

MANUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

El presente manual contiene las instrucciones a las que deben atenerse los bancos para la preparación y el envío a esta Comisión de la información que se solicita en forma periódica o permanente a través de archivos o formularios.

Este manual se mantiene actualizada por la vía del reemplazo de hojas, lo que se opera con la comunicación denominada "Carta Circular - Manual Sistema Información".

ESTRUCTURA DEL MANUAL

INSTRUCCIONES GENERALES

ARCHIVOS

Instrucciones generales
Catálogo de archivos del sistema
Especificaciones técnicas

Sistema Contable

Generalidades
Información de los archivos

Sistema de Deudores

Generalidades
Información de los archivos

Sistema de Productos

Generalidades
Información de los archivos

Sistema de Instituciones

Generalidades
Información de los archivos

Sistema Estadístico

Generalidades
Información de los archivos

Sistema de Riesgos

Generalidades
Información de los archivos

TABLAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Catálogo de tablas utilizadas
Información de cada tabla

FORMULARIOS

Generalidades
Catálogo de formularios
Información de cada formulario

INSTRUCCIONES GENERALES

TIPO DE INFORMACIÓN EXIGIDA EN EL MANUAL

El presente manual contiene solamente las instrucciones acerca de la información estandarizada que debe enviarse en forma periódica o permanente. No incluye, en consecuencia, aquellos requerimientos de información esporádicos ni aquella que por su naturaleza no se entrega en archivos o formularios.

PLAZOS Y HORARIOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Plazos

Los plazos de envío a esta Comisión que en cada caso se indican en este Manual, están fijados en días hábiles bancarios y se cuentan desde la fecha a la que se refiere la información que contienen los distintos archivos o formularios.

Horarios

- a) **Transmisión electrónica:** La recepción de archivos a través del Sistema Nacional de Comunicaciones Financieras (SINACOFI) operará en los horarios dispuestos para los respectivos archivos en el Manual de Tratamiento de Mensajes de SINACOFI.
- b) **Entrega de dispositivos de almacenamiento de datos o formularios en papel:** La entrega física se hará en la Oficina de Recepción de esta Comisión, en horario de 9:00 a 14:00 hrs.

FIRMA DE FORMULARIOS Y CARÁTULAS

Los formularios y carátulas que se adjuntan a los envíos por medio de dispositivos almacenamiento de datos (“CD”, “flash drive”, etc.), deberán estar firmados por el Gerente General o por quien haga sus veces o, en su defecto, por otros apoderados que estén expresamente facultados para ello por la dirección de la empresa. La nómina de dichos apoderados deberá ser comunicada a esta Comisión.

INFORMACIÓN QUE NO REGISTRE MOVIMIENTO

Cuando la información que debe enviarse en un archivo no registre movimiento durante el período al que se refiere, el banco informará dicha situación a través de la aplicación extranet Gestión de Archivos Normativos (GAN). Para tal efecto, deberá enviar una notificación “Producto sin movimiento”, individualizando el archivo y la fecha o períodos en que no registra información. Al tratarse de un archivo cuya información se refiere a operaciones que no realiza la institución, se utilizará la notificación “Producto autorizado a no operar”.

ROL DE IDENTIFICACION

a) Personas naturales chilenas

El único número válido para identificar a una persona natural en el sistema financiero es su Rol Único Nacional (RUN), asignado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual corresponde además al número de RUT que debe utilizarse para efectos tributarios y para la información del Sistema de Deudores.

En casos excepcionales, puede solicitarse a SINACOFI la asignación transitoria de un número de identificación ("RUT ficticio"), que deberá utilizarse en sustitución del RUN, mientras se obtiene el correcto.

b) Personas jurídicas chilenas

El único número válido para identificar a una persona jurídica en el sistema financiero es su Rol Único Tributario (RUT), asignado por el Servicio de Impuestos Internos.

En casos justificados, se puede solicitar a SINACOFI la asignación transitoria de un número de identificación ("RUT ficticio"), el que deberá utilizarse en sustitución del RUT, mientras se obtiene el correcto.

c) Personas naturales o jurídicas extranjeras

Si la persona tiene RUN o RUT asignado en Chile, se le debe identificar por medio de ese número.

Para los extranjeros que no tienen RUN o RUT asignado en Chile, se debe solicitar a SINACOFI la asignación de un número de identificación ("RUT ficticio"), el que deberá utilizarse en sustitución del RUN o RUT según sea el caso.

