

Cuadro comparativo de observaciones de consulta pública a propuesta de Circular modificatoria de Circular SCJ N°56/2014, sobre Cumplimiento Normativo

N°OBS	TEMA/ARTÍCULO	AUTOR OBSERVACIÓN	COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	RESPUESTA SCJ
1	Comentarios generales a la Circular.	Lientur Fuentealba, Casino de Talca	<p>Se percibe que vulnera la prerrogativa que tiene el Casino, así como toda empresa, de establecer como parte de su organización interna (procesos, funciones, etc.): Los mecanismos, pautas, procedimientos que estime pertinentes y adecuados para evitar los incumplimientos normativos ya que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece las áreas/aspectos de la fiscalización interna, y exige la presentación de la programación de esta fiscalización; • Obliga a la implementación de un programa de capacitación incluyendo los temas a impartir; • Insiste en la fiscalización basada en riesgo; • Demanda la entrega de información y antecedentes de 	<p>Las áreas y temas a impartir propuestas en esta Circular, corresponden a un mínimo que desde el punto de vista de cumplimiento normativo importa a esta Superintendencia. Por lo anterior, no se vulnera la facultad del casino a establecer sus procesos o funciones.</p> <p>Asimismo, cabe hacer presente que no se está implementando una fiscalización basada en riesgo. Cada Sociedad Operadora debe considerar en el marco de la instancia de cumplimiento normativo, aquellas situaciones o riesgos que pudieran llevar al incumplimiento de la normativa SCJ vigente.</p>

			carácter netamente interno y privado.	
2-3	Considerando N°8. Incumplimientos formales aplicación de la circular N°56.	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	¿Cuál es el diagnóstico realizado por la SCJ de evaluación de la aplicación en estos 4 años de la Circular vigente N°56/2014 elaborado por la SCJ sobre Cumplimiento Normativo? ¿Está publicado? Solicitamos enviar a cada propiedad	Existen materias actualmente reguladas (ej: Plan de Revisión Anual aprobado por el Directorio de la sociedad operadora o la exigencia de informar al menos semestralmente al Directorio de la sociedad operadora) así como incumplimientos formales en la aplicación de la Circular N°56 (que se pueden apreciar en los procesos sancionatorios publicados en la página web Institucional), que constituyen oportunidades de mejoras, que justifican ajustes a la misma con la finalidad de cumplir cabalmente el objetivo para el cual fue dictada.
		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	En atención al "punto 8 del Considerando de la normativa en consulta", indicar cuáles serían los incumplimientos formales de aplicación de la Circular N°56 vigente.	
4	Numeral 1 Introducción: Con el propósito de cumplir de mejor forma su función fiscalizadora, y teniendo en especial consideración la importancia que reviste la observancia por parte de las sociedades operadoras de sus obligaciones bajo las leyes y reglamentos aplicables, así como de las instrucciones de general aplicación y órdenes para su cumplimiento, este	Lientur Fuentealba, Casino de Talca	Introducción: Incorpora a la instancia de cumplimiento normativo la responsabilidad de facilitar la tarea de fiscalización de la Superintendencia, normando la ejecución de la fiscalización interna, al declarar explícitamente que <i>"...es preciso establecer pautas prácticas a seguir por las sociedades operadoras de casinos de juego con la finalidad de facilitar la fiscalización de esta Superintendencia de la</i>	Cabe hacer presente que la propuesta de circular no modifica el Numeral 1°, que ya se encontraba presente en la Circular N°56, de 2014.

	Organismo de Control estima que es preciso establecer pautas prácticas a seguir por las sociedades operadoras de casinos de juego con la finalidad de facilitar la fiscalización de esta Superintendencia de la correcta aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.		<i>correcta aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas."</i>	
5	NUEVO NUMERAL 2.1. Instancia de Cumplimiento Normativo. Numeral 2.1.1. <i>"(...) Las sociedades operadoras deberán contar con una Instancia de Cumplimiento Normativo (...)."</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se incorpora esta propuesta: <i>"La Instancia de cumplimiento Normativo podrá estar compuesto por uno o más órganos para desarrollar su rol y funciones"</i> .	Las sociedades operadoras deberán contar con una instancia de cumplimiento normativo que podrá estar compuesto por uno o más órganos para desarrollar su rol y funciones. Es importante aclarar que, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones de independencia y jerárquica respecto de otras áreas de la sociedad, así como del Gerente General.
6-8	NUEVO NUMERAL 2.1. Instancia de Cumplimiento Normativo. Numeral 2.1.2, párrafo primero: <i>"La Instancia de Cumplimiento Normativo podrá ser ejercida por un empleado dependiente de la sociedad operadora o por terceros. En el caso de recaer en un empleado de la sociedad operadora, éste deberá ser</i>	Pablo Simian	Se sugiere que no sea dedicación exclusiva. La limitación debiera ser a aquellas personas que se encuentran informadas dentro de la nómina del personal de juego y Gerente General	Se tendrá presente la sugerencia, flexibilizando la exigencia. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejerza la función de la instancia de cumplimiento normativo debe ser de la alta dirección e independiente en su cargo, de manera tal que pueda tomar decisiones y cuente con la gestión de recursos de acuerdo a las funciones encomendadas.
		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	[observación]: Exigencia de dedicación exclusiva al cargo en el caso que la instancia de cumplimiento normativo sea	Ver respuesta anterior

