

## **SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS**

**REF: INSTRUYE A LAS SOCIEDADES ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE TERCEROS RESPECTO A LA INFORMACION, ARCHIVOS Y REGISTROS QUE DEBERAN MANTENER, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL TITULO XXI DE LA LEY N° 18.045.**

Santiago, Noviembre 26 de 1996.-

### **NORMA DE CARACTER GENERAL N° 70**

Para todas las administradoras de fondos de terceros autorizados por ley fiscalizados por esta Superintendencia.

Esta Superintendencia en virtud de lo establecido en el artículo 170 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, dicta las siguientes instrucciones, en relación a la información, archivos y registros que deberán mantener las sociedades administradoras de fondos de terceros autorizados por ley y fiscalizados por este Servicio, para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Título XXI del referido cuerpo legal.

#### **1.- NOMINA DE PERSONAS**

Las sociedades administradoras de fondos de terceros antes referidas, deberán contar con una nómina mensual que incluya a todas las personas que hayan tenido o se presume tienen acceso a información privilegiada, en virtud de las disposiciones establecidas en los artículos 165 y 166, letras a) y b) del primer inciso y letras c) y f) del tercer inciso, de la Ley 18.045.

La citada nómina deberá estar a disposición de esta Superintendencia, en las oficinas de la sociedad administradora, a contar del segundo día hábil del mes siguiente al período que está referida la nómina, y deberá ser mantenida por un plazo mínimo de un año.

La información mínima que deberá contener la referida nómina, se detalla a continuación:

- a) Período: corresponde a la identificación del mes y año al cual está referida la información contenida en la nómina.

## SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS

- b) Folio: corresponde al número asignado a las páginas que conforman las nóminas, las que se archivarán cronológicamente.
- c) RUT : indicar número de rol único tributario de la persona.
- d) Nombre completo: indicar el apellido paterno, materno y nombre(s) de la persona.
- e) Dirección: señalar el domicilio, comuna y ciudad de la persona.
- f) Empleador: indicar la razón social, en caso de empleadores personas jurídicas, o bien, el nombre completo del empleador en caso que éste sea persona natural.
- g) Relación: indicar con el código que corresponda, la relación que mantienen las personas objeto de esta Norma, con el inversionista institucional.
  - 1 = Director
  - 2 = Gerente
  - 3 = Administrador
  - 4 = Liquidador
  - 5 = Dependientes que trabajen bajo la dirección o supervisión directa de los directores, gerentes, administradores o liquidadores del inversionista institucional.
  - 6 = Director, gerente, administrador, liquidador de la matriz, coligante, filial o coligada del inversionista institucional.
  - 7 = Cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, de las personas señaladas en los códigos 1, 2, 3 y 4 anteriores.
  - 8 = Otras personas que en razón de su cargo, posición, actividad o relación hayan tenido acceso a información privilegiada.
- h) Observaciones: señalar, si corresponde, cualquier información que sea necesaria destacar, así como la relación específica que mantiene la persona, cuando se utilice el código 8 definido en la letra g) anterior.

### 2.- REGISTROS DE TRANSACCIONES

#### 2.1.- REGISTRO DE TRANSACCIONES DE PERSONAS RELACIONADAS

Las sociedades administradoras, deberán mantener un registro de las transacciones de valores de oferta pública que realicen con sus personas relacionadas, considerando para ello las disposiciones del artículo 100 de la Ley N° 18.045.

## SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS

El citado registro, deberá contener, al menos, la información que a continuación se detalla:

- Fecha de transacción.
- Identificación de la persona relacionada a la sociedad administradora, indicando su nombre o razón social y RUT.
- Identificación del tipo de relación existente entre la sociedad administradora y la persona que realiza la transacción.
- Tipo de transacción.
- Identificación del valor transado.
- Número de unidades nominales transadas.
- Valor transado expresado en pesos.

La información contenida en el registro de transacciones deberá ordenarse cronológicamente, de acuerdo a la fecha de realización de la transacción.

### 2.2.- REGISTRO DE TRANSACCIONES CON RECURSOS PROPIOS Y CON RECURSOS DE TERCEROS QUE ADMINISTREN

Las sociedades administradoras deberán registrar las transacciones que realicen tanto con recursos propios como las que efectúen con recursos de terceros que administren, en los registros contables y archivos que normalmente utilizan en su operación, teniendo en consideración las disposiciones legales que las rigen, en cuanto a la obligación de llevar separadamente su contabilidad de la de los fondos que administran, y la de éstos entre sí.

### VIGENCIA

La presente Norma de Carácter General rige a contar de esta fecha.

  
DANIEL YARUR EL SACA  
SUPERINTENDENTE