Cuando las personas jurídicas, chilenas o extranjeras, mantengan números de RUT distintos para su casa matriz y sucursales, deberán ser informadas utilizando sólo el correspondiente a la casa matriz.

ARCHIVOS MAGNÉTICOS

Esta sección contiene los antecedentes relativos a la generación y envío de información a través de archivos magnéticos que se encuentran agrupados en lo que en el Sistema de Información de esta Comisión se ha denominado “Sistema Contable”, “Sistema de Deudores”, “Sistema de Productos”, “Sistema de Instituciones”, “Sistema de Riesgos” y “Sistema Estadístico”.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Transmisión de archivos por:

a. SINACOFI:

Los bancos podrán transmitir a esta Comisión los archivos de que se trata utilizando el Sistema Nacional de Comunicaciones Financieras (SINACOFI), con excepción de aquellos que expresamente haya señalado la Dirección General de Tecnologías de la Información de esta Comisión.

Para la transmisión deberá utilizarse el procedimiento establecido por SINACOFI para este efecto.

b. EXTRANET.

Solicitudes de información en que se haya señalado a las instituciones que deben transmitir a este Organismo los archivos utilizando la aplicación de Gestión de Interfaces o de Archivos Normativos del Sistema de Extranet de la Comisión, de acuerdo con el procedimiento establecido en sus manuales.

En ambos casos, se entenderá cumplida la obligación de enviar el respectivo archivo cuando se haya recibido en esta Comisión con la autenticación correcta y dentro de los plazos establecidos, sin perjuicio de la obligación de corregir previamente los errores y retransmitir los archivos rectificadas en caso de rechazos, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

2. Plazos de entrega y eventuales rechazos.

Para cumplir con los plazos dispuestos en este Manual, corresponde que cada institución se asegure de cumplir cabalmente con las instrucciones relativas al contenido de los archivos, debido a que, como es natural, ellos no puede darse por entregados si contienen errores que impiden procesarlos o utilizar la información que se proporciona con ellos.

Para verificar que los archivos están en condiciones de ser admitidos y sin perjuicio de otras revisiones posteriores que puede realizar, esta Comisión aplica ciertas validaciones computacionales. Dicho procedimiento, claro está, en ningún caso exime a los bancos de su responsabilidad por la calidad de los datos que debe entregar de acuerdo con las instrucciones legalmente impartidas por este Organismo.

En el evento de que el archivo enviado sea rechazado por aquel proceso de validación y sin perjuicio de las medidas que puede tomar esta Comisión en lo que toca al incumplimiento de sus instrucciones, el rechazo será comunicado al respectivo banco mediante un mensaje SINACOFI y/o a través de la aplicación Gestión de Archivos Normativos (GAN), a fin de que se subsanen los errores a la brevedad para no incurrir en atrasos en su entrega según los plazos establecidos en este Manual.

Se debe tener en cuenta que el archivo rechazado u objeto de rectificación deberá enviarse con la estructura vigente a la fecha de referencia de la información que fue rechazada o rectificada. Cuando un banco utiliza como canal de envío a SINACOFI y debe rectificar un archivo cuya estructura no sea igual a la actualmente vigente, deberá utilizar como conducto de remisión la GAN, para lo cual deberá seguir las instrucciones establecidas para ello en sus Manuales.

CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

SISTEMA CONTABLE

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
MB1	Balance consolidado global	Mensual	7
MR1	Estado de resultados consolidado global	Mensual	7
MC1	Información complementaria consolidada global	Mensual	7
MB2	Balance individual	Mensual	7
MR2	Estado de resultados individual	Mensual	7
MC2	Información complementaria individual	Mensual	7
MB3	Balance sucursal en el exterior	Mensual	7
MR3	Estado de resultados sucursal en el exterior	Mensual	7
MC3	Información complementaria sucursal en el exterior	Mensual	7
MB4	Balance consolidado local	Mensual	7
MR4	Estado de resultados consolidado local	Mensual	7
MC4	Información complementaria consolidada local	Mensual	7