	<i>de dedicación exclusiva al cargo”.</i>		ejercida por un empleado de la Sociedad operadora.	
		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Carga no debiese ser exclusivo permitiendo cargos que permitan complementar roles de cumplimiento normativo	Ver repuesta anterior.
9	NUEVO NUMERAL 2.1. Instancia de Cumplimiento Normativo. Numeral 2.1.2, párrafo tercero: Sin perjuicio de estar externalizado en tercero, la sociedad operadora deberá designar a un empleado que tenga conocimiento acerca del desarrollo de la instancia de cumplimiento normativo, el cual podrá ser requerido por esta Superintendencia al momento de efectuar una fiscalización.	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere considerar la propuesta de texto: <i>“Además, deberá considerarse que esta persona reportará a la Instancia de Cumplimiento en todo lo relativo al cumplimiento normativo de la sociedad operadora”.</i>	No se acoge lo sugerido. El espíritu de la designación es que esta SCJ tenga comunicación directa con algún funcionario de la sociedad operadora, aun cuando la instancia de cumplimiento normativo esté externalizada en un tercero.

10	<p>NUEVO NUMERAL 2.1. Instancia de Cumplimiento Normativo. Numeral 2.1.3, párrafo Segundo: “El encargado de la Instancia de Cumplimiento Normativo no podrá ser bajo ningún motivo o circunstancia el Gerente General de la sociedad operadora ni ningún funcionario considerado como parte del personal de juego. En el ejercicio de sus funciones deberá tener independencia jerárquica respecto de otras áreas de la sociedad, así como del Gerente General. Asimismo, dependerá y deberá reportar directamente al Directorio de la sociedad operadora.”</p>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	<p>Se sugiere considerar la propuesta de texto: “El encargado de la Instancia de Cumplimiento Normativo no podrá ser bajo ningún motivo o circunstancia el Gerente General de la sociedad operadora ni ningún funcionario considerado como parte del personal de juego. En el ejercicio de sus funciones deberá tener independencia jerárquica respecto de otras áreas de la sociedad, en lo que diga respecto a la reportabilidad del cumplimiento normativo, así como del Gerente General. Asimismo, dependerá y deberá reportar directamente al Directorio de la sociedad operadora y/o a la Instancia de Cumplimiento Normativo.”</p>	<p>Se tendrá presente lo sugerido en lo que dice relación a la independencia jerárquica respecto de otras áreas de la sociedad, en lo que se refiera “a la reportabilidad del cumplimiento normativo.”</p> <p>En cuanto a la segunda sugerencia, no se acogerá lo solicitado, tomando en consideración que el Encargado de la Instancia de Cumplimiento Normativo no puede depender y reportar a la misma Instancia.</p>
----	--	--------------------------------	---	--

11	<p>NUEVO NUMERAL 2.2. Principales funciones, literal b): <i>“Elaborar un Manual de Cumplimiento Normativo debidamente aprobado por el Directorio de la sociedad operadora, que contenga como mínimo, la definición de su ámbito de aplicación; los objetivos; un organigrama con la estructura organizacional que incluya los roles y funciones; las políticas; la evaluación de los riesgos de cumplimiento normativo ; los procedimientos y las medidas de prevención, controles, seguimiento y capacitación, en relación con el Cumplimiento Normativo referido en la presente circular, pudiendo éste último formar parte de un Manual de carácter general que cuente la sociedad operadora en relación al cumplimiento de obligaciones fiscalizables por otros organismos públicos”.</i></p>	<p>Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano.</p>	<p>La evaluación de riesgos mencionada, ¿obliga a agregar al manual una matriz de riesgo definida para cada área de la sociedad operadora?</p>	<p>La Matriz de Riesgo no es necesaria que esté incluida en el Manual. Para realizar la evaluación de riesgos, cada sociedad operadora determinará la metodología a utilizar para ello, la cual sí debe estar incluida o explicitada en el Manual.</p>
----	--	---	--	---

