

TEXTO ACTUALIZADO

Disposición: **CIRCULAR N° 1** (de 16.10.2007)

Para: **SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA**

Materia: Normas generales para sociedades de garantía recíproca

ACTUALIZACIONES:

Incluye las modificaciones introducidas mediante:

Circular N° 2 de 5 de junio de 2008.
Circular N° 5 de 24 de octubre de 2012
Circular N° 6 de 19 de agosto de 2013
Circular N° 7 de 21 de febrero de 2014
Circular N° 10 de 8 de abril de 2019

CONTENIDO:

Texto	Hojas
Circular	2 a 9
Anexo N° 1	10 a 11
Anexo N° 2	12 a 14
Anexo N° 3	15 a 17

ANEXO N° 2

INFORMACION PERIODICA QUE LAS SOCIEDADES DE GARANTIA RECIPROCA DEBEN PRESENTAR A ESTA SUPERINTENDENCIA

A) INSTRUCCIONES GENERALES

1. Información básica

Constituye información básica la relativa a cualquier cambio en los antecedentes presentados por la institución para su inscripción. Esos cambios deberán ser informados a esta Superintendencia dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a su ocurrencia.

Además, las instituciones deberán entregar la siguiente información:

- i) Actas de las sesiones de Directorio, ordinarias y extraordinarias, tan pronto se encuentren redactadas y bajo la sola firma del gerente general o de quien haga sus veces. El plazo máximo para su envío es de diez días hábiles bancarios contado desde la fecha de la correspondiente reunión. En caso que el acta sea objeto de modificaciones u observaciones de quienes deban suscribirla, dichas modificaciones u observaciones se comunicarán a esta Superintendencia también dentro de un plazo de diez días hábiles bancarios, contado desde la fecha en que el acta quede firmada por todos los concurrentes, o se deje constancia en ella de que los que no hayan firmado se encuentran imposibilitados de hacerlo.
- ii) Copia de las actas de las juntas ordinarias y extraordinarias de accionistas, dentro de un plazo de diez días hábiles a contar de la fecha de su realización.
- iii) Memoria de la sociedad, a más tardar el quinto día previo a la Junta Ordinaria de Accionistas respectiva.

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del directorio deberán numerarse en forma correlativa, asignando una numeración seguida a las ordinarias y otra a las extraordinarias. Adicionalmente, estas deberán contener una relación sucinta de todas las materias tratadas y de los acuerdos tomados. El libro de actas deberá ser encuadernado y foliado con numeración correlativa.

Para efectos de su comunicación, las actas deben ser remitidas a través de la Extranet de que dispone este Organismo, en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

2. Hechos esenciales

Las instituciones registradas en esta Superintendencia están obligadas a informar cualquier hecho sobre ellas mismas o sus actividades, que revista el carácter de esencial, según lo dispuesto en los artículos 9° y 10 de la Ley N° 18.045. Para el cumplimiento de esa disposición deben considerarse como hechos esenciales, todos aquellos que produzcan o puedan producir cambios importantes tanto en la situación patrimonial como en la propiedad, dirección o administración de la sociedad. También lo son, a manera de ejemplo, la cancelación voluntaria o no, de la inscripción en el Registro de Instituciones de Garantía Recíproca; la ocurrencia de pérdidas importantes que afecten el capital mínimo exigido y el reemplazo total o parcial de la planta gerencial.

Los hechos a que se refiere este numeral deben ser comunicados a través de la Extranet de que dispone este Organismo, tan pronto como ocurran o se tome conocimiento de ellos y ser publicados en un periódico de circulación diaria y nacional, dentro de los tres días siguientes a su comunicación a esta Superintendencia. Para efectos de la comunicación a este Organismo, los documentos deben ser remitidos en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

3. Estados Financieros Anuales

Los estados financieros anuales de las instituciones y de los patrimonios separados administrados por ellas deben ser enviados a este Organismo, con el respectivo informe de los auditores externos, a más tardar el último día hábil del mes de febrero. Para el efecto, dichos estados financieros se enviarán a través de la Extranet de que dispone este Organismo, en formato PDF “desprotegido”, debidamente firmados y con el respectivo informe de los auditores externos.