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
C11	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos	Mensual	10
C12	Activos y provisiones de colocaciones de consumo y vivienda	Mensual	10 ⁽³⁾
C13	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de leasing	Mensual	10 ⁽³⁾
C14	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de factoraje	Mensual	10 ⁽³⁾
C16	Ingresos y gastos por servicios con el exterior	Trimestral	9
C17	Activos, pasivos y créditos contingentes con el exterior	Trimestral	15
C18	Saldo diarios de operaciones con otros bancos del país)	Mensual	9
C19	Colocaciones, créditos contingentes y provisiones de préstamos estudiantiles	Mensual	10 ⁽³⁾
C20	Colocaciones, créditos contingentes y provisiones de colocaciones comerciales grupales genéricas	Mensual	10 ⁽³⁾
C30	Encaje y Reserva Técnica	Mensual	3 (1)
C40	Flujos asociados a los riesgos de tasa de interés y reajustabilidad en el libro de banca.	Mensual	9
C44	Depósitos a la vista y a plazo en entidades relacionadas del exterior	Mensual	12 (2)
C45	Castigos, recuperaciones y otorgamiento de créditos de consumo	Trimestral	15

(1) Tercer día hábil bancario siguiente al día 8 de cada mes, en que concluye el periodo de encaje.

(2) El archivo C44 solo debe ser enviado por aquellos bancos que mantengan depósitos a la vista y a plazo en el exterior, en entidades financieras vinculadas directa o indirectamente con su estructura de propiedad o gestión. Para estos efectos, la sucursal del banco en el exterior no se considera relacionada.

(3) El plazo de envío de los archivos se mantendrá en 14 días hábiles durante el segundo semestre de 2019, pasando a ser de 10 días hábiles a partir de enero de 2020.

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
C46	Situación de liquidez	Semanal (1) Mensual (1)	3 9
C47	Índices de concentración	Semanal (1) Mensual (1)	3 9
C49	Razones de liquidez (2)	Semanal (1) Mensual (1)	3 9
C50	Operaciones asociadas a los programas FOGAPE COVID-19, Reactivación y Chile Apoya	Mensual (3)	5
C51	Operaciones asociadas a postergaciones hipotecarias garantizadas por el FOGAPE	Mensual	5
C52	Operaciones asociadas a postergaciones comerciales	Mensual	5
C64	Operaciones que entran a cartera en incumplimiento y renegociaciones, recuperaciones y gastos de créditos incumplidos	Mensual	10
C70	Operaciones asociadas a los programas del FOGAES (4)	Mensual	5

- (1) La periodicidad “semanal” corresponde a la información individual y consolidada local referida a los días 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 y último día de cada mes, a la que se refieren los numerales 7.1.i y 7.1.ii del Capítulo III.B.2.1 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central, respectivamente. En tanto, la periodicidad “mensual”, referida al último día de cada mes, corresponde a la información consolidada global y para cada banco establecido en el exterior, filial de un banco establecido en Chile, en forma consolidada, según lo indicado en los numerales 7.1.iii y 7.1.iv del mismo Capítulo, respectivamente.
- (2) El Archivo C49 se enviará por primera vez a partir del 4 de abril de 2019.
- (3) La nueva versión del archivo C50, actualizado mediante Circular N°2.331, debe prepararse a partir de las operaciones correspondientes al cierre del mes de diciembre de 2022. Los archivos correspondientes a los meses de diciembre 2022 y enero 2023 deberán ser remitidos durante los primeros 5 días hábiles del mes de marzo, periodo en que también se deberá enviar el archivo correspondiente al mes de febrero, en régimen.
- (4) Los archivos correspondientes a las operaciones efectuadas entre los meses de marzo y julio de 2023 deberán ser emitidos dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de septiembre, periodo en que también se deberá enviar el archivo correspondiente al mes de agosto, en régimen, según lo indicado en la Circular N°2.337.