12	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo. 2.3.1: <i>“Las Sociedades operadoras deberán tener un Manual de Cumplimiento Normativo que tenga por objetivo detectar y prevenir el incumplimiento de las normas e instrucciones que rigen a las sociedades operadoras, el cual debe ser revisado al menos una vez por año calendario y actualizado cada vez que corresponda, debiendo constar en acta dicho proceso.”</i></p>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	<p>Se sugiere eliminar el alcance <i>“cada vez que corresponda”</i>, pues se podría interpretar que con esa frase fuese cada mes, por cada fiscalización, o bien por cualquier evento. Eso le resta certeza jurídica al Manual anual: <i>“El Manual podrá ser actualizado, según los méritos de esa revisión anual, cada vez que corresponda, debiendo constar en acta dicho proceso.”</i></p>	<p>La actualización distinta a la anual debe ser realizada <i>“cada vez que corresponda”</i>, entendiéndose por tal, a modo de ejemplo, la actualización requerida producto de una fiscalización o una modificación normativa. El término <i>“cada vez que corresponda”</i>, se utiliza en consecuencia, dado que puede haber más de un motivo que haga necesaria su modificación, debiendo ser analizado el cambio por parte de la sociedad operadora según los méritos caso a caso.</p> <p>No obstante lo anterior, la Sociedad debe contar con canales de comunicación e información apropiados para difundir los cambios regulatorios que impacten sus procesos de negocios.</p>
13-15	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo. 2.3.2, Letra b): El Manual de Cumplimiento Normativo deberá contener de manera clara y comprensible a lo menos lo siguiente: b) Un organigrama en el que se</p>	Lientur Fuentealba, Casino de Talca	<p>[Observación] organigrama en el que se identifique los distintos roles y funciones a cargo de la Instancia de Cumplimiento Normativo, pues en un organigrama se señalan los cargos y su posición en la estructura organizacional de la empresa.</p>	<p>Se acoge lo observado y se modifica la redacción del punto 2.3.2, letra b), de manera tal de exigir un organigrama en el que se identifique los distintos cargos y la posición de la Instancia de Cumplimiento Normativo en la estructura organizacional de la empresa.</p>

	<p>identifique los distintos roles y funciones a cargo de la Instancia de Cumplimiento Normativo.</p>	<p>Humberto Sepúlveda</p>	<p>En un organigrama como esquema gráfico se hace complejo incorporar roles y funciones. Esos aspectos se pueden incorporar en texto explicativo asociado al organigrama, pero no dentro de organigrama, como esquema o ilustración organizacional: “b) Un organigrama en el que se identifique los distintos participantes, roles y funciones a cargo de la Instancia de Cumplimiento Normativo.”</p>	<p>Se reitera respuesta anterior.</p>
		<p>Esteban Pávez, Enjoy Colchagua</p>	<p>Un organigrama solo muestra los cargos de la empresa y su posición dentro de la estructura organizacional, por tanto, no se pueden identificar en él las funciones a cargo de esta instancia</p>	<p>Se reitera respuesta anterior.</p>
<p>16-17</p>	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo. 2.3.2, Letra c): <i>“La identificación de la(s) persona(s) responsable (s) de la Instancia de Cumplimiento Normativo”.</i></p>	<p>Humberto Sepúlveda</p>	<p>Se recomienda no considerar la identificación de la persona responsable con nombre y apellido, sino más bien de un cargo en caso que fuera de la propia sociedad operadora. ¿Qué pasa si fuese un tercero quien realiza las funciones de la Instancia de Cumplimiento Normativo?</p>	<p>Se tendrá presente. Efectivamente el cambio en la persona implicaría modificar el manual de cumplimiento.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de mantenerse la exigencia propuesta en el nuevo numeral 5 literal f: <i>“La sociedad operadora deberá remitir a esta Superintendencia la siguiente información: f) Asimismo, deberá informar la designación de la(s) persona(s) natural o jurídica, que ejecutará(n) las labores de la Instancia de Cumplimiento</i></p>

