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

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 consolidada de la entidad, comparativa respecto a igual período del ejercicio anterior, conforme a las instrucciones señaladas en el FUPEF-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 consolidados:

- Estado de Situación Financiera Clasificado.
- Estado de Resultados por Naturaleza.

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.