SISTEMA DEUDORES

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
D02	Deudas Específicas	Mensual	7
D03	Características de los deudores	Mensual	7
D04	Captaciones	Mensual	10
D05	Deudores de operaciones transfronterizas	Mensual	10
D10	Información de deudores artículo 14 LGB	Semanal (6) Mensual	3
D22	Bienes en leasing	Mensual	7
D24	Operaciones de factoraje	Mensual	10
D25	Créditos relacionados otorgados por filiales y sucursales en el exterior	Mensual	12
D26	Créditos otorgados por sucursales en el exterior	Mensual	15
D27	Obligaciones de los arrendatarios en operaciones de leasing	Semanal (6) Mensual	3
D32	Tasas de interés diarias por operaciones	Diario	1
D33	Tasas de interés de créditos concedidos mediante el uso de líneas de crédito o sobregiros	Diario	1
D34	Tasas de interés diarias para operaciones activas y pasivas	Diario	1 (1)
D35	Tasas de interés diarias por operaciones	Diario	4
D40	Créditos para exportaciones exentos de impuesto	Mensual	12
D41	Créditos adquiridos de ANAP (2)	Semestral	15
D42	Créditos para la vivienda con subsidio (2)	S/P (3)	15
D43	Remates o cesiones en pago de viviendas subsidiadas (4)	S/P (3)	-
D50	Acreedores financieros	Mensual	10
D51	Créditos para el financiamiento de estudios superiores	Trimestral	15
D52	Tasas de interés de operaciones realizadas en líneas de crédito	Vigencia TMC (5)	5
D53	Tasas de interés de créditos	Semanal	4
D54	Garantías y personas con operaciones garantizadas	Mensual	10
D55	Operaciones con personas relacionadas	Mensual	15
D56	Operaciones afectas a los límites individuales de crédito	Mensual	15
D57	Créditos y otras operaciones con bancos regidos por la LGB	Mensual	15
D60	Operaciones con entidades pertenecientes a un mismo grupo empresarial	Mensual	15
D61	Tasas de interés diarias operaciones garantizadas por el programa FOGAPE Chile Apoya (7)	Semanal	2
D62	Tasas de interés diarias operaciones garantizadas por el Fondo de Garantías Especiales (FOGAES) (8)	Semanal	2

- (1) Entregar en el curso de la mañana del día hábil bancario siguiente.
- (2) Estos archivos los enviarán sólo los bancos que tengan los créditos que se exige informar.
- (3) Sin periodicidad. Los archivos se enviarán sólo en la oportunidad en que se soliciten.
- (4) El archivo D43 se enviará sólo si existieron los remates o daciones en pago que se deben informar, y el plazo para su envío será indicado en la respectiva solicitud.
- (5) Periodo de vigencia de una Tasa Máxima Convencional (TMC) determinada, es decir, desde el día de su publicación y hasta el día anterior al de publicación de la TMC siguiente.

- (6) Los archivos D10 y D27 se enviarán de manera semanal con información referida a los viernes de cada semana y, además, con la información referida al último día de cada mes (considerando los plazos de implementación indicados en las Circular N°2.293 y 2.294, según el tipo de institución de que se trate).
- (7) Los primeros archivos serán remitidos de manera retroactiva, debiendo enviarse excepcionalmente el 07-03-2023 los correspondientes a las semanas previas (desde el 26-12-2022 al 05-03-2023), según lo indicado en la Circular N°2.331.
- (8) Los primeros archivos serán remitidos de manera retroactiva, debiendo enviarse excepcionalmente el 05-09-2023 los correspondientes a las semanas previas (desde el 20-03-2023 al 01-09-2023), según lo indicado en la Circular N°2.337.

Archivos no aplicables a bancos:

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
D16	Garantías constituidas	Trimestral	10
D17	Personas con garantías constituidas	Trimestral	10

Se mantienen en este Manual las instrucciones de estos archivos para información para las cooperativas de ahorro y crédito que deben seguir utilizándolos.

SISTEMA PRODUCTOS

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
P01	Movimiento de Cheques	Mensual	9
P02	Cuentas Corrientes	Mensual	9
P03	Composición Institucional de las Captaciones	Mensual	9
P07	Depósitos a Plazo	Mensual	9
P10	Cuentas de Depósito a la Vista y a Plazo	Mensual	9
P14	Estado de las Colocaciones	Mensual	9
P15	Composición Institucional de las Colocaciones	Mensual	9
P16	Colocaciones por actividad económica	Mensual	9
P18	Letras y Pagarés	Mensual	9
P19	Ahorro para la Vivienda	Mensual	9
P20	Operaciones en Cajeros Automáticos	Mensual	9
P21	Deudores en Cuentas Corrientes	Mensual	9
P22	Otros Productos de Colocaciones	Mensual	9
P30	Colocaciones en Letras de Crédito y Mutuos Hipotecarios Endosables	Mensual	9
P33	Ahorro previsional voluntario	Mensual	9
P34	Traspasos de ahorro previsional voluntario	Mensual	9
P35	Tipo de depositante de ahorro previsional voluntario	Mensual	9
P36	Estado de emisiones y colocaciones de bonos	Mensual	9
P37	Tarjetas de débito y de cajeros automáticos (1)	Mensual	9
P38	Tarjetas de crédito (1)	Mensual	9
P39	Tarjetas de crédito y débito. Utilización como medios de pago (2)	Mensual	9
P40	Instrumentos financieros no derivados	Semanal	3
P41	Servicios prestados a través de Internet (2)	Mensual	10
P42	Información del registro especial de mutuos hipotecarios vinculados a la colocación de bonos hipotecarios (3)	Mensual	9
P72	Cuentas con provisión de fondos y tarjetas asociadas (4)	Mensual	14

