

Compendio de Normas que regulan a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar

/ 6 LIBRO VI. GESTIÓN DE RIESGOS / 6.3 TÍTULO III. RIESGO DE LIQUIDEZ

6.3 TÍTULO III. RIESGO DE LIQUIDEZ

6.3.1 GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

6.3.1.1 Responsabilidades del Directorio

Es responsabilidad del Directorio velar por la adecuada administración del riesgo de liquidez de la Caja, asegurando la correcta implementación de las políticas y procedimientos para controlar y mitigar dicho riesgo.

Además, el Directorio de la entidad es responsable de las siguientes funciones:

- a) Aprobar las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez. No obstante, la aprobación de los procedimientos puede ser delegada en la alta administración, sin que esto exima al Directorio de su responsabilidad.
- b) Velar por la independencia entre las áreas de medición y monitoreo de riesgos y las áreas operativas, financieras y comerciales de la Caja de Compensación.
- c) Aprobar trimestralmente los Test de Estrés.
- d) Aprobar el Plan de Contingencia anual.
- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta norma.

6.3.1.2 Gerencia de Riesgo o Unidad Afín

Esta Superintendencia recomienda dentro del marco de adopción de buenas prácticas, contar con una Gerencia de Riesgos o unidad afín con funciones bien definidas, en la cual se designe un responsable para administrar el riesgo de liquidez, asegurándose de que exista la adecuada separación de funciones en los elementos esenciales del proceso de administración del riesgo y la suficiente independencia para evitar potenciales conflictos de intereses en la toma de decisiones financieras. La Gerencia de Riesgos o unidad afín debería existir dentro de la estructura organizacional de la entidad y ser independiente de las áreas de operación, finanzas y comercial

La Gerencia de Riesgos o unidad afín debe ser responsable que los riesgos asumidos por la entidad se encuentren en los niveles deseados y definidos por el Directorio, por lo cual debe mantener permanente conocimiento de los niveles, evolución y potenciales riesgos que puedan afectar a la entidad.

La Gerencia de Riesgos o Unidad Afín debe realizar funciones como:

- a) Proponer al Directorio para su aprobación o actualización, las políticas y procedimientos para la gestión del riesgo de liquidez.
- b) Vigilar que la realización de las operaciones de la Caja se ajusten a las políticas y procedimientos para la administración del riesgo de liquidez.
- c) Analizar y revisar el cumplimiento de los límites normativos máximos de descalce.
- d) Responder y actuar frente a los excesos de los límites normativos máximos de descalce.
- e) Asegurar que las recomendaciones de las autoridades de regulación y de los auditores internos, sean seguidas apropiadamente.
- f) Presentar al Directorio para su aprobación el test de estrés que luego debe ser enviado a esta Superintendencia.
- g) Mantener a los equipos humanos, encargados del control y medición de riesgos, al día en los desarrollos metodológicos, regulatorios, y tecnológicos relevantes.
- h) Informar al Directorio, al menos trimestralmente sobre:
 - El cumplimiento de las políticas y procedimientos descritos anteriormente.

- Un resumen de las decisiones tomadas por la Gerencia de Riesgos o Unidad Afín.

i) Desempeñar otras funciones que el Directorio le asigne relacionadas con la administración del riesgo de liquidez.

6.3.1.3 Funciones de soporte y control de riesgos

La Caja debe disponer de sistemas de medición del riesgo de liquidez que capturen todas las fuentes materiales de dichos riesgos y que midan los efectos de probables escenarios de iliquidez. Los supuestos bajo los que trabajen los referidos sistemas deben ser entendidos claramente por los funcionarios de las áreas vinculadas a la administración del riesgo.

La Caja debe poseer sistemas de información adecuados para medir, evaluar y controlar el riesgo de liquidez, así como para generar los reportes requeridos por el organismo supervisor con la frecuencia necesaria, para mantener informados al Directorio, la alta administración y a los gerentes individuales de ciertas líneas de negocios, cuando sea necesario.

