

TEXTO ACTUALIZADO

Disposición: **CIRCULAR N° 108** (de 04.06.2003)

Para: **COOPERATIVAS**

Materia: Instrucciones generales para Cooperativas de Ahorro y Crédito.

ACTUALIZACIONES:

Incluye las modificaciones introducidas mediante:

Circular N°	Fecha
110	14.11.2003
111	02.02.2004
113	20.05.2004
114	21.06.2004
115	31.08.2004
118	20.07.2005
122	21.12.2005
124	21.09.2006
125	18.01.2007
127	21.01.2008
128	14.02.2008
129	25.03.2008

Circular N°	Fecha
130	04.04.2008
131	05.08.2008
136	26.03.2009
138	18.06.2009
139	08.01.2010
145	11.11.2011
150	26.07.2012
151	23.11.2012
152	30.04.2013
155	25.04.2014
157	08.07.2014
158	20.01.2015

Circular N°	Fecha
160	23.03.2015
161	21.04.2015
163	01.09.2015
164	07.06.2016
165	29.06.2016
166	27.10.2016

CONTENIDO:

Anexos	Texto	Hoja
	Circular	
N° 1	Envío de información en archivos magnéticos	8
N° 2	Archivos C53 y C59	11
N° 3	Archivo C54	15
N° 4	Archivo C55	18
N° 5	Archivo C56	21
N° 6	Archivo I80	25
N° 7	Archivo C57	28
N° 8	Archivo C58	35
N° 9	Archivo I82	38
N° 10	Archivo I84	41
N° 11	Archivos BC1, RC1, CC1, BC2, RC2 y CC2	46
N° 12	Archivos C60, C61, C62 y C63	49
N° 13	Tablas	74
N° 14	Formulario M6	76



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO

1. Fiscalización de esta Superintendencia y aplicación de la Ley General de Bancos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas y en concordancia con lo indicado en el artículo 4° transitorio de la Ley General de Bancos, corresponde a esta Superintendencia la fiscalización respecto de las operaciones económicas que realicen las cooperativas de ahorro y crédito que quedan sometidas a ella. Para las demás actuaciones contempladas en la Ley General de Cooperativas, tales como las modificaciones de los estatutos o la creación o eventual disolución de la entidad, la competencia es del Departamento de Cooperativas.

A las cooperativas fiscalizadas por esta Superintendencia les son aplicables las siguientes disposiciones de la Ley General de Bancos: Título I; letra b) del artículo 28 aplicado en relación con la integridad de los administradores; y, Título XV, con excepción del inciso quinto del artículo 123 y del inciso segundo del artículo 132.

2. Patrimonio efectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el N° 2 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, el patrimonio efectivo de las cooperativas, establecido de la forma que se indica en esas normas, no podrá ser inferior al 5% de sus activos totales ni inferior al 10% de sus activos ponderados por riesgo, netos de las provisiones exigidas.

Para la determinación de sus activos totales y de sus activos ponderados por riesgo, las cooperativas se atendrán a lo establecido por esta Superintendencia en los números 1 y 2 del título II del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

3. Clasificación de cartera y provisiones.

En materia de clasificaciones de carteras y provisiones, las cooperativas deberán atenerse a las disposiciones del Compendio de Normas Contables.

4. Límites de endeudamiento con instituciones financieras del país.

El límite de endeudamiento global del 10% del activo de la cooperativa deudora, como asimismo el límite individual del 3% del activo de la cooperativa deudora o de la entidad acreedora, a que se refiere el N° 3 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, se cumplirá considerando que los activos indicados en esas normas corresponden al “activo circulante” definido en el N° 2 del Capítulo 12-7 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos. Por su parte, las obligaciones que quedan sujetas a límites en las cooperativas según lo indicado en aquel Capítulo III.C.2, como asimismo las garantías que ellas otorguen, se medirán aplicando los criterios dispuestos en los N°s. 3 y 4 del Capítulo 12-7 antes indicado.

5. Cómputo de las relaciones entre operaciones activas y pasivas.

Para la determinación de las distintas relaciones entre operaciones activas y pasivas dispuestas en el Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, las cooperativas se atenderán a las disposiciones de dicho Anexo y a las instrucciones para el envío a esta Superintendencia de los archivos C55, C56, C57 y C58, contenidas en los Anexos N°s. 4, 5, 7 y 8 de esta Circular.

6. Valorización de las garantías para la ampliación de los límites de créditos.

El valor de las garantías para efectos de los límites de crédito con garantía a que se refiere la letra c) del N° 6 del ya citado Capítulo III.C.2, se calculará considerando lo dispuesto en el título IV del Capítulo 12-3, de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

7. Cuentas de ahorro a plazo para vivienda y para educación superior.

Las cooperativas que, de conformidad con lo indicado en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, ofrezcan cuentas de ahorro para la vivienda o cuentas de ahorro para la educación superior, junto con atenerse a lo dispuesto en los Capítulos III.E.3 y III.E.5 de ese Compendio, deben dar cumplimiento a las instrucciones contenidas en los Capítulos 2-5 y 2-9 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

8. Emisión de tarjetas de crédito.

Las cooperativas que emitan tarjetas de crédito conforme a lo previsto en la Ley General de Cooperativas y en el Capítulo III.C.2 antes mencionado, se atenderán a lo dispuesto por el Banco Central de Chile y a las instrucciones de esta Superintendencia contenidas en el Capítulo 8-3 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

9. Emisión de bonos y letras de crédito.

Las operaciones con letras de crédito que realicen las cooperativas facultadas para el efecto, deberán atenerse a lo dispuesto en el Capítulo 9-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

Asimismo, para la emisión de bonos se aplicarán las disposiciones del Capítulo 2-11 de esa Recopilación.