- (1) No deben enviar este archivo las instituciones financieras que los proporcionen a través de la respectiva empresa operadora.
- (2) Este archivo lo enviarán sólo aquellas instituciones que tenga sitio Web.
- (3) Este archivo lo enviarán aquellas instituciones que mantengan colocaciones de bonos hipotecarios.
- (4) La primera entrega del archivo para bancos y cooperativas de ahorro y crédito, será a partir de junio de 2024, considerando información de mayo para su reporte. En el caso de emisores no bancarios de tarjetas de prepago, el archivo entrará en vigor en septiembre de 2024 con información de agosto de 2024. Para ambos casos se contempla un periodo de marcha blanca que considera los primeros tres meses de entrega de información.

SISTEMA INSTITUCIONES

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
I01	Accionistas	Trimestral	6
I03	Directores, Apoderados Generales y Personas Relacionadas con ellos	Trimestral	3
I05	Gravámenes sobre Acciones	Trimestral	6
I06	Oficinas, personal, horarios de atención y cajeros automáticos	Mensual	6
I07	Presidentes, Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales	(1)	3
I08	Antecedentes del gobierno corporativo del banco	Semestral	9
I09	Antecedentes generales de filiales y sociedades de apoyo al giro del banco	Semestral	9
I10	Antecedentes de directores y gerentes de filiales y sociedades de apoyo al giro del banco	Semestral	9
I11	Parque de cajeros automáticos y tiempos de indisponibilidad o <i>Downtime</i>	Mensual	9
I12	Incidentes de Ciberseguridad	Mensual	10
I13	Listado de personas relacionadas	Mensual	15
I14	Transferencias electrónicas de fondos y servicios conexos: disponibilidad e inmediatez	Mensual	10

- (1): Debe remitirse cada vez que ocurra un cambio en los datos del último archivo enviado.
 (2): El archivo I13 debe remitirse por primera vez con la información referida al mes de septiembre de 2019. El archivo I02, que fue reemplazado por el archivo I13, será remitido por última vez con la información referida al mes de diciembre de 2019.

SISTEMA ESTADÍSTICO

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
E01	Remate de garantías en Créditos para la Vivienda	Semestral	7
E02	Bienes Recibidos o Adjudicados en Pago	Trimestral	7
E03	Venta de Bienes Recibidos o Adjudicados en Pago	Trimestral	7
E04	Reclamos de Usuarios	Mensual	7
E05	Cierre de productos	Mensual	7
E25	Balance detallado del estado de las solicitudes de financiamientos con garantía FOGAPE Chile Apoya	Semanal	2 (2)
E26	Balance detallado del estado de las solicitudes de financiamientos con Fondo Garantías Especiales (FOGAES)	Semanal	2 (3)
E30	Acreencias bancarias sujetas a caducidad	Anual	10 (1)

- (1): El archivo E30 debe remitirse el décimo día hábil bancario del mes de febrero de cada año.
 (2): Los primeros archivos serán remitidos de manera retroactiva, debiendo enviarse excepcionalmente el 07-03-2023 los correspondientes a las semanas previas (desde el 26-12-2022 al 05-03-2023), según lo indicado en la Circular N°2.331.
 (3): Los primeros archivos serán remitidos de manera retroactiva, debiendo enviarse excepcionalmente el 05-09-2023 los correspondientes a las semanas previas (desde el 20-03-2023 al 01-09-2023), según lo indicado en la Circular N°2.337.

OTROS SISTEMAS

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
T01	Operaciones de crédito de dinero de personas naturales cursadas en el periodo por montos iguales o superiores a 50 UF restituidas en cuotas periódicas, asociadas al artículo 28 de la Ley N°14.908.	Mensual	10

SISTEMA DE RIESGOS

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
R01	Límites de solvencia y patrimonio efectivo	Mensual	11
R02	Instrumentos de capital regulatorio	Semestral	9
R06	Activos ponderados por riesgo de crédito	Mensual	11
R07	Activos ponderados por riesgo de mercado	Semanal ⁽¹⁾ Mensual	3 9
R08	Activos ponderados por riesgo operacional	Mensual	9
R11	Clasificación de bancos de importancia sistémica	Mensual	9
R13	Riesgo de mercado de libro de banca (RMLB)	Mensual	11
R14	Riesgo de concentración crediticia (RCC)	Mensual	11

(1) La periodicidad “semanal” corresponde a la información individual y consolidada local referida a los días 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 y último día de cada mes, referida a cada uno de los días hábiles bancarios entre las fechas de reporte, con excepción de los registros 7 y 8, cuya fecha se referirá solo al día de envío. En tanto, la periodicidad “mensual”, referida al último día de cada mes, corresponde a la información consolidada global y para cada banco establecido en el exterior, filial de un banco establecido en Chile, en forma consolidada.