		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Se entiende como la identificación de una persona natural, se debería identificar los cargos responsables del casino de las instancias de cumplimiento normativo	<p><i>Normativo y toda modificación que se realice respecto del responsable de la misma.</i></p> <p>A esta SCJ le interesa tener identificada a la persona natural o jurídica responsable de la instancia de cumplimiento normativo para la debida comunicación entre las partes.</p>
18-20	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo.</p> <p>2.3.2, Letra e: <i>“El Manual de Cumplimiento Normativo deberá contener de manera clara y comprensible a lo menos lo siguiente: e) La evaluación de los riesgos de cumplimiento normativo”.</i></p>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano	Ídem anterior ¿Es la definición de una matriz de riesgo por área de la sociedad operadora?	Ver respuesta a pregunta N°11.
		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	[Observación] Evaluación de los riesgos de cumplimiento normativa, pues no se especifica el contenido de la expresión “Riesgo”, así como su alcance.	El riesgo y su evaluación depende de la propia sociedad operadora, de acuerdo a las definiciones que éstos establezcan.
		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Aclarar definición de riesgos y su alcance, así mismo se debe establecer los criterios de estos, como mínimo con los puntos más críticos	

21-22	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo. 2.3.2, Letra g: <i>“Un modelo de seguimiento de los resultados de los Informes semestrales presentados al Directorio de la sociedad operadora”.</i></p>	Ana Alfaro	<p>En el punto que se modifica 2.3. “Manual de cumplimiento normativo”, la circular en consulta indica en la letra “g”: Un modelo de seguimiento de los resultados de los informes semestrales presentados al Directorio de la S.O. En los actuales informes de auditoría que desarrolla la Instancia de cumplimiento Normativo, luego de ser enviados a las áreas responsables, se les hace un seguimiento vía mail si han subsanado las observaciones o comentarios indicados en el informe. Luego en los informes semestrales se indica los plazos de implementación de dichas observaciones. La consulta es; ¿el modelo de seguimiento de los resultados en el informe semestral debe ser indicado de manera distinta a como lo mostramos actualmente? ¿En un formato o modelo distinto?</p>	<p>Cada sociedad operadora deberá definir un modelo de seguimiento en relación a las observaciones o comentarios indicados en el Informe Semestral, que deberá estar contenido en el Manual de Cumplimiento Normativo.</p> <p>Junto a lo anterior, se exige que el Informe Semestral al Directorio contenga un seguimiento de resultados anteriores, para lo cual deberá presentar un detalle de las observaciones efectuadas como resultado del proceso de revisión anterior.</p>
23-24	<p>2.3. Manual de Cumplimiento Normativo. 2.3.2, Letra h): <i>“El contenido y frecuencia de los programas de capacitación que se realicen sobre la Instancia de Cumplimiento</i></p>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano	<p>No queda claro, ¿Quién debe capacitar, las áreas de la Sociedad Operadora a su personal sobre temas de cumplimiento normativo o la instancia de cumplimiento normativo a todas las áreas (además de fiscalizar esta</p>	<p>La Instancia de Cumplimiento Normativo debe determinar la forma en que se llevará a cabo la capacitación.</p> <p>La SCJ en su oportunidad determinará exclusivamente la realización de una capacitación en relación a la modificación de la Circular sobre cumplimiento normativo.</p>

	<i>Normativo”.</i>		actividad) En el caso que la instancia sea la encargada de hacer esa capacitación, ¿la SCJ realizara capacitación a la instancia para esta actividad?	
		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Falta mayor detalle de este punto, pues se están imponiendo las materias a impartir, teniendo presente que algunas de ellas son de un carácter muy técnico y a veces requieren de conocimientos previos.	La sociedad operadora deberá determinar el contenido y frecuencia de los programas de capacitación y a qué funcionarios debe capacitar, teniendo presente el contenido mínimo exigido para el Plan de Revisión Anual.
25-26	NUEVO NUMERAL 2.4. Plan de Revisión Anual, párrafo primero: <i>“La Instancia de Cumplimiento Normativo de la sociedad operadora deberá elaborar un Plan de Revisión Anual, el cual debe estar aprobado por el Directorio de aquella, debiendo ser remitido a esta Superintendencia a más tardar al 31 de diciembre del año anterior, junto con el acta de la sesión de Directorio mediante el cual fue aprobado.”</i>	Ana Alfaro	<i>Respecto a: “Incorpórese un nuevo numeral 2.4. denominado “Plan de Revisión Anual”, en el siguiente sentido: “La Instancia de Cumplimiento Normativo de la sociedad operadora deberá elaborar un Plan de Revisión Anual, el cual debe estar aprobado por el Directorio de aquella, debiendo ser remitido a esta Superintendencia a más tardar al 31 de diciembre del año anterior, junto con el acta de la sesión de Directorio mediante el cual fue aprobado”. En cuanto a la remisión de la información a SCJ, a la Sociedad Operadora se le dificulta que sea con fecha 31</i>	Se acoge la propuesta. Tomando en consideración que el Plan de Revisión Anual debe ser remitido en una fecha cierta, igual para todos y de fácil registro, y asimismo, que la aprobación del Informe del 2° semestre del año anterior resulta un insumo útil para su planificación, se fijará como fecha de envío tope el 1 de marzo de cada año. Sin perjuicio de la fecha del envío, se hace presente que el Plan de Revisión Anual se realiza según año calendario.

