

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

/ 7 LIBRO VII. ASPECTOS FINANCIERO CONTABLES / 7.2 TÍTULO II. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONFECCIÓN DE LA MEMORIA ANUAL E INFORMACIÓN QUE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR DEBEN ENTREGAR AL PÚBLICO

## 7.2 TÍTULO II. PUBLICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONFECCIÓN DE LA MEMORIA ANUAL E INFORMACIÓN QUE LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN DE ASIGNACIÓN FAMILIAR DEBEN ENTREGAR AL PÚBLICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2, letra n) de la Ley N°16.395, las C.C.A.F. deben publicar los estados financieros comparativos, memoria anual e información suficiente y oportuna de interés público, de la siguiente manera.

### 7.2.1 CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las C.C.A.F. deben entregar información clara, relevante, de fácil entendimiento y oportuna, que posibilite a sus afiliados y público en general conocer la institución y su gestión, para que, de esta forma, puedan tomar las decisiones que consideren más adecuadas.

### 7.2.2 ESTADOS FINANCIEROS ANUALES CONSOLIDADOS E INDIVIDUALES

Las C.C.A.F. deben publicar sus Estados Financieros Anuales Consolidados e Individuales, referidos al 31 de diciembre, debidamente aprobados por su directorio conforme a lo dispuesto en el número 2 del artículo 41 de la Ley N°18.833. Dichos estados deben estar auditados por auditores independientes inscritos en el registro de auditores externos que para este efecto dispone la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). La publicación aludida debe efectuarse en el sitio web de la institución, sin perjuicio de otros medios de comunicación que se estime conveniente. El plazo para subir esta información en su página web no debe exceder los 5 días hábiles siguientes de haber remitido dicha información a esta Superintendencia. La información debe permanecer disponible en este sitio por lo menos hasta la publicación del siguiente informe anual.

Esta publicación debe contener los informes solicitados en el Título I de este Libro VII del Compendio de la Ley N°18.833, esto es, Identificación, Estados Financieros incluidas las Notas Explicativas, Hechos Relevantes, Análisis Razonado, Declaración de Responsabilidad adicionando el respectivo informe emitido por los auditores independientes. Además, debe quedar a disposición del público un ejemplar impreso de esta información, en todas las agencias y oficinas según corresponda a nivel nacional.

Esta Superintendencia puede disponer, en la forma que determine, la publicación o aclaración en caso de existir observaciones de los estados financieros.

### 7.2.3 ESTADOS FINANCIEROS TRIMESTRALES CONSOLIDADOS E INDIVIDUALES

Los Estados Financieros referidos al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre, deben contener, a lo menos, la siguiente información:

- a) Estado de Situación Financiera Clasificado.
- b) Estado de Resultados.
- c) Estado de Resultados Integral.
- d) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- e) Estado de Flujo de Efectivo Directo.
- f) Notas Explicativas a los Estados Financieros:
  - N°1 Información general
  - N°1 Resumen de principales políticas contables
  - N°6 Estimaciones y criterios contables
  - N°41 Hechos posteriores

g) Declaración de Responsabilidad.

Esta publicación debe efectuarse en su sitio Web dentro de los 5 días hábiles siguientes de haber remitido dicha información a esta Superintendencia.

La información debe permanecer disponible en el sitio, por lo menos, hasta la publicación de los Estados Financieros correspondientes al mismo trimestre del ejercicio siguiente.

Los referidos informes trimestrales, indicados en el primer inciso de este numeral 7.2.3., deben ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social para ser publicados en su página web, mediante la plataforma PAE, opción "Otros- Ingresos".

Los plazos para el envío de estos archivos serán los mismos establecidos para la presentación de los Estados Financieros, según lo señalado en el Título I del Libro VII del Compendio de la Ley N°18.833.

En el caso que los estados financieros fueran observados por esta Superintendencia, ella puede disponer la publicación o aclaración de dichas observaciones en la forma que determine.

## 7.2.4 MEMORIA ANUAL

Las C.C.A.F. deben elaborar una memoria anual que contenga, a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Índice

Se debe presentar como primera página un índice de la información contenida en la memoria.