INFORMACIÓN A ENVIAR POR EL BANCO RESPECTO DE SUS FILIALES Y SOCIEDADES DE APOYO EN CHILE, SUCURSALES Y FILIALES DE BANCOS EN EL EXTERIOR

Código	NOMBRE	Filial en el exterior ⁽¹⁾			Filiales de bancos en Chile ⁽²⁾			Sucursal en el exterior ⁽³⁾			Sociedades de apoyo al giro ⁽⁸⁾		
		Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información
MB1	Balance consolidado global	Mensual	7	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
MR1	Estado de resultados consolidado global	Mensual	7	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
MC1	Información complementaria consolidada global	Mensual	7	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
MB2	Balance individual	Mensual	7	Individual	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	Mensual	7	Individual
MR2	Estado de resultados individual	Mensual	7	Individual	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	Mensual	7	Individual
MC2	Información complementaria individual	Mensual	7	Individual	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	Mensual	7	Individual
MB3	Balance sucursal en el exterior	N/A	-	-	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-
MR3	Estado de resultados sucursal en el exterior	N/A	-	-	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-
MC3	Información complementaria sucursal en el exterior	N/A	-	-	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-

Código	NOMBRE	Filial en el Exterior ⁽¹⁾			Filiales de bancos en Chile ⁽²⁾			Sucursal en el Exterior ⁽³⁾			Sociedades de apoyo al giro ⁽⁸⁾		
		Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información
C11 ⁽⁴⁾	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual
C12 ⁽⁴⁾	Activos y provisiones de colocaciones de consumo y vivienda	A pedido	10	Individual	N/A	-	-	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual
C13 ⁽⁴⁾	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de leasing	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual	A pedido	10	Individual	N/A	-	-
C14 ⁽⁴⁾	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de factoraje	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual	A pedido	10	Individual	N/A	-	-
C19 ⁽⁴⁾	Colocaciones, créditos contingentes y provisiones de préstamos estudiantiles	A pedido	10	Individual	N/A	-	-	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual
C20 ⁽⁴⁾	Colocaciones, créditos contingentes y provisiones de colocaciones comerciales grupales genéricas	A pedido	10	Individual	N/A	-	-	A pedido	10	Individual	Mensual	10	Individual

Código	NOMBRE	Filial en el Exterior ⁽¹⁾			Filiales de bancos en Chile ⁽²⁾			Sucursal en el Exterior ⁽³⁾			Sociedades de apoyo al giro ⁽⁸⁾		
		Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Tipo de Información	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información
C45	Castigos, recuperaciones y otorgamiento de créditos de consumo	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-	Trimestral	15	Individual
C46 ⁽⁵⁾	Situación de liquidez	Mensual	9	Consolidado local	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
C47	Índice de concentración	Mensual	9	Consolidado local	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
C49	Razones de liquidez	Mensual	9	Consolidado local	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
C64	Operaciones que entran a cartera en incumplimiento y renegociaciones, recuperaciones y gastos de créditos incumplidos	N/A	-	-	Mensual	10	Individual	N/A	-	-	Mensual	10	Individual
R01	Límites de solvencia y patrimonio efectivo	Mensual	11	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
R06	Activos ponderados por riesgo de crédito	Mensual	11	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
R07	Activos ponderados por riesgo de mercado	Mensual	11	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
R08	Activos ponderados por riesgo operacional	Mensual	11	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
R13	Riesgos de mercado del libro de banca	Mensual	11	Consolidado local	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-