La Caja debe tener un adecuado sistema de controles internos sobre sus procesos vinculados a la gestión del riesgo de liquidez, el cual debe incluir revisiones independientes regulares y evaluaciones de la efectividad de este sistema y, cuando sea necesario, la realización de modificaciones o mejoras a dichos controles internos.

La Caja debe tomar en cuenta en su gestión del riesgo, las apreciaciones y comentarios que esta Superintendencia realice. Además, los resultados de las referidas revisiones deben estar a disposición de esta Superintendencia durante las inspecciones que efectúe, así como estar disponibles para su envío, en caso de ser solicitado.

Esta Superintendencia puede requerir, en cualquier momento, información adicional o especial a la Caja de Compensación, respecto del manejo interno de la administración del riesgo de liquidez.

Entre las funciones internas relevantes que deben ser descritas y controladas por la administración de riesgos y por auditoría destacan:

- a) Preocuparse que la infraestructura tecnológica sea acorde con las necesidades de la Caja de Compensación, y que su capacidad de cumplir adecuadamente el rol de soporte para la gestión del riesgo de liquidez se desarrolle correctamente.
- b) Validar la integridad de los sistemas de información y base de datos utilizados en la gestión del riesgo.
- c) Contar con la infraestructura de reportes adecuada a las necesidades de la Caja de Compensación.

6.3.1.4 Política de Administración del Riesgo de Liquidez

La política de administración del riesgo de liquidez debe considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Objetivos de la función de control y administración del riesgo de liquidez.
- b) Descripción de la organización asociada a la administración del riesgo de liquidez, sus funciones y responsabilidades.
- c) Instancias de comunicación y envío de reportes a la alta administración y al Directorio.
- d) Identificación y mitigación de los principales riesgos de liquidez asociados a las funciones de la Caja.
- e) Lineamientos de las acciones a seguir en caso de materialización de los riesgos de liquidez.
- f) Establecer límites de tolerancia a la exposición al riesgo de liquidez.
- g) Establecer lineamientos respecto de las fuentes y usos de fondos.
- h) Divulgación de la gestión de los riesgos a las autoridades supervisoras y al público en general.
- i) Periodicidad de reportes a enviar a las autoridades supervisoras.
- j) Descripción del rol de Auditoría Interna en los procesos de medición, seguimiento y validación del modelo de liquidez, junto con la evaluación del cumplimiento de la política de administración del riesgo de liquidez.
- k) Procedimientos de actualización de la política de administración del riesgo de liquidez.

La política de administración del riesgo de liquidez, así como cualquier modificación, debe ser remitida a esta Superintendencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la aprobación por parte del Directorio.

6.3.1.5 Procedimientos

Se deben detallar en un documento los procedimientos generales para identificar, medir, controlar y divulgar los riesgos, los que por ningún motivo podrán tener contradicciones con los principios de la política de administración del riesgo de

liquidez. Estos procedimientos deben incluir al menos, los siguientes aspectos:

- a) Procedimiento asociado a la extracción de información para la construcción del modelo de liquidez, desglosado por cada partida, identificando claramente los sistemas y las áreas involucradas.
- b) Metodología de construcción del modelo de liquidez, considerando los supuestos asociados a cada partida debidamente respaldados.
- c) Procedimiento de análisis de sensibilidad o test de estrés.
- d) Procedimientos de monitoreo de los límites normativos máximos de descalce y las acciones a seguir para que dichos límites se cumplan.
- e) Descripción de los procesos de divulgación de información de la gestión del riesgo de liquidez, en particular cómo la Caja de Compensación vela porque se divulgue la información al mercado de manera transparente y en un lenguaje sencillo, contemplando al menos la explicación de los principales riesgos a los que están expuestos y las medidas que se llevan a cabo para controlarlos.

6.3.2 ESTRUCTURA DE BALANCE Y FLUJO DE EGRESOS E INGRESOS

El manejo de la liquidez, en rigor, requiere atención cuidadosa de los movimientos del balance general y de las eventuales modificaciones de su estructura.