10. Operaciones de factoraje y arrendamiento financiero.

Las cooperativas de ahorro y crédito que decidan ejercer el giro de factoraje o el de leasing a que se refiere la letra m) del N° 6 del Capítulo III.C.2 antes mencionado, deberán obtener previamente autorización de esta Superintendencia.

Para solicitar dicha autorización y efectuar esas operaciones, las cooperativas deberán proceder conforme a lo señalado en los Capítulos 8-37 y 8-38, de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

11. Información de deudores.

Las cooperativas fiscalizadas por esta Superintendencia quedan sujetas a las normas sobre refundición de deudas de que trata el artículo 14 de la Ley General de Bancos, debiendo atenerse a lo dispuesto en el Capítulo 18-5 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

12. Información al público sobre depósitos y captaciones.

Las cooperativas informarán las tarifas y cobros asociados a los productos de captaciones, ciñéndose a lo dispuesto en el N° 6 del Capítulo 2-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

Por otra parte, para informar a los depositantes acerca del alcance de la disposición legal sobre la garantía estatal de los depósitos, se atenderán a lo dispuesto en el Capítulo 18-8 de esa misma normativa.

13. Información que deben enviar las cooperativas a la Superintendencia en forma recurrente o cuando ocurran los hechos que se indican.

13.1. Cambios en información general acerca de la cooperativa.

A más tardar dentro de los cinco días hábiles bancarios siguientes a la fecha en que ocurrieron los hechos que se indican, se informarán:

- Los cambios en la dirección o del teléfono de la oficina principal o de otras oficinas.
- Las modificaciones en la composición del Consejo de Administración y los cambios de gerente general o de los principales ejecutivos.
- La vigencia de nuevos estatutos, acompañando copia de los mismos.
- La emisión de la Memoria de la Cooperativa, acompañando un ejemplar de ella.

13.2. Comunicación de incidentes operacionales relevantes.

Las cooperativas deberán comunicar de inmediato a esta Superintendencia los incidentes operacionales relevantes, de acuerdo con lo instruido en el Capítulo 20-8 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

13.3. Acuerdos de la Junta General de Socios.

Cada vez que se realice una Junta General de Socios, se remitirá a esta Superintendencia una copia de las actas, una vez que se encuentren formalizadas. Las cooperativas enviarán las actas a través de la Extranet de esta Superintendencia y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original.

13.4. Actas del Consejo de Administración.

Las cooperativas deberán remitir a este Organismo un ejemplar de las actas del Consejo de Administración tan pronto se encuentren redactadas y bajo la firma del gerente general o de quien haga sus veces. El plazo para enviarlas será de diez días hábiles bancarios contados desde la fecha de la correspondiente reunión. Si no se siguiera el procedimiento habitual de incluir en las actas una tabla inicial de su contenido, se enviará esa tabla como información adicional. Las cooperativas enviarán las actas a través de la Extranet de esta Superintendencia y en formato PDF “desprotegido”, de modo que el usuario pueda copiar o extraer partes de él sin alterar el original. En caso de que el acta sea objeto de modificaciones u observaciones, éstas se comunicarán a esta Superintendencia también dentro de un plazo de diez días hábiles bancarios, contados desde la fecha en que el acta sea firmada por todos los concurrentes, o se deje constancia en ella de que los que no hayan firmado se encuentran imposibilitados de hacerlo.

13.5. Archivos y Formularios.

Sin perjuicio de la demás información que se solicite esporádicamente o cuyo envío se exija en otras normas, las cooperativas deberán remitir a esta Superintendencia la información que se indica en el Anexo N° 1 de esta Circular.

14. Colocación de cuotas de fondos mutuos.

De conformidad con las normas legales en actual vigencia, las Cooperativas de Ahorro y Crédito que cumplan con el capital mínimo de 400.000 unidades de fomento, con las exigencias del artículo 87 de la Ley General de Cooperativas y cuenten, a juicio de esta Superintendencia, con adecuadas políticas y procedimientos comerciales y operacionales y con un apropiado ambiente de control interno, pueden aceptar mandatos de sociedades administradoras de fondos mutuos para la colocación de cuotas de los fondos que estas administren, para cuyo efecto deberán actuar en calidad de agentes colocadores.

Los referidos mandatos deberán conferirse en conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del D.L. N° 1.328, de 1976, y en el artículo 34 del Reglamento de dicho cuerpo legal.

Las cooperativas que realicen las operaciones de colocación de cuotas de fondos mutuos, además de dar cumplimiento a las normas que les son aplicables en la realización de esa actividad, deberán proporcionar a la Superintendencia de Valores y Seguros la información que ella requiere en relación con esas operaciones y atenerse a las instrucciones que haya emitido.

