alguno de los anteriores.                                                              |

# FORMULARIOS

## INSTRUCCIONES GENERALES

Esta sección del Manual del Sistema de Información para Cooperativas de Ahorro y Crédito fiscalizadas por la Comisión contiene las instrucciones para la preparación y envío de información mediante formularios. Para cada uno de los formularios se incluye una ficha con su identificación y características básicas, su formato y las instrucciones de llenado, cuando ello resulta necesario.

La denominación de “formulario” se usa para referirse a hojas impresas que deben ser llenadas según los modelos, pero ellos pueden corresponder, eventualmente, a información enviada en medios magnéticos cuando así se indique en las instrucciones.

**FORMULARIO M6**

|              |   |                                                               |
|--------------|---|---------------------------------------------------------------|
| FORMULARIO   | : | M6                                                            |
| NOMBRE       | : | RESULTADO DE EVALUACIONES Y PROVISIONES POR RIESGO DE CREDITO |
| PERIODICIDAD | : | Mensual                                                       |
| PLAZO        | : | 9 días hábiles                                                |

Este formulario se incluirá en un documento en Excel cuyo formato estandarizado se bajará del sitio web de esta Comisión.

El documento en Excel se enviará con el siguiente nombre:

Nombre del archivo: **xxxM6yyzzzz**

En que:

|             |   |                                        |
|-------------|---|----------------------------------------|
| <b>xxx</b>  | = | Código que identifica a la cooperativa |
| <b>yy</b>   | = | mes                                    |
| <b>zzzz</b> | = | año                                    |

**CONTENIDO E INSTRUCCIONES**

El formulario M6 contiene las siguientes secciones:

**I. RESUMEN**

En esta primera sección se resume automáticamente lo informado en las siguientes, debiendo agregarse en ella solamente el monto que corresponda a las “Provisiones adicionales” de que trata el numeral 8.2 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables, en caso de que se mantengan tales provisiones.

**II. EVALUACIONES INDIVIDUALES**

Las categorías de riesgo que deben informarse en esta sección para los resultados de las evaluaciones individuales corresponden a las indicadas en el Capítulo G-1 para la cartera de deudores con riesgo normal y con riesgo superior al normal.

En la información sobre las colocaciones deben indicarse separadamente los montos correspondientes a operaciones de leasing comercial y factoraje, quedando el concepto

de “Créditos comerciales”, para estos efectos, agrupando las demás colocaciones comerciales.

### **III. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS COMERCIALES**

### **IV. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS DE CONSUMO**

### **V. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS PARA VIVIENDA**

Estas secciones incluyen el detalle de la información sobre evaluaciones grupales, presentando separadamente los activos que corresponden a créditos originales de los renegociados.

Los montos a que se refiere la exposición de créditos contingentes, en los casos en que esa información sea pertinente, corresponden a lo indicado para efectos de provisiones en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables (suma de los importes obtenidos al aplicar los respectivos porcentajes sobre cada uno de los créditos contingentes).



Regulador y Supervisor Financiero de Chile

[www.cmfchile.cl](http://www.cmfchile.cl)