La comprensión de las implicancias de la liquidez en una estrategia o una política de negocios es fundamental para una adecuada configuración del balance. En tal sentido, el análisis periódico de su estructura o incluso anticipar el efecto de los negocios (como cambios en la estructura de activos y pasivos) a través de la proyección de necesidades de fondos y variaciones de fuentes y usos, provee señales que pueden reflejar situaciones de estrechez de caja conforme a las condiciones macroeconómicas o inconsistencias entre la estructura observada y las políticas.

El análisis de la estructura del balance y la atención a los movimientos registrados en éste, brindan una primera aproximación del riesgo de liquidez implícito en las operaciones de la institución.

Para el caso de la C.C.A.F., un balance líquido es aquel donde existe una gran proporción de activos líquidos financiados con fuentes suficientemente atomizadas y/o de mediano o largo plazo. En el otro extremo, una estructura será ilíquida si los activos de largo plazo o las colocaciones de crédito social son financiados por pasivos de corto plazo.

Una visión preliminar, por tanto, vendrá dada por el equilibrio existente entre las partidas de activos y pasivos de igual naturaleza que conforman el balance, teniendo presente que sólo se podrá emitir un juicio superficial, basado simplemente en el entendimiento común de las características de cada una de las partidas incluidas en el análisis.

La diversificación de las fuentes, usos y plazos reduce considerablemente el riesgo de liquidez. A partir de la composición de las obligaciones, se podrá determinar el grado de diversificación con que cuenta la institución.

Por el lado de los activos, también es necesario medir el grado de concentración de cada tipo de operación, incorporando criterios de atomización y liquidez de los activos.

Si bien la estructura del balance es un elemento importante para evaluar la liquidez de una entidad; el riesgo de liquidez (como todo riesgo) debe medirse de manera prospectiva y, consecuentemente, debe abordarse desde la perspectiva de flujos; los que no sólo están determinados por la estructura de los activos y pasivos, sino que también por derechos y compromisos contingentes.

6.3.3 DESCALCES O BRECHAS DE LIQUIDEZ

La Caja de Compensación debe realizar un seguimiento a la Brecha de Liquidez o descalce de plazos entre flujos de egresos e ingresos.

La Brecha de Liquidez (B_t) queda definida como sigue:

$$B_t = \text{Egresos}_t - \text{Ingresos}_t \text{ donde}$$

Egresos_t: Flujos asociados a las operaciones pasivas (involucra descomponer cada uno de los pasivos en los respectivos flujos contractuales), incluyendo egresos de operaciones contingentes como, por ejemplo, gastos de administración.

Ingresos_t: Flujos asociados a las operaciones activas (involucra descomponer cada uno de los activos en los respectivos flujos contractuales).

En la Brecha de Liquidez deben considerarse, exclusivamente, los flujos contractuales. Por lo tanto, no corresponde incluir el eventual acceso a financiamiento de terceros, ni considerar estacionalidades u otros ajustes asociados a los flujos de egresos (por ejemplo, si bien los "Depósitos para cuentas de ahorro para vivienda" no tienen vencimiento contractual, si es que éstos pueden ser retirados en un momento indeterminado, debieran considerarse en la primera banda temporal).

En el caso del flujo de ingresos, se solicita a la C.C.A.F. la aplicación de ajustes a los flujos contractuales asociados a ciertos

activos a valores razonables sobre el comportamiento que podrían tener las fuentes y los usos de fondos (estos supuestos deben ser claramente explicados e informados a esta Superintendencia). A modo de ejemplo:

- a) Vencimientos de las colocaciones
- b) Liquidez de inversiones financieras.
- c) Morosidad de la cartera de créditos sociales.

Las brechas de liquidez deben ser acumuladas, porque una institución puede manejar razonablemente un importante déficit de caja de un día, pero existe la posibilidad de que no esté en condiciones de afrontar varios días seguidos de déficits de caja de mediana importancia.