15. Depósitos a la vista y emisión de tarjetas de débito.

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, las cooperativas de ahorro y crédito pueden recibir depósitos a la vista, siempre que lo hagan utilizando las cuentas a la vista reguladas en el Capítulo III.B.1.1 de ese Compendio. Las cooperativas que decidan abrir tales cuentas, deberán atenerse también a las disposiciones de esta Superintendencia, contenidas en el Título II del Capítulo 2-6 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

Las cooperativas que mantengan esas cuentas pueden emitir tarjetas de débito, ciñéndose a lo dispuesto en el Capítulo III.J.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile y a lo instruido por esta Superintendencia en el Capítulo 2-15 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

ANEXO N° 1

ENVIO DE INFORMACIÓN EN ARCHIVOS

Archivos que deben enviar todas las cooperativas fiscalizadas:

Código	Nombre	Envío	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
BC1	Estado de Situación Financiera Consolidado (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
RC1	Estado de Resultados Consolidado (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
CC1	Información Complementaria Consolidada (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
BC2	Estado de Situación Financiera Individual (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
RC2	Estado de Resultados Individual (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
CC2	Información Complementaria Individual (1)	Mensual	9	ANEXO N° 11 adjunto
C53	Control de encaje en moneda chilena	Mensual	3	ANEXO N° 2 adjunto
C54	Patrimonio efectivo y activos ponderados	Mensual	9	ANEXO N° 3 adjunto
C56	Flujos asociados al calce de tasas de interés	Mensual	9	ANEXO N° 5 adjunto
C57	Flujos de operaciones según plazos residuales	Mensual	9	ANEXO N° 7 adjunto
C58	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda chilena no reajustables.	Mensual	9	ANEXO N° 8 adjunto
C60	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos. (2) :	Mensual	14	ANEXO N° 12 adjunto
C61	Activos y provisiones por créditos de consumo (2) :	Mensual	14	ANEXO N° 12 adjunto
I80	Directivos, funcionarios y personas relacionadas con ellos	Bimestral	3	ANEXO N° 6 adjunto
I82	Oficinas y personal	Mensual	6	ANEXO N° 9 adjunto
I84	Cuotas de participación	Mensual	12	ANEXO N° 10 adjunto

DO3	Características de los deudores (3)	Mensual	7	MSI bancos
D10	Información de deudas artículo 14 LGB	Mensual	7	MSI bancos
D16	Garantías Constituidas	Trimestral	10	MSI bancos
D17	Personas con garantías constituidas	Trimestral	10	MSI bancos
D50	Acreedores financieros	Mensual	10	MSI bancos
P10	Cuentas de depósito a la vista y a plazo.	Mensual	9	MSI bancos
E04	Reclamos de usuarios	Mensual	7	MSI bancos
Formulario M6	Resultado de evaluaciones y provisiones por riesgo de crédito (4)	Mensual	9	ANEXO N° 14 adjunto
DO1	Deudas Generales (5)	Mensual	7	MSI bancos
Formulario M1	Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y operaciones contingentes (5)	Mensual	7	MSI bancos

- (1):** Estos archivos se enviarán a partir de la fecha indicada en el Compendio de Normas Contables.
- (2):** Estos archivos se enviarán por primera vez en el curso 2017, de acuerdo con lo siguiente:
- El archivo C60 correspondiente al mes de enero de 2017 se enviará en el mes de marzo, dentro del mismo plazo en que debe entregarse el archivo de febrero.
- Los archivos C61 de los meses de enero a junio de 2017, se remitirán en cualquier día hábil bancario del mes de julio.
- (3):** El archivo DO3 se enviará por primera vez con la información referida al 30 de junio de 2017. En ese primer archivo, como asimismo en los demás archivos DO3 anteriores al del 31 diciembre de 2017, se podrá omitir la información de los deudores provenientes del año 2016.
- (4):** El Formulario M6 se remitirá por primera vez con la información correspondiente al mes de enero de 2017, dentro del plazo normal indicado en la tabla.
- (5):** Estos archivos se enviarán mientras no rijan las disposiciones del Compendio de Normas Contables. Por lo tanto, su último envío corresponderá a la información al 31 de diciembre de 2016.

Archivos que deben enviar sólo las cooperativas que realicen las transacciones de que se trata:

Código	Nombre	Envío	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
C59	Control de encaje en moneda extranjera	Mensual	3	ANEXO N° 2 adjunto
C55	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda extranjera	Mensual	9	ANEXO N° 4 adjunto
C62	Activos y provisiones por créditos hipotecarios para vivienda (*)	Mensual	14	ANEXO N° 12 adjunto
C63	Activos y provisiones por operaciones de factoraje. (*)	Mensual	14	ANEXO N° 12 adjunto
P36	Estado de emisiones y colocaciones de bonos	Mensual	9	MSI Bancos
P38	Tarjetas de crédito.	Mensual	9	MSI Bancos
P39	Tarjetas de crédito y débito. Utilización como medio de pago.	Mensual	9	MSI Bancos
P37	Tarjetas de débito y de cajeros automáticos	Mensual	9	MSI Bancos
D51	Créditos para el financiamiento de estudios superiores	Trimestral	15	MSI Bancos

(*): Los archivos C62 y C63 correspondientes a los meses de enero a junio de 2017, se enviarán en cualquier día hábil bancario del mes de julio.

Aplicación de las instrucciones del Manual del Sistema de Información para bancos.

Para la preparación de los archivos que se remiten al Manual del Sistema de Información para bancos, se aplicarán las instrucciones de ese manual en todo lo que sea pertinente a las operaciones de las cooperativas.

Las especificaciones técnicas para la preparación de los archivos en general, como asimismo las reglas para la utilización del RUT y de normas y razones sociales y el uso de tablas que se mencionan en instrucciones específicas de los demás Anexos de esta Circular, son también las que están incluidas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

Las modalidades de entrega de los archivos con sus correspondientes carátulas de cuadratura y de los formularios en formato Excel, pueden ser consultadas oportunamente a esta Superintendencia.