2. Identificación de la entidad

Esta información debe contener el nombre, nombre de fantasía si lo tiene, rol único tributario, domicilio legal, tipo de entidad, teléfono y e-mail.

3. Direcciones

Direcciones, números de teléfonos, fax, correo electrónico de las oficinas administrativas de la entidad.

4. Directorio

Corresponde a la identificación (nombre y RUT) de cada uno de los integrantes del directorio y su historial de reelecciones, junto con la especificación de los cargos que ocupan, esto es, presidente del directorio, director empleador titular o suplente, director trabajador titular o suplente, y empresa que representa o de la que proviene, según corresponda. Además, especificar el Comité en el que participa en el marco de las prácticas de gobierno corporativo de la C.C.A.F.

5. Gobiernos Corporativos

Debe informar respecto de la estructura del Gobierno Corporativo, indicando los objetivos establecidos para la Institución, los medios para alcanzarlos, así como la supervisión y control que se ejercerá en la consecución de las metas fijadas.

6. Administración y personal

Corresponde a una breve descripción de cómo está organizada la administración interna de la C.C.A.F., además del correspondiente organigrama.

a) Administración Superior: gerentes y ejecutivos principales, incluyendo al menos nombres, apellidos, profesión y cargo que desempeñan en la entidad. Para dicho efecto, debe entenderse, al menos, el gerente general y el fiscal de la C.C.A.F., como asimismo la plana ejecutiva inmediatamente inferior al gerente general.

b) Personal: señalar el número de trabajadores que tiene la entidad a la fecha de cierre del ejercicio, distinguiendo entre:

- Gerentes y ejecutivos principales.
- Profesionales y técnicos; y
- Trabajadores, distinguiendo entre los contratados a plazo indefinido y los contratados a plazo fijo.

7. Remuneraciones

Debe darse a conocer, en forma comparativa respecto del año anterior, los distintos desembolsos realizados bajo este concepto para los directores que participaron en dichos períodos, detallando a lo menos, por cada uno de ellos, la siguiente información:

a) Total de las remuneraciones.

- b) Gastos en asesorías, agrupados por ítems relevantes.
- c) Regalías, viáticos, gastos de representación y en general todo otro estipendio. En aquellos casos que la remuneración no consista en dinero, debe presentarse avaluada en moneda de la fecha de cierre del ejercicio.

Esta misma información debe ser presentada de manera global para los gerentes y ejecutivos principales de la institución, incluyendo, además:

- Indemnización por años de servicios pagados a los que dejaron de prestar servicios en la C.C.A.F.
- En caso de que existan planes de incentivo tales como bonos u otros, se debe describir brevemente el plan y la base sobre la cual participan en él.

#### 8. Asesorías al Directorio

Debe indicar a lo menos la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad o asesor que prestó el servicio de asesoría.
- b) Breve detalle del concepto por el que se contrató la asesoría.
- c) Monto pagado por el servicio prestado.
- d) Período de tiempo en el que se realizó la asesoría.

#### 9. Actividades y negocios de la entidad

- a) Información histórica de la entidad, descripción breve de la institución desde su fundación a la fecha. Debe indicarse cómo se ha desarrollado en el tiempo, señalando aquellas situaciones especiales tales como: fusiones, incorporación de nuevas áreas de actividad o eliminación de ellas, u otras que hayan ocurrido.
- b) Información respecto del mercado, competencia que enfrenta, participación y otros.
- c) Descripción de las prestaciones otorgadas, tanto legales como de bienestar social, debiendo detallar cada una de ellas, indicando si lo hace directamente o a través de otras sociedades, corporaciones o personas naturales, señalando los montos de los servicios pagados.

#### 10. Factores de riesgo

Descripción de los principales factores de riesgo propios de la actividad que, a juicio de los administradores afecten a la entidad, como, por ejemplo: riesgo de liquidez, riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo técnico o actuarial, riesgo operacional u otros. Complementario a estos factores y al grado de exposición que presenta la Institución, los administradores deben informar respecto de la existencia de sistemas de control interno y gestión de riesgos, que permitan la mitigación de los riesgos esperados e inesperados e informen acerca de la fortaleza patrimonial de la institución.