Los déficits acumulados que se produzcan deben ser comparados con los límites establecidos en el numeral 6.3.4 de este Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833. Es importante señalar que la C.C.A.F. debe tener en consideración que el marco en el cual están circunscritos los límites de liquidez pueden cambiar en el tiempo, debido a la necesidad de realizar ajustes para reflejar de mejor manera el riesgo de liquidez al cual se encuentra expuesta la Caja de Compensación, por tanto, los supuestos incorporados en el flujo deben ser revisados periódicamente para que la proyección de descalces corresponda a la realidad financiera de la C.C.A.F..

La incorporación de esta herramienta para vigilar la liquidez, permitirá a la C.C.A.F. conocer la magnitud de sus necesidades y cuándo éstas se presentarán. De esta forma, los excesos y déficit visualizados hoy son un punto de partida para medir la escasez de liquidez futura de una Caja de Compensación dentro de un horizonte de tiempo proyectado.

6.3.4 MODELO PARA MEDIR EL RIESGO DE LIQUIDEZ

La Caja de Compensación de Asignación Familiar debe ajustar su riesgo de liquidez a partir del siguiente Modelo de Liquidez que se explica a continuación:

La C.C.A.F. debe administrar su riesgo de liquidez para lo cual se les exigirá el cumplimiento de un descalce máximo para las siguientes bandas temporales:

- a) Banda 1: Primer día hasta el día 15 (a 15 días)
- b) Banda 2: Acumulado al Primer mes (a 30 días)
- c) Banda 3: Acumulado al Tercer mes (a 90 días)
- d) Banda 4: Acumulado al Sexto mes (a 180 días)
- e) Banda 5: Acumulado al Duodécimo mes (a 365 días).

La determinación del riesgo de liquidez se hará aplicando el concepto de Brecha de Liquidez, la que será igual a la diferencia entre los flujos de egresos y los flujos de ingresos para cada banda de tiempo previamente definida. Si la diferencia es positiva, el valor absoluto de este monto no puede exceder a un cierto porcentaje del valor del Fondo Social.

Los porcentajes o límites máximos de descalce con respecto al Fondo Social por cada Brecha son los siguientes:

- 10% para la Brecha 1
- 25% para la Brecha 2
- 50% para la Brecha 3
- 75% para la Brecha 4
- 100% para la Brecha 5

Se entiende por "liquidez en riesgo" el no cumplimiento de los límites anteriormente definidos. En la eventualidad que no se cumpla con los límites anteriormente establecidos en cualquier intervalo, junto con el envío a esta Superintendencia del reporte que se solicita en el numeral 6.3.8 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, el Gerente General de la Caja debe enviar un informe de descalce a esta Superintendencia explicitando las razones fundamentales del no cumplimiento de estos límites, identificando si éstas son de carácter coyuntural o permanente, estableciendo las acciones y plazos estimados en los cuales la C.C.A.F. se compromete a cumplir con los límites permitidos.

Adicionalmente, el Gerente General debe informar al Directorio en la más próxima sesión, quien debe pronunciarse sobre el informe de descalce y establecer mediante un acuerdo de Directorio, el plan de acción y plazos a que se ha hecho mención, el que debe ser remitido a esta Superintendencia dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de reunión de Directorio.

Lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley N° 16.395.

6.3.5 FLUJOS DE INGRESOS Y EGRESOS QUE SE CONSIDERAN EN EL CÁLCULO DE

LA BRECHA DE LIQUIDEZ

La Caja de Compensación debe remitir periódicamente a esta Superintendencia el modelo de liquidez considerando la totalidad de los flujos de ingresos y egresos que componen sus operaciones, de acuerdo al procedimiento descrito en el numeral 6.3.8.1 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833 y al formato señalado en el Anexo N°1: Formato de archivos planos, Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y Anexo N°3: Instrucciones generales, todos del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

La composición de cada uno de los flujos es la siguiente:

6.3.5.1 Flujos de Ingresos

- a) **Disponible:** Fondos en cajas y/o banco de disposición inmediata sin restricción de carácter contractual, esta información corresponde a la registrada a la fecha de cierre del modelo de liquidez.
- b) **Inversiones Financieras:** Flujo de capital e intereses por percibir proveniente de inversiones financieras registradas por la Caja a la fecha de cierre del modelo de liquidez. Deben ser incorporadas en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo; no obstante, aquellos instrumentos que presenten un alto nivel de liquidez y que se encuentren registrados dentro del Libro de Negociación, pueden ser incorporados en la primera banda temporal.
- c) **Colocaciones de Crédito Social:** Flujo de capital e intereses asociado a préstamos vigentes otorgados a los afiliados por concepto de crédito social, excluidos los mutuos hipotecarios endosables y no endosables. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo, considerando el nivel de morosidad de la cartera.
- d) **Mutuos Hipotecarios No Endosables:** Flujo de capital e intereses asociado a préstamos vigentes otorgados a los afiliados por concepto de mutuos hipotecarios no endosables. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo, considerando el nivel de morosidad de la cartera.
- e) **Mutuos Hipotecarios Endosables:** Flujo de capital e intereses asociado a préstamos vigentes otorgados a los afiliados por concepto de mutuos hipotecarios endosables. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo, considerando el nivel de morosidad de la cartera.
- f) **Ingresos por Prestaciones Adicionales:** Estimación del flujo por percibir asociado al régimen de prestaciones adicionales distintas al régimen de crédito social
- g) **Ingresos por Prestaciones Complementarias:** Estimación del flujo por percibir asociado al régimen de prestaciones complementarias.
- h) **Ingresos por Subsidios por Incapacidad Laboral:** Estimación del flujo por percibir de Fondos Nacionales asociado al pago de subsidios por incapacidad laboral de origen común.
- i) **Ingresos por Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía:** Estimación del flujo por percibir de Fondos Nacionales asociado a las partidas que componen este fondo.
- j) **Cotización Previsional:** Estimación del flujo por percibir derivado del pago de la cotización del porcentaje destinado al financiamiento del régimen de subsidios por incapacidad laboral de origen común.
- k) **Deudores por Venta de Servicios a Terceros:** Flujo por percibir asociado a las cuentas y/o documentos por cobrar provenientes de la venta de servicios a terceros. El flujo debe ser incorporado en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo; no obstante, puede realizarse una estimación de esta partida cuyo procedimiento de cálculo debe estar debidamente justificado.
- l) **Deudores Varios:** Flujo por percibir asociado a las cuentas y/o documentos por cobrar a entidades relacionadas, o que no provengan de las operaciones propias de la Caja de Compensación. El flujo debe ser incorporado en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo; no obstante, puede realizarse una estimación de esta partida cuyo procedimiento de cálculo debe estar debidamente justificado.
- m) **Ingresos por Comisiones:** Estimación del flujo de ingresos proveniente de las comisiones percibidas por la cobranza y recaudación de la prima de seguros, administración de carteras securitizadas y otras comisiones.
- n) **Otros Ingresos:** Corresponde al flujo de partidas que no pueden ser clasificadas en las anteriormente descritas y que presenten baja materialidad.

6.3.5.2 Flujos de Egresos

- a) **Préstamos con Instituciones Privadas y Públicas:** Flujo de capital e intereses por pagar derivados de los préstamos obtenidos dentro del sistema financiero chileno, constituido por bancos nacionales o extranjeros y sociedades financieras controladas por la Comisión para el Mercado Financiero, en compañías de seguros nacionales o extranjeras,

en sociedades de inversión fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, y en organismos públicos de fomento y desarrollo, que registre la Caja a la fecha de cierre del modelo de liquidez. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo.