ANEXO N° 2

I. INFORMACIÓN DE ENCAJE EN MONEDA CHILENA

CODIGO ARCHIVO :	C53
NOMBRE :	CONTROL DE ENCAJE EN MONEDA CHILENA
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	3 días hábiles

Primer Registro

1.	Código de la cooperativa	9(03)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Fecha	F(08)
4.	Filler	X(12)
		<hr/>
Largo del registro		26 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde al código que identifica la cooperativa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C53".
- PERIODO:**
Corresponde al último día (AAAAMMDD) del período de encaje informado en el archivo (día 8 del mes correspondiente).

Estructura de los registros

1.	Fecha	F(08)
2.	Tipo de monto informado	9(01)
3.	Tipo de saldo diario informado.....	9(02)
4.	Monto	9(14)
5.	Filler	9(01)
		<hr/>
Largo del registro.....		26 bytes

Definición de términos

- FECHA**
Corresponde al día a que se refiere la información del registro.

La información sobre saldos diarios (código 0 en campo 2), debe incluir todos los días corridos del período de encaje. Para los días inhábiles se repetirá la información del día hábil precedente.

Al tratarse de los registros que se refieren al período y no a un día en particular (códigos 1, 2 y 5 en el campo 2), este campo se llenará con la fecha del último día del período informado (día 8 del mes).

2 TIPO DE MONTO INFORMADO

Se indicará el código que corresponde al tipo de monto que se informa en el campo 4, según:

- 0 Saldo diario.
- 1 Encaje exigido determinado en el período.
- 2 Encaje mantenido en el período.
- 5 Obligación de encaje para el período

El código 0 indica que el registro incluye un monto según el tipo de saldo diario que se indica en el campo 3.

El código 1 indica que el registro incluye el monto promedio determinado en el período sobre la base de los datos diarios sobre obligaciones y deducibles incluidos en el archivo. Corresponde al encaje que el banco debe mantener en el período siguiente.

El código 2 indica que el monto informado en el registro corresponde al promedio del encaje diario mantenido, según los montos informados en el archivo.

El código 5 indica que el monto informado en el registro corresponde al encaje que debe mantenerse en el período, según lo determinado en el período anterior.

De acuerdo con lo expuesto, los montos informados con los códigos 1 y 2 corresponderán a los promedios calculados según los datos pertinentes informados con el código 0, en tanto que el importe informado con el código 5 será igual al monto que en el archivo correspondiente al período anterior se informó con el código 1.

3 TIPO DE SALDO DIARIO INFORMADO

Corresponde al código que identifica el tipo de saldo informado en el registro según lo siguiente:

Código	Tipo de saldo diario
---------------	-----------------------------

01	Encaje mantenido en efectivo
-----------	-------------------------------------

	Corresponde a dinero computado como encaje mantenido según las disposiciones de la Circular N° 126.
--	---

02	Encaje mantenido en cuentas corrientes.
-----------	--

	Incluye los saldos disponibles en cuentas corrientes con bancos del país.
--	---



- 21 Total depósitos y otras obligaciones a la vista**
Incluye el total de depósitos y otras obligaciones a la vista (distintas de cuentas de ahorro).
- 27 Cuentas de ahorro con giro incondicional**
Monto de las cuentas de ahorro con giro incondicional.
- 28 Cuentas de ahorro con giro diferido**
Monto de las cuentas de ahorro con giro diferido.
- 51 Depósitos a plazo a menos de 30 días.**
Incluye los depósitos a plazo contratados a un plazo inferior a 30 días.
- 52 Depósitos a plazo desde 30 días a un año.**
Incluye los depósitos a plazo contratados desde 30 días hasta un año plazo.
- 53 Depósitos a plazo a más de un año.**
Incluye los depósitos a plazo contratados a más de un año plazo.
- 61 Monto de contratos de retrocompra a menos de 30 días afectas a encaje.**
Incluye los montos de las operaciones de venta con pacto de retrocompra que estuvieren afectas a encaje y los montos de las diferencias afectas a encaje, si fuere el caso.
- 62 Monto de contratos de retrocompra desde 30 días afectas a encaje.**
Para operaciones pactadas desde 30 días a un año plazo, por los conceptos indicados para el código anterior.
- 71 Otras obligaciones a menos de 30 días plazo afectas a encaje.**
Incluye otras obligaciones contraídas por la obtención de recursos financieros o financiamientos afectas a encaje, con plazos menores a 30 días.
- 72 Otras obligaciones desde de 30 días a un año plazo afectas a encaje.**
Incluye otras obligaciones por la obtención de recursos financieros o financiamientos afectas a encaje, con plazos desde 30 días hasta un año.
- 81 Canje deducible.**
Incluye los documentos que están en proceso de cobro y que pueden ser deducidos de las obligaciones afectas a encaje, de acuerdo con lo dispuesto en la Circular N° 126.

- 4 **MONTO**
Corresponde a los montos expresados en pesos.

En el archivo deben incluirse, para cada día, registros con cada uno de los códigos indicados para el campo 3, aun cuando no se registren saldos por algún concepto, caso en el cual el campo 4 se llenará con ceros.