#### 11. Políticas de inversión y financiamiento

Descripción de cuáles son las políticas de inversión y de financiamiento adoptadas por la entidad. Deben señalarse aquellas restricciones relacionadas con los tipos de instrumentos, montos, reglas de diversificación, sectores económicos, mercados, niveles y formas de endeudamiento u otra política que deba cumplir la entidad.

#### 12. Información relacionada con la participación en otras sociedades, corporaciones u organismos filiales, definidos en el Título IX del Libro I del Compendio de la Ley N°18.833.

Debe presentarse un detalle que contenga la siguiente información respecto de cada una de ellas:

- a) Individualización y naturaleza jurídica.
- b) Objeto social e indicación clara de la o las actividades que desarrolla.
- c) Nombre y apellido de los directores, gerentes y ejecutivos principales.
- d) Porcentaje actual de participación, en el caso que corresponda.
- e) Indicación del nombre y apellido del director, gerente general o ejecutivos principales de la C.C.A.F. que desempeñen un cargo similar en las sociedades o corporaciones en que participa de manera directa o indirecta la Institución.
- f) Descripción de las relaciones comerciales que se mantengan con las sociedades y/o corporaciones.
- g) Cuadro esquemático en que se expongan las relaciones de propiedad directa e indirecta de la C.C.A.F.

#### 13. Empresa de Auditores Externos

Señalar el nombre de la empresa que realizó la auditoría presentada en los estados financieros incluidos en la memoria y la del ejercicio anterior si ésta fuera distinta. Además, debe indicar la fecha y duración del contrato con la empresa de auditores externos vigente.

#### 14. Informes financieros

Se debe presentar la información financiera individual y consolidada de la entidad, comparativa respecto a igual período del ejercicio anterior, conforme a las instrucciones señaladas en el FUIPEF-IFRS respectivo, no obstante, las C.C.A.F. que envían sus estados financieros a la Comisión para el Mercado Financiero, pueden presentar dichos estados financieros en este punto.

Debe incluirse:

a) Informe de los auditores externos sobre los estados financieros que se presentan.

b) Estados financieros individuales y consolidados:

- Estado de Situación Financiera Clasificado.
- Estado de Resultados por Función.
- Estado de Resultados Integral.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Estado de Flujo de Efectivo Directo.
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.

c) Hechos Relevantes.

En el caso de las C.C.A.F. que informen Hechos Relevantes a esta Superintendencia y a la Comisión para el Mercado Financiero, deben incluir los reportados a ambos Organismos Fiscalizadores.

d) Análisis razonado de los Estados Financieros.

e) Declaración de Responsabilidad.

#### 15. Declaración de responsabilidad.

Debe estamparse una declaración jurada de responsabilidad respecto de la veracidad de toda la información incorporada en la memoria anual. Dicha declaración debe ser suscrita por todos los directores.

Al final de la declaración, deben registrarse los nombres de los declarantes, sus RUT, cargos y estampar sus firmas.

Las C.C.A.F. deben entregar un ejemplar de la memoria a cada director, un ejemplar a esta Superintendencia, y deben dejar para consulta de las empresas afiliadas, afiliados y público en general, una copia de ésta en cada oficina de la C.C.A.F. El plazo para disponer de esta información no debe exceder los 5 días hábiles siguientes a la fecha en la que se cuenta con el documento oficial.

#### 16. Declaración de cumplimiento de buenas prácticas.

Debe incluirse en la memoria anual una declaración de cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo establecidas en el presente Compendio de Normas que Regulan a las C.C.A.F.

Dicha declaración se elaborará de acuerdo con el formato que cada Caja de Compensación determine, describiendo de manera general la forma en que se han incorporado las referidas buenas prácticas al interior de la C.C.A.F.