- b) **Pasivos Financieros:** Flujo de capital e intereses por pagar derivados de bonos corporativos, bonos securitizados, efectos de comercio y otros pasivos financieros que registre la Caja a la fecha de cierre del modelo de liquidez y que no se encuentren contemplados en la letra a) del número 6.3.5.2 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo.
- c) **Egresos por Prestaciones Adicionales:** Estimación del flujo por desembolsar asociado al régimen de prestaciones adicionales distintas al régimen de crédito social.
- d) **Egresos por Prestaciones Complementarias:** Estimación del flujo por desembolsar asociado al régimen de prestaciones complementarias.
- e) **Egresos por Subsidios por Incapacidad Laboral:** Estimación del flujo por desembolsar asociado al pago de subsidios por incapacidad laboral de origen común.
- f) **Egresos por Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía:** Estimación del flujo por desembolsar asociado a las partidas que componen este fondo.
- g) **Obligaciones con Terceros:** Flujo por pagar asociado a las cuentas y/o documentos en favor de terceros. El flujo debe ser incorporado en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo; no obstante, podrá realizarse una estimación de esta partida cuyo procedimiento de cálculo debe estar debidamente justificado.
- h) **Obligaciones por Leasing:** Flujo de capital e intereses por pagar provenientes de las operaciones de leasing que registre la Caja a la fecha de cierre del modelo de liquidez. Deben ser incorporados en cada banda temporal de acuerdo a la fecha de vencimiento del flujo.
- i) **Gastos de Administración:** Estimación del flujo por desembolsar asociado a los gastos generales de administración, pago de remuneraciones y gastos del personal.
- j) **Otros Egresos:** Corresponde al flujo de partidas que no pueden ser clasificadas en las anteriormente descritas y que presenten baja materialidad.

Los flujos de ingresos y egresos de alta materialidad que no puedan ser clasificados en ninguna de las partidas definidas anteriormente, deben ser integrados dentro del modelo, para lo cual la Caja debe remitir una solicitud formal a esta Superintendencia en un plazo de, a lo menos, 10 días hábiles previos a la fecha de reporte correspondiente, para de esta manera modificar el modelo de liquidez incorporando las partidas sin clasificación. Además, la Caja debe remitir la documentación necesaria para respaldar la incorporación de estas nuevas partidas al modelo de liquidez, identificando claramente el origen del flujo y detallando los supuestos considerados en su estimación y cálculo.

Adicionalmente, la Caja de Compensación debe enviar a esta Superintendencia periódicamente la metodología de cálculo y la totalidad de los supuestos considerados para cada una de las partidas que componen el modelo de liquidez, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.3.8.1 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

6.3.6 PLANIFICACIÓN DE CONTINGENCIAS DE LIQUIDEZ

La Caja de Compensación debe confeccionar un plan para afrontar una crisis de liquidez, ya sea que su orden obedezca a razones internas o sea consecuencia de una iliquidez generalizada del mercado. Un Plan de Contingencia requiere detallar claramente los procedimientos que aseguren que los flujos de información permanezcan sin interrupción y oportunos, entregando a la alta administración el respaldo suficiente para la toma de decisiones.

Las Cajas de Compensación deben remitir el Plan de Contingencia de Liquidez a esta Superintendencia previo conocimiento y aprobación del Directorio respectivo.

Debe establecerse en ese informe, una clara asignación de responsabilidades de las tareas contenidas en el Plan de Contingencia.

El Plan de Contingencia de Liquidez debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

- a) Causas probables de iliquidez.
- b) Volúmenes potenciales de iliquidez.
- c) Etapas de una crisis de liquidez y acciones pertinentes.
- d) Reservas de instrumentos financieros de fácil liquidación.
- e) Proceso de toma de decisiones en caso de una crisis de liquidez.
- f) Medidas complementarias (por ejemplo, liquidación de activos, establecimiento de acuerdos con instituciones financieras)

El Plan de Contingencia debe ser presentado a esta Superintendencia en el mes de enero de cada año. Además, cada vez que tenga alguna modificación, ésta debe ser remitida dentro de los 5 días hábiles siguientes.

6.3.7 TEST DE ESTRÉS

La Caja de Compensación debe remitir periódicamente el Test de Estrés aplicado sobre los flujos que componen el modelo de liquidez, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.3.8.2 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

6.3.7.1 Escenarios mínimos

El Test de Estrés se debe desarrollar estableciendo modificaciones sobre las variables que inciden en el flujo. Los escenarios mínimos a contemplar son:

- a) Aumento de la morosidad de la cartera de colocaciones de créditos sociales y mutuos hipotecarios.
- b) Retraso en los montos por reembolsar derivados de las prestaciones legales asociadas al subsidio por incapacidad laboral de origen común.
- c) Aumento de la morosidad de las cuentas por cobrar que registre la Caja.
- d) No renovación de préstamos bancarios.
- e) Ejecución de covenants de pasivos financieros.
- f) Aumento en el pago de prestaciones legales asociadas al subsidio por incapacidad laboral de origen común.
- g) Aumento en los gastos de administración.