Carátula de cuadratura

El archivo C53 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C53

Número de registros informados	
Total montos informados en los registros	

II. INFORMACIÓN DE ENCAJE EN MONEDA EXTRANJERA

CODIGO ARCHIVO : C59	
NOMBRE	: CONTROL DE ENCAJE EN MONEDA EXTRANJERA
PERIODICIDAD	: Mensual
PLAZO	: 3 días hábiles

La cooperativas que tuviera obligaciones en moneda extranjera afectas a encaje, preparará este archivo C59 siguiendo las mismas instrucciones que para el archivo C53, con la única diferencia de que todos los montos se expresarán en dólares USA. Si la cooperativa tuviera pasivos en otras monedas extranjeras, se expresarán en dólares USA de acuerdo con las paridades de que trata la Circular N° 126.

ANEXO N° 3

ARCHIVO C54

CODIGO ARCHIVO :	C54
NOMBRE :	PATRIMONIO EFECTIVO Y ACTIVOS PONDERADOS
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

En este archivo se informarán los datos pertinentes al cálculo de las relaciones de activo total y activos ponderados por riesgo con patrimonio efectivo correspondientes al último día de cada mes, de acuerdo con las disposiciones del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras, del Banco Central de Chile y del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas, de esta Superintendencia, en lo que les sean aplicables.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(72)
	Largo del registro	84 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C54".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Segundo registro

1.	Activos en categoría 1	9(14)
2.	Activos en categoría 2.....	9(14)
3.	Activos en categoría 3.....	9(14)
4.	Activos en categoría 4.....	9(14)
5.	Activos en categoría 5.....	9(14)
6.	Patrimonio efectivo.....	9(14)
Largo del registro		84 bytes

Definición de términos

- 1 a 5 Campos correspondientes a los activos de la cooperativa clasificados en categoría 1 a 5:

Se incluirán en cada campo los activos de la cooperativa, computables para su ponderación por riesgo, según la categoría que le corresponda, considerando lo dispuesto en el título II del Capítulo 12-1 de la Recopilación Actualizada de Normas para bancos.

- 6 PATRIMONIO EFECTIVO:

Corresponderá al monto del patrimonio efectivo determinado según lo dispuesto en el N° 2 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile. Incluye las reservas legales y el capital pagado que cumpla las condiciones que se indican en ese Capítulo, deducidas las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores que se mantuvieron. Además, a partir del 31 de diciembre de cada año se incluyen los remanentes del ejercicio anual, hasta el momento en que sean distribuidos y destinados por la Junta General de Socios. En caso de que la cooperativa incurra en pérdidas, ellas se deducen a contar de la fecha en que se originen.

Carátula de cuadratura.

El archivo C54 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C54

\$

Patrimonio efectivo (PE)	
Activo total (AT)	
Activo ponderado por riesgo (AP)	

%

Indicador de endeudamiento (IE)	
Indicador de solvencia (IS)	

ANEXO N° 4

ARCHIVO C55

CODIGO ARCHIVO :	C55
NOMBRE :	RELACION DE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS EN MONEDA EXTRANJERA
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

En este archivo se informará la relación de operaciones activas y pasivas que se señalan en las instrucciones, pagaderas o expresadas en monedas extranjeras y reajustables por el tipo de cambio, de que trata la letra b) del N° 6 del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras, del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(76)
Largo del registro		88 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C55".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Estructura del registro

1.	Moneda	9(03)
2.	Fondos disponibles.....	9(14)
3.	Colocaciones.....	9(14)
4.	Inversiones financieras.....	9(14)
5.	Obligaciones a la vista.....	9(14)
6.	Préstamos y otras obligaciones contraídas en el país.....	9(14)
7.	Préstamos y otras obligaciones contraídas en el exterior.....	9(14)
8.	Filler.....	X(01)
Largo del registro		88bytes

Definición de términos.

1. **MONEDA.**
Corresponde al Código de la moneda extranjera según Tabla N° 1. No obstante, las operaciones cuya moneda se designa con el código 911, serán informadas en la moneda en la que estén documentadas las respectivas operaciones, esto es, 030, 013, 072, etc., según corresponda.
2. **FONDOS DISPONIBLES.**
Se incluirán los billetes y monedas en caja, los valores en proceso de cobro y aquellos depositados en otros bancos e instituciones financieras.
3. **COLOCACIONES.**
Se informarán todas las colocaciones, tanto vigentes como vencidas, registradas en el activo de la empresa.
4. **INVERSIONES FINANCIERAS.**
Se informarán todas las inversiones en instrumentos financieros.
5. **OBLIGACIONES A LA VISTA.**
Se informará el importe de las acreencias a la vista.
6. **PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL PAIS.**
Se informarán los préstamos y otras acreencias contraídas con instituciones financieras y otras personas situadas en el país.
7. **PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL EXTERIOR.**
Se incluirán los préstamos y otras acreencias contraídas con instituciones financieras y otras personas situadas en el extranjero.

Carátula de cuadratura.

El archivo C55 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C55

Número de registros Informados	
Total importes Informados (Suma campos 2 a 7)	

ANEXO N° 5

ARCHIVO C56

CODIGO ARCHIVO :	C56
NOMBRE :	FLUJOS ASOCIADOS AL CALCE DE TASAS DE INTERES
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

En este archivo se informarán los flujos para el cómputo de la relación de operaciones activas y pasivas de que trata el Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

Primer Registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(122)
Largo del registro		134 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C56".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Estructura del registro

1.	Tipo de tasa de interés	9(01)
2.	Moneda	9(03)
3.	Tipo de flujo informado	9(01)
4.	Banda temporal	9(02)
5.	Fondos disponibles	9(14)
6.	Créditos otorgados	9(14)
7.	Inversiones financieras	9(14)
8.	Otras cuentas del activo	9(14)
9.	Depósitos y captaciones	9(14)
10.	Obligaciones por letras de crédito y bonos	9(14)
11.	Préstamos y obligaciones en el país	9(14)
12.	Préstamos y obligaciones en el exterior	9(14)
13.	Otras cuentas del pasivo	9(14)
14.	Filler.....	X(01)
Largo del registro		134bytes

Definición de términos.