			<p><i>de diciembre, ya que la sociedad operadora, toma más tiempo, por tanto, solicitamos considerar sean mayores los plazos de envío a Superintendencia que la fecha indicada de toda la documentación que se remite a SCJ.</i></p>	
		<p>Humberto Sepúlveda, Sun Dreams</p>	<p>Este grupo sugiere que el Plan de Revisión Anual se remita luego de la emisión y aprobación del Informe del 2° semestre del año anterior. Pues con esa información, cada sociedad operadora puede diseñar los contenidos del Plan de Revisión Anual. Ese Informe ayuda a un sincronismo entre las brechas de cumplimiento de un ejercicio previo con el año calendario siguiente.</p> <p>Además, es necesario analizar el Plan de Estratégico de Fiscalización de la SCJ para ese año, situación que ocurre no antes de febrero de cada año calendario.</p>	

27-30	<p>NUEVO NUMERAL 2.4. Plan de Revisión Anual, párrafo tercero: <i>“La ejecución del Plan de Revisión Anual deberá ser adecuadamente documentada de manera de permitir la revisión por parte de este organismo de control”.</i></p>	Lientur Fuentealba, Casino de Talca	<p>Qué significa que la ejecución del Plan de Revisión deberá ser adecuadamente documentada de manera de permitir la revisión por la Superintendencia, es decir:</p> <p>i) Qué tipo y cuál será el ámbito de la revisión de la Superintendencia a la ejecución del plan de revisión, pues la ejecución corresponde al ámbito de la organización interna del Casino, en específico al proceso de fiscalización interna.</p> <p>ii) Qué aborda o que implica el término “adecuadamente documentada”, ya que el detalle de los resultados del plan de revisión, es decir, de las fiscalizaciones internas, son de carácter privado y confidencial.</p>	Significa que deben existir antecedentes y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el plan de revisión.
-------	---	-------------------------------------	---	--

		<p>Lientur Fuentealba, Casino de Talca</p>	<p>Si se considera dentro el término "adecuadamente documentada" la entrega de un "Check List" con los aspectos fiscalizados, considerando que este "Check List" es construido en razón del "Know How" del auditor, constituye un instrumento propio, exclusivo e interno del área de auditoría y sólo está a disposición de la organización.</p>	<p>Se reitera el alcance del término "adecuadamente documentada", señalada en la respuesta anterior.</p>
		<p>Esteban Pávez, Enjoy Colchagua</p>	<p>Debe aclararse con detalle lo que significa la frase "adecuadamente documentada" teniendo en consideración especialmente la información confidencial y reservada de la empresa.</p> <p>La ejecución del plan cae dentro de la programación de la operación interna, la cual puede ir experimentando modificaciones durante el año por razones propias de la empresa.</p>	<p>La frase "adecuadamente documentada" significa que deben existir antecedentes y evidencias que permitan verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el plan de revisión.</p> <p>En relación a las modificaciones de la ejecución del Plan durante el año por razones propias de la empresa, se tendrá presente lo señalado para efectos de incorporar en la Circular un párrafo final que establezca que el Plan de Revisión Anual informado a la SCJ podrá ser modificado a medida que sea necesario durante su ejecución, lo cual deberá ser informado a la SCJ dentro de XX días hábiles siguientes a su aprobación.</p>

