

CAPÍTULO 18-9

INFORMACIÓN AL PÚBLICO. ANTECEDENTES ACERCA DEL BANCO QUE DEBEN MANTENERSE EN SUS OFICINAS

1. Información que debe estar a disposición del público en las oficinas del banco.

Los bancos deberán tener a la vista o a disposición de los interesados la información que se indica en el presente Capítulo, sin perjuicio de la obligación de mantener otros registros exigidos por la legislación vigente para conocimiento del público en general o de los accionistas de la empresa.

Las presentes disposiciones se refieren exclusivamente a los antecedentes acerca de la empresa que deben encontrarse para conocimiento del público en las oficinas de las entidades fiscalizadas, independientemente de la información relativa a las condiciones de las operaciones y servicios o acerca de las emisiones de valores de oferta pública y sin perjuicio de las disposiciones sobre antecedentes que deben enviarse directamente a los clientes o accionistas o referidas a publicaciones o avisos que se difundan en periódicos y demás medios de comunicación.

2. Información mínima acerca de la institución que debe mantenerse en las oficinas.

Los bancos mantendrán a disposición del público la siguiente información mínima sobre la empresa, de la forma que se indica en el N° 3 de este Capítulo:

2.1. Antecedentes legales.

En lo que respecta a antecedentes legales acerca de la empresa, deberán mantenerse los siguientes datos mínimos:

- a) Razón social;
- b) Domicilio legal;
- c) Fecha de la escritura de constitución de la sociedad;
- d) Número y fecha de la Resolución de esta Superintendencia en que autorizó la existencia o instalación de la institución, conforme a los artículos 31 ó 32 de la Ley General de Bancos; y,
- e) Inscripción en el Registro de Comercio.

2.2. Directorio y Gerente General.

Deberá tenerse, también, a disposición del público, una nómina completa de los directores de la institución y el nombre del Gerente General. Al tratarse de sucursales de bancos extranjeros que no tienen directorio en Chile, deberá indicarse, en reemplazo de la referida nómina, el nombre del agente del banco y que se trata de una agencia de sociedad extranjera.

Si lo estiman conveniente, los bancos podrán agregar información complementaria acerca de otros ejecutivos, siempre que ella se conserve igualmente actualizada en la forma ya indicada.

Se indicará, igualmente, el domicilio de la oficina principal dentro del país, entendiéndose por tal aquella donde está ubicada la gerencia general o la que haga sus veces.

Esta información deberá estar siempre actualizada, de manera que todo cambio deberá incluirse dentro de un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha en que haya ocurrido.

2.3. Antecedentes sobre el patrimonio de la institución.

Deberán mantenerse a disposición del público la siguiente información:

- a) Monto del capital pagado.
- b) Monto del patrimonio efectivo.
- c) Relación del capital básico con los activos totales.
- d) Relación del patrimonio efectivo con los activos ponderados por riesgo.

Los antecedentes se actualizarán mensualmente, a más tardar el último día del mes siguiente a aquel a cuyo cierre contable se refieren los montos y relaciones requeridos.

2.4. Estados financieros anuales y Estados de Situación.

Se mantendrá igualmente a disposición del público, una copia de los dos últimos estados de situación preparados en conformidad con lo dispuesto en C-2 del Compendio de Normas Contables, y una copia de los estados financieros anuales referidos a los dos últimos ejercicios, con el correspondiente informe de los auditores externos.

Los bancos actualizarán esta información dentro de un plazo de 10 días a contar de la publicación de los respectivos estados. A conveniencia de la administración, los estados financieros anuales podrán ser reemplazados posteriormente por la Memoria de la sociedad.

2.5. Hechos relevantes publicados.

Se mantendrá también a disposición del público, copia de cada una de las publicaciones que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 18.045, y de conformidad con lo instruido en el Capítulo 18-10 de esta Recopilación, haya efectuado el banco durante el año que transcurra y en el año calendario precedente. La información se incorporará a la carpeta en el plazo de 10 días a contar de la fecha de la correspondiente publicación.

3. Forma de dar a conocer la información.

a) Carpeta o archivo.