Los distintos escenarios deben ser desarrollados a partir del modelo de liquidez no estresado, pudiendo incluir otras variables que la Caja considere relevantes y que pudiesen influir en su posición de liquidez, además de contemplar escenarios con múltiples variables estresadas. La definición de estos escenarios no exime a la Caja del envío de ejercicios de resistencia específicos que puedan ser requeridos por esta Superintendencia.

6.3.7.2 Aspectos mínimos a considerar

El Test de Estrés debe contener a lo menos los siguientes elementos:

- a) Descripción detallada de cada escenario indicando la relevancia en la medición de la liquidez de la Caja.
- b) Identificación de las variables estresadas en cada escenario, considerando la magnitud de la perturbación aplicada en cada banda temporal.
- c) Cuantificación del impacto de cada escenario sobre las brechas de liquidez de cada uno de los horizontes temporales.
- d) Conclusión de los resultados obtenidos para cada escenario, y las medidas de mitigación asociadas si corresponde.
- e) Anexo metodológico donde se presenta el modelo de liquidez base y el modelo de liquidez con las partidas modificadas para cada escenario.

6.3.8 SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.3.8.1 Modelo de Liquidez

La Caja de Compensación debe remitir a esta Superintendencia los días 05 y 20 de cada mes un archivo plano con la información del modelo de liquidez, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N°1: Formato de archivos planos, Anexo N°2: Diccionario de archivos planos y Anexo N°3: Instrucciones generales, todos del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, y además, un archivo resumen en formato XML de acuerdo al formato señalado en el Anexo N°3: Instrucciones generales y Anexo N°4: Formato de documento electrónico (xml), ambos del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

La información remitida el día 5 debe corresponder a la registrada al cierre del mes anterior, mientras que la información remitida el día 20 debe corresponder a la registrada el día 15 del mes en curso (si el día al que corresponde la información fuese sábado, domingo o festivo, la información debe corresponder al día hábil anterior).

Junto con el envío del modelo de liquidez la Caja de Compensación debe remitir trimestralmente, el último día del mes siguiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de cada año, un archivo en formato Word, de acuerdo a lo indicado en

el Anexo N°3: Instrucciones generales del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, el cual debe comprender el detalle de los supuestos y la metodología de cálculo para cada una de las partidas de ingresos y egresos que componen el modelo.

En caso que los días de envío de los respectivos archivos correspondan a un sábado, domingo o festivo, se debe remitir la información el día hábil siguiente.

6.3.8.2 Test de Estrés

El Test de Estrés debe ser remitido trimestralmente, el último día del mes siguiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de cada año. El documento debe ser enviado electrónicamente en formato Word por el Gerente General de la Caja de Compensación, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°3: Instrucciones generales del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, y además, formalmente mediante Oficio, considerando los escenarios y elementos señalados en el numeral 6.3.7 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

En caso que dicho día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se debe remitir la información el día hábil siguiente.

6.3.8.3 Plan de Contingencia

El Plan de Contingencia debe ser remitido electrónicamente en formato Word por el Gerente General de la Caja de Compensación, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°3: Instrucciones generales del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, y además, formalmente mediante Oficio, durante el mes de enero de cada año, estableciéndose como plazo el día 31 de enero.

En caso que dicho día corresponda a un sábado, domingo o festivo, se debe remitir la información el día hábil siguiente.

Si el Plan de Contingencia fuese modificado durante el año, la Caja debe requerir formalmente a esta Superintendencia la apertura del período de envío para su actualización.

6.3.9 FLUJO DE CAJA DIARIO Y MENSUAL

La Caja debe enviar a la Superintendencia tres reportes cada mes en los que informe el flujo de caja diario y mensual que refleje su situación de liquidez en el periodo proyectado a 6 meses.