Circular N°2.347 / 24.04.2024 por Resolución N°3688

Código	NOMBRE	Filial en el Exterior ⁽¹⁾			Filiales de bancos en Chile ⁽²⁾			Sucursal en el Exterior ⁽³⁾			Sociedades de apoyo al giro ⁽⁸⁾		
		Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Tipo de Información	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información
R14	Riesgo de concentración crediticia	Mensual	11	Consolidado global	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
P40	Instrumentos financieros no derivados	Mensual ⁽⁷⁾	9	Individual	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-
D03	Características de los deudores	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	Mensual	7	Individual
D10	Información de deudores Artículo 14 LGB	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-	Mensual y semanal	3	Individual
D22	Bienes en leasing	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	N/A	-	-
D24	Operaciones de factoraje	N/A	-	-	Mensual	10	Individual	N/A	-	-	N/A	-	-
D27	Obligaciones de los arrendatarios en operaciones de leasing	N/A	-	-	Mensual y semanal	3	Individual	N/A	-	-	N/A	-	-
D32	Tasa de interés diarias por operaciones	N/A	-	-	Diaria	1	Individual	N/A	-	-	Diaria	1	Individual
D33	Tasas de interés de créditos concedidos mediante el uso de líneas de crédito o sobregiros	N/A	-	-	N/A	-	-	N/A	-	-	Diaria	1	Individual
D34	Tasa de interés diarias de operaciones activas y pasivas	N/A	-	-	Diaria	1	Individual	N/A	-	-	Diaria	1	Individual
D35	Tasas de interés diarias por operaciones	N/A	-	-	Diaria	4	Individual	N/A	-	-	Diaria	4	Individual

Código	NOMBRE	Filial en el Exterior ⁽¹⁾			Filiales de bancos en Chile ⁽²⁾			Sucursal en el Exterior ⁽³⁾			Sociedades de apoyo al giro ⁽⁸⁾		
		Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Tipo de Información	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información	Periodicidad	Plazo (días)	Tipo de Información
D53	Tasas de interés de créditos	N/A	-	-	Semanal	4	Individual	N/A	-	-	Semanal	4	Individual
E04	Reclamos de usuarios	N/A	-	-	Mensual	7	Individual	N/A	-	-	Mensual	7	Individual
I12	Incidentes de ciberseguridad	N/A	-	-	Mensual	3	Individual	N/A	-	-	Mensual	3	Individual
M2 ⁽⁶⁾	Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y créditos contingentes	A pedido	9	Individual	Mensual	9	Individual	A pedido	9	Individual	Mensual	9	Individual

- (1) Para preparar la información de filiales en el exterior, se deben considerar los siguientes casos:
- Los requisitos de información señalados en la tabla anterior aplican para filiales en el exterior que tienen giro bancario. En el caso de entidades bancarias en el exterior controladas por otra filial bancaria en el extranjero, según lo requerido por la legislación de la jurisdicción respectiva; sólo se deberán proporcionar los archivos MB2, MR2, MC2 u otra información a pedido, según lo solicite esta Comisión.
 - Las filiales en el exterior con los giros que autorizan los artículos 70, 70 Bis y 74 de la Ley General de Bancos y que sean controladas directamente por el banco en Chile deberán proporcionar los archivos MB2, MR2, MC2 u otra información a pedido, según lo solicite esta Comisión. Además, las sociedades que se constituyen para fines de participación en las demás filiales según la regulación aplicable de cada país y que consolidan con el banco en Chile, deberán también enviar los archivos MB1, MR1, MC1 u otra información a pedido, según lo solicite esta Comisión.
- (2) Aplica a todas las filiales que consolidan contablemente con el banco matriz en Chile, que se ubican en este país y cuyas normas generales están contenidas en la Circular N° 8 de Bancos del 20.12.1989, respecto de los archivos que sean aplicables a la naturaleza de sus operaciones. Para las filiales que no se describen en dicha circular, sólo se exigirá los archivos MB2, MR2, MC2 u otra información a pedido, según lo solicite esta Comisión. Además, se deben considerar los requerimientos de información definidos en sus normas particulares.
- (3) Corresponde a sucursales constituidas en el extranjero de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 y siguientes de la Ley General de Bancos.
- (4) Sólo si la institución presenta productos que deban ser reportados según las instrucciones del archivo, deberán hacer envío de ellos.
- (5) En el caso de las sucursales, el código que identifica a institución financiera debe ser el que identifica a la misma, de manera tal que se distinga de la información enviada por su banco matriz en Chile.
- (6) Instrucciones contenidas en la sección Formularios del MSI.
- (7) Información referida al último día hábil bancario en Chile, del respectivo cierre de mes.
- (8) Aplica a aquellas sociedades de apoyo al giro que consolidan contablemente con el banco matriz en Chile, que se ubican en este país y cuyas normas generales están contenidas en la Circular N° 3 de Sociedades de Apoyo al Giro, de 27.12.1989, respecto de los archivos que sean aplicables a la naturaleza de sus operaciones. En el caso de aquellas Sociedades cuyo giro sea la emisión u operación de tarjetas de pago, los requerimientos de información contenidos en la Circular N°23 de Sociedades de Apoyo al Giro, de 23.07.2013, serán complementarios a los acá solicitados.