1. TIPO DE TASA DE INTERES.

Las tasas de interés se identificarán con los siguientes códigos:

- 1 Para operaciones con tasas fijas y saldos no sujetos a interés.
- 2 Para operaciones con tasas flotantes.

2. MONEDA.

Corresponde al código de moneda según la Tabla N° 1. No obstante, las operaciones cuya moneda se designa con el código 911, serán informadas en la moneda en la que estén documentadas las respectivas operaciones, esto es, 030, 013, 072, etc., según corresponda.

3. TIPO DE FLUJO INFORMADO.

Se utilizarán los siguientes códigos para identificar los flujos que se informan:

- 1 Para los flujos de capital y los saldos que no corresponden a créditos.
- 2 Para los flujos por intereses. Con este código se informarán también las comisiones de los créditos en letras de crédito (hasta la fecha del cambio de tasa, cuando se trate de operaciones con tasa flotante).

4 **BANDA TEMPORAL.**

Se utilizarán los códigos que se indican para identificar las bandas temporales en las que informarán los flujos según su vencimiento.

Los códigos serán los siguientes para cada banda:

<u>Código</u>	<u>Banda temporal</u>
01	Para vencimientos a menos de 30 días. Incluye además fondos disponibles y operaciones a la vista en general. Las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido se incluyen con el código 20.
05	Para vencimientos desde 30 días hasta 89 días.
10	Para vencimientos desde 90 días hasta 6 meses.
15	Para vencimientos desde más de 6 meses hasta un año.
20	Para vencimientos desde más de un año hasta 3 años. En esta banda deben informarse además las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido.
25	Para vencimientos desde más de 3 años hasta 5 años.
30	Para vencimientos desde más de 5 años hasta 10 años.
35	Para vencimientos desde más de 10 años hasta 15 años.
40	Para vencimientos desde más de 15 años hasta 20 años.
45	Para vencimientos a más de 20 años.

Para las operaciones pactadas a tasa de interés flotante, se incluirán los intereses calculados solamente hasta la fecha más próxima en la que corresponda fijar la tasa de interés que regirá para el período siguiente. Dichos intereses serán incluidos en las bandas temporales que les corresponda. El capital insoluto amortizable con posterioridad a la fecha en que cambiará la tasa, se deberá incluir en la banda temporal que corresponde a ese cambio de tasa.

5. **FONDOS DISPONIBLES.**

Comprende los fondos disponibles en caja o depositados en bancos del país o del exterior.

6. **CRÉDITOS OTORGADOS.**

Incluye los flujos de las colocaciones efectivas y en letras de crédito, como asimismo de las operaciones de compra con pacto.

7. **INVERSIONES FINANCIERAS.**

Incluirán los flujos que generan los documentos de las inversiones financieras.

8. **OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO.**

Comprende los flujos correspondientes a otros activos no definidos para los campos anteriores.

9. **DEPÓSITOS Y CAPTACIONES.**

Incluirá los flujos correspondientes a depósitos, y captaciones, incluidas las operaciones de venta con pacto.

10. **OBLIGACIONES POR LETRAS DE CREDITO Y BONOS.**
Incluirá los flujos correspondientes a letras de crédito y bonos, cuando corresponda.
11. **PRÉESTAMOS Y OBLIGACIONES EN EL PAIS.**
Comprende los flujos por los préstamos y otras obligaciones contraídas en el país.
12. **PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES EN EL EXTERIOR.**
Incluirá los importes que corresponden a los préstamos y otras obligaciones contraídas en el exterior.
13. **OTRAS CUENTAS DEL PASIVO.**
Comprende los flujos correspondientes a otros pasivos no definidos para los campos anteriores.

Carátula de cuadratura.

El archivo C56 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C56

Número de registros informados	
Total importes informados en banda código 01 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 05 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 10 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 15 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 20 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 25 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 30 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 35 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 40 (campo 4)	
Total importes informados en banda código 45 (campo 4)	
Total importes informados por tipo de flujo código 1 (campo 3)	
Total importes informados por tipo de flujo código 2 (campo 3)	

ANEXO N° 6

ARCHIVO I8o

CODIGO ARCHIVO :	I8o
NOMBRE :	DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PERSONAS RELACIONADAS CON ELLOS
PERIODICIDAD :	Bimestral: febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre
PLAZO :	3 días hábiles

En este archivo se deben identificar cada una de las personas naturales y jurídicas que, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile, están sujetas a límites especiales para obtener créditos en la cooperativa.

Primer Registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(50)
Largo del registro		62 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I8o".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Estructura del registro

1.	RUT	R(09)VX(01)
2.	Nombre o razón social	X(50)
3.	Relación.....	9(02)
Largo del registro		62bytes

Definición de términos.

1. RUT.
Corresponde al RUT de la persona natural o jurídica informada.
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL.
Corresponde al nombre o razón social de la persona natural o jurídica informada.
3. RELACIÓN.
Debe asignarse el código correspondiente al tipo de relación existente entre la persona y la cooperativa informante, de acuerdo con lo siguiente:

<u>Código</u>	<u>Tipo de relación</u>
20	Presidente del Consejo
21	Vicepresidente del Consejo
22	Director
23	Director suplente
24	Gerente General
25	Otro apoderado general
26	Funcionario
27	Cónyuge
28	Hijo
29	Sociedad en que se tenga participación superior a un 5%

Los códigos “20” a “23” se refieren a la composición del consejo de las cooperativas de ahorro y crédito.