## 7.2.5 INFORMACIÓN QUE DEBEN PUBLICAR

Las C.C.A.F. deben disponer de los medios físicos y electrónicos necesarios para asegurar el correcto y oportuno acceso de los afiliados trabajadores, pensionados, empresas afiliadas y público en general a la información que se detalla a continuación:

<b>Materia</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo para actualizar la información</b>
1. Estatutos actualizados de la C.C.A.F. y los reglamentos de crédito social y de prestaciones adicionales vigentes.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
2. Ubicación de las sucursales correspondientes a cada región, indicando calle, número, comuna y datos de contacto.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
3. Los Estados Financieros, según lo dispuesto en los numerales 7.2.2 y 7.2.3 del Título II del Libro VII del Compendio de la Ley N°18.833.	Anual, trimestral, según corresponda	5 días hábiles siguientes a la fecha en que fue remitida dicha información a esta Superintendencia.
4. La Memoria anual, según lo dispuesto en el numeral 7.2.4 del Título II del Libro VII del Compendio de la Ley N°18.833.	Anual	5 días hábiles siguientes a la fecha en la que se cuenta con el documento oficial.
5. Información sobre el resultado del proceso de Elección o designación de directores de la C.C.A.F.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
6. Integrantes del Directorio y de los Comités de directores existentes, incluyendo los objetivos de ellos.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
7. Información sobre la participación en otras sociedades, corporaciones u organismos filiales, según lo establecido en el número 12. del numeral 7.2.4 del Título II del Libro VII del Compendio de la Ley N°18.833.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
8. Pizarra de tasas de interés e información relevante sobre las condiciones de otorgamiento del crédito social vigentes, de acuerdo con el Anexo N°1: Créditos Sociales no reajustables en moneda nacional de 90 días o más, del Título I del Libro III del Compendio de la Ley N°18.833.	Permanente	Siempre actualizado con la información vigente.
9. Programa de Prestaciones Adicionales aprobado anualmente y sus modificaciones, indicando que éste se puede modificar durante el año en curso, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° de D.S. N°94, de 1978, del ministerio del Trabajo y Previsión Social, junto con todas las condiciones relevantes y la vigencia de cada prestación adicional, de acuerdo con lo señalado en el Título I del Libro IV del Compendio de la Ley N°18.833.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
10. Oferta vigente de centros vacacionales que dispone la C.C.A.F. a sus afiliados trabajadores y pensionados indicando capacidad y precio.	Permanente	Siempre actualizado con la información vigente.
11. Información sobre Educación Financiera Endeudamiento Responsable, de acuerdo con lo exigido en el Título III del Libro IV del Compendio de la Ley N°18.833.	Permanente	5 días hábiles siguientes a la existencia de algún cambio en la información.
12. Estadísticas mensuales sobre reclamaciones ante la C.C.A.F., efectuadas por los afiliados o un tercero, identificando los principales motivos por tipo de afiliado, número de casos y porcentaje de respuesta a las reclamaciones,	Mensual	1 mes, respecto al mes de referencia.
13. Información sobre montos agregados de devolución de pago en exceso por crédito social.	Mensual	1 mes, respecto al mes de referencia.
14. Información estadística, ésta debe contener como mínimo lo siguiente: a) Número de empresas afiliadas a la C.C.A.F. b) Número de trabajadores dependientes afiliados (Por género). c) Número de trabajadores independientes afiliados (Por género). d) Número de pensionados afiliados (Por género). e) Créditos de consumo otorgados por tipo de afiliado, cantidad y monto mensual. f) Créditos hipotecarios otorgados por tipo de afiliado, cantidad y monto mensual.	Mensual	1 mes, respecto al mes de referencia.

Lo anterior aplica en el caso que no existan instrucciones específicas emanadas por esta Superintendencia que se refieran a la periodicidad de publicación o envío de información en relación a la respectiva materia.

Asimismo, las C.C.A.F. deben disponer en sus páginas web de un enlace a la página web de esta Superintendencia, con una descripción sobre el ámbito de acción del organismo fiscalizador, informando a sus afiliados que pueden dirigir sus consultas y

reclamos en caso de tener alguna inconformidad con la respectiva C.C.A.F.

---