		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	La ejecución del Plan de Revisión Anual se inserta dentro de la planificación interna de la empresa, planificación que puede ir experimentando modificaciones durante el año por razones propias y particulares de ésta, y que son de carácter privado.	
31-32	NUEVO NUMERAL 2.4. Plan de Revisión Anual , párrafo cuarto: <i>“(…) El alcance del Plan de Revisión Anual deberá sustentarse en una evaluación apropiada y documentada de los riesgos asociados al cumplimiento normativo (…)”</i>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano	¿Se refiere a la matriz de riesgo?	Se responde en consulta 11.
		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Esto significa que la fiscalización deberá ser basada en riesgo	No es una fiscalización basada en riesgo. Cada Sociedad operadora debe considerar en el marco de la instancia de cumplimiento normativa, aquellas situaciones o riesgos que pudieran llevar al incumplimiento de la normativa SCJ vigente.
33-34	NUEVO NUMERAL 2.4. Plan de Revisión Anual , párrafo final: Se adjunta un formato de Plan de Revisión Anual, en el Anexo 1, el que contiene los aspectos mínimos que las sociedades operadoras deberán considerar en la elaboración de este Plan.”	Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Este formato y los aspectos mínimos solo debiesen ser referenciales	El formato es referencial, no obstante, los contenidos que allí se indican, son los mínimos que deberá incluir, según se indica expresamente en el nuevo numeral 2.4, párrafo cuarto.
		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	Formato de Plan de Revisión Anual, así como los aspectos mínimos que debe contener, sólo debiesen ser referenciales	Se reitera respuesta anterior.

35	NUEVO NUMERAL 2.4. Plan de Revisión Anual.	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere considerar la propuesta de texto [como párrafo final]: <i>“El Plan de Revisión Anual informado a la SCJ podrá ser modificado a medida que sea necesario durante su ejecución, lo cual deberá ser informado a la SCJ.”</i>	Ver respuesta N°29 y 30. Se tendrá presente lo solicitado, indicando un plazo para que dicha modificación sea informada a la SCJ. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que el contenido del plan de revisión que se modificará será exigible hasta la fecha de notificación a la SCJ del nuevo plan de revisión.
36	NUEVO NUMERAL 2.5. Informe semestral al Directorio , párrafo primero: <i>“En forma semestral, esto es, al menos una vez en el período calendario de enero a junio y en el período de julio a diciembre de cada año, la Instancia de Cumplimiento Normativo deberá elaborar un informe al Directorio de la sociedad operadora, sobre el desempeño de sus labores y el estado de cumplimiento del Plan de Revisión Anual, mediante un informe que deberá contener como mínimo el objetivo, alcance, las situaciones detectadas, la importancia relativa de las mismas y las medidas correctivas que se han adoptado o adoptarán, los plazos para su</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere evaluar uso alternativo de este vocablo [cumplimiento] por <i>“estado de avance del plan”</i> .	A juicio de esta SCJ no resultan conceptos alternativos. Lo que se pretende evaluar es el cumplimiento efectivo del Plan de Revisión Anual en forma semestral y no el avance de éste, entendiéndose que al contenido mínimo del Plan deberá darse cumplimiento durante todo el año.

	<i>implementación, el estatus al cierre del informe y un seguimiento de resultados anteriores, para lo cual deberá presentar un detalle de las observaciones efectuadas como resultado del proceso de revisión anterior.</i>			
37	NUEVO NUMERAL 2.5. Informe semestral al Directorio, párrafo Segundo: <i>“El plazo para presentar el informe semestral al Directorio, será el 31 de julio y 31 de enero de cada año, según corresponda al primer o segundo semestre, respectivamente.”</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere considerar texto propuesta de ajuste: <i>“El plazo para presentar el informe semestral al Directorio, será dentro de los 2 meses siguientes al cierre de la elaboración del informe el 31 de julio y 31 de enero de cada año, según corresponda al primer o segundo semestre, respectivamente.”</i>	El plazo de un mes es suficiente, a juicio de esta Superintendencia, para elaborar y presentar el informe semestral al Directorio.
38-39	NUEVO NUMERAL 4: Capacitación del Personal, párrafo primero: <i>“Las sociedades operadoras deberán contemplar el desarrollo y ejecución de programas de capacitación e instrucción permanente a su personal, actividad a las que éstos deberán asistir a lo menos una vez dentro del año calendario.”</i>	Pablo Simian	Se sugiere acotar a que personal se debe realizar la presentación. A nuestro juicio debiera realizarse a los ejecutivos de primera y segunda línea de cada sociedad operadora, para que a su vez ellos hagan la bajada oficial con sus jefaturas respectivas. No se considera necesaria la realización de capacitación a todo el personal dado que ellos no son directamente los	La circular no establece a qué personal debe hacerse los programas de capacitación, por tanto, la sociedad operadora deberá determinar a qué funcionarios debe capacitar, tomando en consideración las distintas áreas a los que les corresponde dar cumplimiento a la normativa SCJ.