Los estados financieros deberán revelar entre otros aspectos, con suficiente detalle en sus notas: la composición del patrimonio y de los fondos de reserva patrimonial; la relación detallada entre garantías otorgadas vigentes clasificadas de acuerdo al grado de cumplimiento de las obligaciones subyacentes, las contragarantías existentes, y las provisiones constituidas; las garantías pagadas durante el periodo; y las contragarantías ejecutadas durante el periodo.

4. Deficiencias observadas por los auditores externos.

Las instituciones de garantía recíproca deberán enviar a esta Superintendencia el informe o memorándum entregado por los auditores externos referido a las deficiencias que hubieren observado respecto a prácticas contables, sistema administrativo contable y sistema de control interno. Esta información se acompañará al acta de la sesión en que los Directores tomaron conocimiento de las observaciones de que da cuenta el documento de los auditores externos.

5. Estado de situación.

Sin perjuicio de lo dispuesto, relativo al envío de los estados financieros anuales completos y auditados, las instituciones de garantía recíproca deberán preparar y enviar trimestralmente a este Organismo un estado de situación.

El estado de situación deberá ser complementado con notas asociadas a algunos aspectos específicos. Dichas notas deberán revelar con suficiente detalle la composición del patrimonio y de los fondos de reserva patrimonial; la relación detallada entre garantías otorgadas vigentes, clasificadas de acuerdo al grado de cumplimiento de las obligaciones subyacentes, las contra garantías existentes, y las provisiones constituidas; las garantías pagadas durante el periodo; y las contra garantías ejecutadas durante el periodo.

B) PERIODICIDAD Y PLAZO DE LA INFORMACIÓN

Nombre	Periodicidad	Plazo
Información básica y hechos esenciales	Según ocurrencia	5 días hábiles como plazo general
Estados Financieros auditados de la sociedad y de los patrimonios separados administrados	Anual	Ultimo día hábil de Febrero
Deficiencias observadas por los auditores externos	Anual	10 días hábiles
Antecedentes asociados a la mantención de la inscripción en el Registro de SGR	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes siguiente
Informe de evaluación externo	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes siguiente
Informe de medidas correctivas	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes subsiguiente
Estado de Situación	Trimestral (Marzo, junio, septiembre y diciembre)	Ultimo día hábil del mes siguiente

5. Estado de situación.

Sin perjuicio de lo dispuesto, relativo al envío de los estados financieros anuales completos y auditados, las instituciones de garantía recíproca deberán preparar y enviar trimestralmente al Departamento de Cooperativas un estado de situación.

El estado de situación deberá ser complementado con notas asociadas a algunos aspectos específicos. Dichas notas deberán revelar con suficiente detalle la composición del patrimonio y de los fondos de reserva patrimonial; la relación detallada entre garantías otorgadas vigentes, clasificadas de acuerdo al grado de cumplimiento de las obligaciones subyacentes, las contra garantías existentes, y las provisiones constituidas; las garantías pagadas durante el periodo; y las contra garantías ejecutadas durante el periodo.

B) PERIODICIDAD Y PLAZO DE LA INFORMACIÓN

Nombre	Periodicidad	Plazo
Información básica y hechos esenciales	Según ocurrencia	5 días hábiles como plazo general
Estados Financieros auditados de la sociedad y de los patrimonios separados administrados	Anual	Ultimo día hábil de Febrero
Deficiencias observadas por los auditores externos	Anual	10 días hábiles
Antecedentes asociados a la mantención de la inscripción en el Registro de SGR	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes siguiente
Informe de evaluación externo	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes siguiente
Informe de medidas correctivas	Semestral (abril y octubre)	Ultimo día hábil del mes subsiguiente
Estado de Situación	Trimestral (Marzo, junio, septiembre y diciembre)	Ultimo día hábil del mes siguiente