Todos los antecedentes mencionados en el N° 2 precedente, deberán mantenerse a disposición del público en una carpeta o archivo.

La carpeta deberá estar a disposición de todo interesado que desee consultarla o exhibirse a cualquier persona que la solicite, dentro del horario de atención al público y al momento de ser requerida o de solicitarse información acerca de las materias que ella contiene.

En la carpeta podrá agregarse la información adicional que la administración estime conveniente para un mayor conocimiento del público acerca de la institución, siempre que ella sea clara y precisa, no contenga publicidad y tenga un fundado respaldo financiero - contable o administrativo y se incluya en capítulos separados de la información de carácter obligatorio antes indicada.

La inclusión de la nómina del directorio y gerente general, en ningún caso reemplaza el registro público a que se refiere el N° 5 de estas normas.

b) Cartelera.

Los bancos deberán mantener, en un lugar visible para las personas que ingresen al recinto central de su casa matriz y de cada una de sus sucursales en el país, una cartelera o pizarra con la información que se indica en el Anexo de este Capítulo, en la cual se señalará el lugar donde puede consultarse la información que contiene la carpeta a que se refiere la letra a) de este número. Dicha cartelera debe ser claramente visible y estar escrita con caracteres fácilmente legibles. En esta cartelera podrá agregarse otra información, siempre que se trate de aquella mencionada en el N° 2 anterior.

4. Oficinas que deben mantener la información.

La información a que se refieren los números precedentes, debe mantenerse en la casa matriz y en cada una de las sucursales que la empresa tenga dentro del país. Optativamente podrá mantenerse la misma información, también, en oficinas que no tengan la calidad de sucursales.

5. Registro público de presidentes, directores y gerentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley N°18.046 y en el Capítulo 1-1 de esta Recopilación de Normas, los bancos deben mantener un registro público indicativo de sus presidentes, directores, gerentes o liquidadores, según corresponda. En el artículo 106 del Reglamento de dicha Ley -D.S. N°587 de 1982, del Ministerio de Hacienda- se dispuso que ese registro público debe contener los siguientes antecedentes de las personas que han ocupado esos cargos y de aquellas que, en ausencia del gerente, representen válidamente a la sociedad: nombres y apellidos; nacionalidad; cédula de identidad; profesión; domicilio; y, fecha de iniciación y término de sus funciones.

El referido registro debe incluir, como mínimo, la mencionada información desde el 22 de octubre de 1981, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Ley de Sociedades Anónimas y se actualizará en forma inmediata en cada oportunidad en que ocurra un cambio. Se podrá llevar manuscrito o por medios mecánicos siempre que se asegure la integridad de la información.

El banco, a requerimiento de cualquier persona, tiene la obligación de permitir el examen de las anotaciones que contenga el registro y de certificar datos registrados en él. Conviene tener presente que, de acuerdo con la Ley, las anotaciones que consten en el registro harán plena fe en contra de la sociedad.

MODELO DE CARTELERA

INFORMACION SOBRE LA INSTITUCION.

La siguiente es una información general acerca de esta institución. **MAYOR INFORMACION** sobre ella puede ser **CONSULTADA POR USTED** en (1).. ..

Razón social:

Dirección de la oficina principal:
.....

DIRECTORIO

Presidente:

Vicepresidente:

Directores:

Gerente General:

Antecedentes financieros al/..../..... :

Capital pagado y reservas: \$ millones.

Patrimonio efectivo: \$ millones. (*)

Capital básico / Activo total: %. (*)

Patrimonio efectivo/Activos ponderados por riesgo: % (*)

- (*) Corresponde al patrimonio y relaciones con los activos señaladas en el Título VII de la Ley General de Bancos.
De acuerdo con el artículo 66 de dicha Ley, el capital básico no puede ser inferior al 3% de los activos totales, en tanto que el patrimonio efectivo debe ser a lo menos igual al 8% de los activos ponderados por riesgo, netos de provisiones exigidas.

-
- (1):** Descripción de la ubicación del mesón donde se encuentra la correspondiente carpeta, o la sección o unidad donde ésta se halla, dependiendo de las características de la oficina de que se trate.
- _____