			responsables de cada uno de los temas señalados. Además, por tema de turnos de trabajo ello tiene un costo asociado no menor.	
		Lientur Fuentealba, casino de Talca	Dada la especificidad y alcance de las materias exigidas en el programa de la capacitación, se estima que estas materias deben ser impartidas solo al personal del área que le son pertinentes.	Ver respuesta anterior.
40-42	NUEVO NUMERAL 4: Capacitación del Personal, párrafo segundo: <i>“El programa de capacitación e instrucción deberá contener, los contenidos mínimos del Plan de Revisión Anual, esto es, sobre aspectos como la integridad y consistencia de los ingresos operacionales; el desarrollo y funcionamiento de las categorías de juego; la operación y funcionamiento del sistema CCTV; el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo; juego</i>	Pablo Simian	Estados Financieros no tienen relación con la operación propiamente tal ni con los colaboradores de las áreas de juego, siendo un tema muy técnico para realizar una capacitación a personal de la sociedad operadora. Lo anterior, salvo que se haga solo una capacitación formal del contenido de la circular relacionado con plazos de envío, responsables, etc., y no en cuanto a las normas contables de su confección. Lo mismo aplica para Circular de ingresos operacionales.	<p>El cumplimiento normativo incluye presentación de ingresos operacionales y los estados financieros de las sociedades operadoras de conformidad a lo dispuesto en la Circular SCj N°90/2017 y N°93/2017, respectivamente.</p> <p>Los aspectos mencionados son los mínimos que esta Superintendencia considera deben ser considerados en el Plan de revisión anual. Con todo, el contenido y grado de profundidad de las materias de la capacitación, deberá ser determinado por cada sociedad operadora, velando que el personal que corresponda según las áreas, tenga conocimiento necesario para dar</p>

	<i>responsable y prohibiciones de ingreso; personal de juego; servicios anexos; estados financieros; y reclamos e información al público.”</i>	Lientur Fuentealba	[Observación] Contenido de los programas de capacitación, ya que algunas de las materias que exigen impartir involucran una variedad de temas y aquellas relacionadas con aspectos financieros requieren conocimientos técnicos previos.	cumplimiento a la normativa vigente.
		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Las capacitaciones solo deben ser realizadas al personal directamente relacionado con el área que es pertinente al tema, considerando que hay algunos como estados financieros que se estima no debiesen ser incorporados.	La circular no señala a qué personal debe hacerse los programas de capacitación, por tanto, la sociedad operadora deberá determinar a qué funcionarios debe capacitar, tomando en consideración las distintas áreas a los que les corresponde dar cumplimiento a la normativa SCJ.
43-45	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, literal c: “ <i>El o los informes semestrales aprobados por el Directorio de la sociedad operadora.</i> ”	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere considerar la propuesta de texto, puesto que esta información reviste carácter estratégica-comercial de cada sociedad operadora: “ <i>Acta de Directorio donde conste la toma de conocimiento y aprobación de los respectivos informes semestrales aprobados por el Directorio de la sociedad operadora.</i> ”	<p>El informe semestral ya constituye una obligación en la actual circular N°56, numeral IV literal c, que señala: “<i>El o los informes semestrales presentados por el Directorio de la sociedad operadora</i>”.</p> <p>La presente propuesta circular sólo innova en cuanto exige que dichos informes semestrales sean los aprobados por el Directorio, información que resulta relevante para esta Superintendencia.</p>

		Esteban Pávez, Enjoy Colchagua	Se estima que estos informes involucran información de carácter confidencial de la empresa por tanto, debiese enviarse un acta con la toma de conocimiento	
		Lientur Fuentealba, Casino de Talca	Los informes semestrales contendrían información de carácter confidencial por lo que un acta de Sesión de Directorio con la toma de conocimiento y aprobación de los mismos sería lo pertinente.	
46-47	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, literal d: <i>“La revisión anual efectuada al Manual de Cumplimiento Normativo, aprobada por el Directorio de la sociedad operadora”.</i>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano	Cada vez que se actualiza el manual (anual), conlleva una “revisión”, lo que posteriormente se traduce a un nuevo manual y éste debe ser aprobado por el Directorio, ¿Como se debe enviar “la revisión” del manual?	No toda “revisión” conlleva necesariamente una actualización del Manual, si es que, con ocasión de dicha revisión, se determina que el Manual cumple su objetivo. En caso que la revisión no conlleve una modificación o un nuevo Manual, bastará con el envío del Acta de Directorio donde conste la toma de conocimiento y aprobación de la respectiva revisión anual efectuada al Manual de Cumplimiento Normativo, aprobada por el Directorio de la sociedad operadora. En caso que se decida modificar o elaborar un nuevo manual, junto al acta referida deberá enviarse el manual actualizado.
		Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere considerar la propuesta de texto, puesto que esta información reviste carácter estratégica-comercial de cada sociedad operadora: <i>“Acta de Directorio donde conste la toma de conocimiento y aprobación de la respectiva revisión anual</i>	No se acoge lo sugerido. A esta superintendencia como organismo regulador y fiscalizador, le resulta relevante estar en conocimiento del cumplimiento normativo de las sociedades operadores y de las revisiones que se realicen al Manual de Cumplimiento Normativo, cuyo ejercicio, a juicio de esta SCJ, no constituye información estratégica-comercial de cada sociedad operadora.