El primer reporte debe ser enviado en el transcurso de los últimos cinco días hábiles de cada mes con una proyección del flujo de caja diario para los 6 meses siguientes. Dicho flujo debe contener las principales partidas de ingresos y egresos de la C.C.A.F., las que se detallan en el Anexo N°5: Flujo de caja proyectado del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833.

El segundo reporte debe ser enviado el día 15 de cada mes con la información de los movimientos diarios reales realizados hasta el día anterior al que se debe enviar el reporte, junto con una actualización de la proyección del flujo de caja por lo que resta de los 6 meses proyectados informados. Si el día 15 es un día inhábil, la fecha de envío corresponderá al día hábil siguiente.

Finalmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la C.C.A.F. debe enviar la información con los movimientos reales transcurridos durante el mes anterior, junto con la actualización del resto de la proyección, explicando las variaciones presentadas con respecto a lo presentado en la última proyección ajustada.

Los reportes deben ser enviados de acuerdo con el mecanismo que dispone esta Superintendencia para la recepción de los archivos requeridos. Para tal efecto, se dispone de protocolos de transferencia segura de archivos (SFTP) a las contrapartes designadas de cada Caja de Compensación.

6.3.10 AUTORIZACIÓN DE USUARIOS

Para proceder a la creación de los usuarios autorizados a enviar los reportes detallados en el numeral 6.3.8.1 del Título III del Libro VI del Compendio de la Ley N°18.833, se requiere que los Gerentes Generales de cada Caja de Compensación envíen el nombre completo, cargo, correo electrónico y teléfono de contacto de cada usuario autorizado a reportar.

La información para la autorización de usuarios debe ser remitida mediante la plataforma PAE, opción "Otros-Ingresos", debiendo proceder de igual forma para la eliminación de usuarios. La Caja puede solicitar tantos usuarios como estime conveniente.

6.3.11 PROCEDIMIENTO DE PRÓRROGA Y AJUSTES

6.3.11.1 Solicitud de prórroga

6.3.11.1.1 Para solicitudes de prórroga que requieran entre 1 y 3 días hábiles

Las Cajas de Compensación deben enviar la petición de prórroga antes que venza el plazo fijado para el envío de los reportes, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

La solicitud de prórroga para el envío de los archivos señalados en el número 6.3.8.1 del Título III del Libro VI del Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F., debe ser remitida por la Caja mediante la plataforma "PAE, opción Otros-Ingresos".

Asimismo, la solicitud de prórroga referida a los documentos señalados en los números 6.3.8.2 y 6.3.8.3 del Título III del Libro VI del Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F., debe ser enviada por la Caja de Compensación mediante la plataforma PAE, opción Otros-Ingresos".

6.3.11.1.2 Para solicitudes de prórroga que superan los 3 días hábiles

El Gerente General de la Caja de Compensación debe enviar por Carta la petición de prórroga, dirigido a la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicha Carta debe ser remitida antes que venza el plazo fijado para el envío de los referidos archivos, indicando las razones del retraso y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

6.3.11.2 Solicitudes de reenvío de archivos anteriores

El Gerente General de la Caja de Compensación debe enviar por Carta la petición de reenvío de archivos, dirigida a la Autoridad máxima de esta Superintendencia. Dicha Carta debe indicar las correcciones a realizar, las razones que motivan dichas correcciones, registros afectados y los días hábiles que requerirán para cumplir con las exigencias de reporte.

6.3.12 SISTEMA DE ENVÍO DE REPORTES

Los reportes requeridos por el presente Título III del Libro VI de este Compendio de la Ley N°18.833 deben ser remitidos siguiendo las instrucciones señaladas en la página web de esta Superintendencia (www.suseso.cl) en el link denominado "Proyecto GRIS".

6.3.13 ANEXOS



Anexo N°1: Formato de archivos planos



Anexo N°2: Diccionario de archivos planos



Anexo N°3: Instrucciones generales



Anexo N°4: Formato de documento electrónico (xml)



Anexo N°5: Flujo de caja proyectado