En todos los casos, la información contable se debe preparar en base a los criterios establecidos en el Compendio de Normas Contables para bancos.

Cuando la información solicitada haga referencia a la consolidación global, se deberá considerar la información de la filial y de todas las entidades que consolidan con la filial bancaria. En el caso de consolidación local, la información corresponderá a datos de la filial y las entidades que consolidan, limitándose en este último caso sólo a aquellas que residen en el mismo país de la filial. La información individual corresponde a la situación propia de cada entidad sin consolidar sus filiales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Definición de tipos de datos

Los tipos de datos usados por el Sistema de Información de esta Comisión se estructuran conforme a la siguiente tabla:

Tipo de dato	Especificación	Representación física
RUT	R(09)VX(01)	NNNNNNNNNâ
Fechas	F(08)	AAAAMMDD
Períodos	P(06)	AAAAMM
Numérico	9(n)	N...N (cadena de n dígitos) Ajustar a la derecha y rellenar con ceros.
Carácter	X(n)	â...â (cadena de n caracteres) Ajustar a la izquierda y rellenar con blancos.
Numérico con signo	s9(n)	N...Ns (cadena de n dígitos con signo). Signo es "trailing separate"
Numérico con decimal	9(n)V9(m)	N...N,N...N (número de n dígitos para la cifra entera y m decimales)

A: año

N: numeral (0..9)

M: mes

â: alfanuméricos

D: día

s: signo: + ó -

Largo de los registros

Los archivos del Sistema de Información de la Comisión son de registros de largo fijo, por lo que el primer registro y en ciertos casos también otros registros del archivo, tendrán un *filler* para completar el largo. Cualquier *filler* se llenará con blancos.

Primer registro

El primer registro contendrá siempre el dato que identifica a la entidad, el tipo de archivo y la fecha período a que se refiere la información. En general, salvo que se indique otra cosa en las respectivas instrucciones, el primer registro tendrá la siguiente estructura:

1. Código de la IF9(3) o 9(4)
2. Identificación del archivoX(3)
3. Fecha o período.....P(6) o F(8)
4. Filler.....X(...)

Código o número interno de identificación de datos

En algunos archivos del Sistema de Información se requiere informar un código o número interno para identificar datos en particular, tales como operaciones de crédito o garantías vinculadas a los mismos. Para estos efectos, cada institución debe definir un código exclusivo que permita vincular inequívocamente la información, independientemente del sistema de que se trate (deudores, contable, productos, instituciones o estadístico), entre los diversos archivos que la contengan a través del tiempo.

Nombres, apellidos y razones sociales

Para informar el nombre o razón social de los deudores, las instituciones financieras deberán atenerse a:

a) Caracteres ASCII

Sólo están permitidos los siguientes caracteres de Tabla ASCII:

Números “0” al “9”	códigos decimales ASCII del 48 al 57
Letras “A” a “Z”	códigos decimales ASCII del 65 al 90
Blancos “ ”	código decimal ASCII 32
Andperson “&”	código decimal ASCII 38
Cremilla simple “’”	código decimal ASCII 44
Separador “/”	código decimal ASCII 47

Cualquier otro caracter usado será considerado como un error en informe de Inconsistencias de Razones Sociales.

b) Personas naturales

Se informará el apellido paterno, apellido materno y nombres, separados por un signo “/”. Los nombres se separarán con un espacio en blanco. Por ejemplo:

GARCIA DE LA HUERTA/CORREA/ENRIQUE GUSTAVO
FERNANDEZ/ORTEGA/DAVID ARTURO

Si el deudor tiene un solo apellido éste deberá informarse como apellido paterno, y el apellido materno deberá omitirse, dejando un doble signo “//” entre el apellido único y el nombre. Por ejemplo:

GARCIA DE LA HUERTA//ENRIQUE GUSTAVO

c) Personas jurídicas

Las razones sociales de las personas jurídicas se informarán según lo señalado en la escritura que obra en poder de la empresa, utilizando para su registro las abreviaturas que se incluyen en la tabla 28 "Abreviaturas en razones sociales".

En todo caso, los nombres o razones sociales deben representarse con letras mayúsculas y su primer carácter sólo podrá ser una letra o un número.