Al tratarse de apoderados generales, se incluye el código “24” para identificar al gerente general y el código “25” para señalar que se trata de otro apoderado general (subgerentes u otras personas que pueden comprometer a la cooperativa sin limitaciones o solamente con limitaciones particulares bajo su sola firma).

Código “26” identifica a funcionarios de la cooperativa de ahorro y crédito.

El código “27” identifica al cónyuge de cualquiera de los anteriores.

El código “28” identifica al hijo menor bajo patria potestad de cualquiera de las personas identificadas con los códigos “20” a “26”.

El código “29” identifica a las sociedades de las que formen parte o en las que tengan participación cualquiera de los anteriores. Se excluyen, sin embargo, las sociedades en que tengan una participación igual o inferior a un 5% en el capital social.

Carátula de cuadratura.

El archivo I80 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo I80

Total registros informados	
Número de miembros del consejo informados (Códigos 20 a 23 en campo 3)	
Número de apoderados generales informados (Códigos 24 y 25 en campo 3)	
Número de funcionarios informados (Código 26 en campo 3)	
Número de cónyuges e hijos informados (Códigos 27 y 28 en campo 3)	
Número de personas jurídicas informadas (Código 29 en campo 3)	

ANEXO N° 7

ARCHIVO C57

CODIGO ARCHIVO :	C57
NOMBRE :	FLUJOS DE OPERACIONES SEGUN PLAZOS RESIDUALES
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

En este archivo se informarán los flujos para el cómputo de los descargos de activos y pasivos de que trata el N° 1 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Todos los valores monetarios deben reflejarse en pesos.

PRIMER REGISTRO

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(204)
Largo del registro		216 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C57".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

SEGUNDO REGISTRO

1.	Patrimonio efectivo al día 8	9(14)
2.	Descalce 30 días moneda chilena al día 8	S9(14)
3.	Descalce 30 días moneda extranjera al día 8	S9(14)
4.	Descalce 30 días global al día 8	S9(14)
5.	Descalce 90 días global al día 8	S9(14)
6.	Cumplimiento límite 1 al día 8	S9(02)V9(2)
7.	Cumplimiento límite 2 al día 8	S9(02)V9(2)
8.	Cumplimiento límite 3 al día 8	S9(02)V9(2)
9.	Cumplimiento límite 4 al día 8	S9(02)V9(2)
10.	Filler.....	X(122)
Largo del registro		216 bytes

Los datos de este segundo registro se refieren a la situación al día 8 del mes que se informa en el archivo. Incluye el patrimonio efectivo a esa fecha, los descálces relacionados con los límites y la relación de estos últimos con el primero, lo que refleja el cumplimiento (o incumplimiento) de los límites. Debe tenerse en cuenta que los descálces corresponden a la suma de egresos (desembolsos) menos la suma de ingresos (flujos a favor, incluyendo además el disponible a la fecha). El signo negativo indica egresos < ingresos.

1. **PATRIMONIO EFECTIVO**
Corresponde al monto del patrimonio efectivo.
- 2.- **DESCALCE 30 DIAS MONEDA CHILENA**
Indica el descálce para ese plazo por los flujos pagaderos en moneda chilena, sujeto al límite a que se refiere el primer inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras (límite 1).
- 3 **DESCALCE 30 DIAS MONEDA EXTRANJERA**
Indica el descálce para ese plazo por los flujos pagaderos en moneda extranjera, sujeto al límite a que se refiere el primer inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 2). Deben considerarse solamente las operaciones pagaderas en moneda extranjera y no las expresadas en moneda extranjera o reajustables por el tipo de cambio que se pagan en pesos, las cuales se incluyen en la determinación del descálce de plazos en moneda chilena que se informa en el campo anterior.
- 4 **DESCALCE 30 DIAS GLOBAL**
Indica el descálce para ese plazo, por los flujos pagaderos tanto en moneda chilena como extranjera, sujeto al límite a que se refiere el segundo inciso de la letra a) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 3).

- 5 **DESCALCE 90 DIAS GLOBAL**
Indica el descalce para ese plazo, por los flujos pagaderos tanto en moneda chilena como extranjera, sujeto al límite a que se refiere la letra b) del N° 1 del Anexo antes mencionado (límite 4).
- 6 a 9 Campos referidos al cumplimiento de límites.
Corresponden al monto de los respectivos descalces, dividido por el patrimonio efectivo, referidos al día 8.

TERCER REGISTRO

1.	Patrimonio efectivo al día 16	9(14)
2.	Descalce 30 días moneda chilena al día 16	S9(14)
3.	Descalce 30 días moneda extranjera al día 16	S9(14)
4.	Descalce 30 días global al día 16	S9(14)
5.	Descalce 90 días global al día 16	S9(14)
6.	Cumplimiento límite 1 al día 16	S9(02)V9(2)
7.	Cumplimiento límite 2 al día 16	S9(02)V9(2)
8.	Cumplimiento límite 3 al día 16	S9(02)V9(2)
9.	Cumplimiento límite 4 al día 16	S9(02)V9(2)
10.	Filler.....	X(122)
Largo del registro		216 bytes

El tercer registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al día 16 del mes a que se refiere el archivo.