			<i>efectuado al Manual de Cumplimiento Normativo, aprobada por el Directorio de la sociedad operadora.”</i>	
48	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, literal e): <i>“Copia de la lista de asistencia a las capacitaciones del personal. Dicha lista deberá ser suscrita por los asistentes, identificados por su nombre, número de cédula de identidad, y cargo o función.”</i>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano	Considerando que un tema a capacitar puede tener varios grupos en las cuales se desarrolla, ¿el envío de listado de asistencia se deberá enviar por “cada grupo” capacitado o un consolidado de asistentes respecto a un “tema” capacitado?	Se revisará la exigencia, bastando con mantener disponible (por un período que se defina) para revisión de la SCJ, un listado de asistencia por cada capacitación que se realice.
49	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, antepenúltimo párrafo: <i>“La información señalada en los literales a), c) y d), deberá ser remitida dentro de los 15 días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Directorio, con sus respectivas actas. En el caso del literal d), cuando la revisión concluya en la necesidad de modificar el Manual de Cumplimiento Normativo, se deberá acompañar además la versión actualizada del citado Manual.”</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Se sugiere incorporar esta modificación de plazos pues la realidad de la industria existe directores que no están en Chile, y su firma requiere más tiempo: <i>“(…) La información señalada en los literales a), c) y d), deberá ser remitida dentro de los 30 días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Directorio (…)”</i> .	El plazo propuesto de 15 días hábiles (3 semanas calendario) es suficiente para el envío de documentación.

50	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, penúltimo párrafo: <i>“Respecto al literal b), deberá ser remitido a esta Superintendencia a más tardar al 31 de diciembre de cada año.”</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	[propuesta]: <i>“Respecto al literal b), deberá ser remitido a esta Superintendencia a más tardar al 31 de diciembre dentro de los 2 meses siguientes de iniciados de cada año calendario.”</i>	Remitirse a preguntas N°25-26.
51-52	NUEVO NUMERAL 5: Información a la Superintendencia, párrafo final: <i>“En relación a los literales e) y f), lo solicitado deberá ser remitido a esta Superintendencia dentro de los 15 días hábiles siguientes a su ocurrencia”.</i>	Juan Machuca, Marina del Sol Talcahuano Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Periodo debería ser de a los menos 20 días hábiles para el envío. [propuesta]: <i>“En relación a los literales e) y f), lo solicitado deberá ser remitido a esta Superintendencia dentro de los 30 días hábiles siguientes a su ocurrencia.”</i>	El plazo propuesto de 15 días hábiles (3 semanas calendario) es suficiente para el envío de documentación.
53	Anexo N°1. Formato referencial Plan de revisión anual. Área de Integridad y consistencia Ingresos Operacionales.	Pablo Simian	Esto implica revisar, lo que está cargado en sistemas (MCC/SIBO), como ingreso operacional? ¿Después ver como lo anterior implica su registro en SAP y luego en el SIOC?	La integridad y consistencia de los ingresos es un área que debe tratarse en el plan de revisión. No se revisará el contenido ni la consistencia puesto que pertenece a otra actividad de la fiscalización.
54	Vigencia Texto refundido: <i>“Las presentes instrucciones entrarán en vigencia a partir del 1 de enero de 2015.”</i>	Humberto Sepúlveda, Sun Dreams	Con esta modificación ¿será el 1 de enero de 2019?	La vigencia contenida en el texto refundido establece los plazos regulados con ocasión de la dictación de la Circular N°56, de 2014, los cuales no se modifican producto de la modificación que se propone.

				El plazo de la entrada en vigencia de la circular modificatoria que se propone, es de acuerdo al numeral III "Vigencia", a partir de su publicación en extracto en el Diario Oficial.
--	--	--	--	---