CUARTO REGISTRO

1.	Patrimonio efectivo al día 24	9(14)
2.	Descalce 30 días moneda chilena al día 24	S9(14)
3.	Descalce 30 días moneda extranjera al día 24	S9(14)
4.	Descalce 30 días global al día 24	S9(14)
5.	Descalce 90 días global al día 24	S9(14)
6.	Cumplimiento límite 1 al día 24	S9(02)V9(2)
7.	Cumplimiento límite 2 al día 24	S9(02)V9(2)
8.	Cumplimiento límite 3 al día 24	S9(02)V9(2)
9.	Cumplimiento límite 4 al día 24	S9(02)V9(2)
10.	Filler.....	X(122)
Largo del registro		216 bytes

El cuarto registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al día 24 del mes a que se refiere el archivo.

QUINTO REGISTRO

1.	Patrimonio efectivo al último día.....	9(14)
2.	Descalce 30 días moneda chilena al último día	S9(14)
3.	Descalce 30 días moneda extranjera al último día	S9(14)
4.	Descalce 30 días global al último día.....	S9(14)
5.	Descalce 90 días global al último día.....	S9(14)
6.	Cumplimiento límite 1 al último día.....	S9(02)V9(2)
7.	Cumplimiento límite 2 al último día.....	S9(02)V9(2)
8.	Cumplimiento límite 3 al último día.....	S9(02)V9(2)
9.	Cumplimiento límite 4 al último día.....	S9(02)V9(2)
10.	Filler.....	X(122)
Largo del registro		216 bytes

El quinto registro contendrá la misma información que el anterior, pero con los datos correspondientes al último día del mes a que se refiere el archivo.

REGISTROS CON DETALLE DE LOS FLUJOS (6° y siguientes)

Estructura del registro

1.	Fecha de medición del flujo	9(01)
2.	Tipo de flujo	9(01)
3.	Banda temporal	9(02)
4.	Moneda de pago	9(01)
5.	Obligaciones a la vista	9(14)
6.	Cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional	9(14)
7.	Cuentas de ahorro a plazo con giro diferido	9(14)
8.	Depósitos y captaciones a plazo	9(14)
9.	Obligaciones con bancos del país	9(14)
10.	Otros prestamos obtenidos en el país	9(14)
11.	Obligaciones con el exterior	9(14)
12.	Otras cuentas del pasivo	9(14)
13.	Fondos disponibles	9(14)
14.	Inversiones financieras con mercado secundario	9(14)
15.	Créditos comerciales	9(14)
16.	Créditos de consumo	9(14)
17.	Créditos hipotecarios para vivienda	9(14)
18.	Inversiones financieras sin mercado secundario	9(14)
19.	Otras cuentas del activo	9(14)
20.	Filler.....	X(01)
Largo del registro		216 bytes

1 FECHA DE MEDICIÓN DEL FLUJO.

Identificará la fecha del mes en que está determinado el flujo, codificada según:

<u>Código</u>	<u>Fecha de medición</u>
1	Día 8
2	Día 16
3	Día 24
4	Ultimo día

2 TIPO DE FLUJO.

Indica si se trata de flujos a favor o en contra según:

<u>Código</u>	<u>Tipo de flujo</u> _____
1	Egresos
2	Ingresos y disponible

3 BANDA TEMPORAL (plazos).

Se utilizarán, según el plazo, los códigos que se indican a continuación:

<u>Código</u>	<u>Banda temporal (plazos)</u> _____
01	Hasta 7 días y disponible
05	Desde 8 hasta 15 días
10	Desde 16 hasta 30 días
15	Desde 31 hasta 60 días
20	Desde 61 hasta 90 días
25	Desde 91 hasta 180 días
30	Desde 181 hasta un año
31	Más de un año

Las inversiones financieras con mercado secundario se incluirán con el código 01.

Por otra parte, convencionalmente las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido se incluirán con el código 31 (quedando por lo tanto fuera de la medición de los límites hasta 30 o 90 días), en tanto que las cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional se incluirán con el código 01.

4 MONEDA DE PAGO.

Se utilizarán los siguientes códigos, según la moneda de pago de los flujos:

1	=	Pagadero en moneda chilena no reajutable
2	=	Pagadero en moneda chilena reajutable
3	=	Pagadero en moneda extranjera

5 OBLIGACIONES A LA VISTA.

Comprende todas las obligaciones a la vista o depósitos que pueden ser exigidos de inmediato, con excepción de las cuentas de ahorro a plazo que se incluyen separadamente.

- 6 **CUENTAS DE AHORRO A PLAZO CON GIRO INCONDICIONAL.**
Incluye los montos correspondientes a las cuentas de ahorro a plazo con giro incondicional.
- 7 **CUENTAS DE AHORRO A PLAZO CON GIRO DIFERIDO.**
Incluye los montos correspondientes a las cuentas de ahorro a plazo con giro diferido.
- 8 **DEPÓSITOS Y CAPTACIONES A PLAZO.**
Comprende los depósitos o captaciones (incluidas las venta de instrumentos con pacto si fuere el caso), distintas de las anteriores.
- 9 **OBLIGACIONES CON BANCOS DEL PAIS.**
Comprende los créditos obtenidos de bancos del país.
- 10 **OTROS PRÉSTAMOS OBTENIDOS EN EL PAIS.**
Incluye otros préstamos obtenidos en el país, otorgados por entidades distintas a bancos.
- 11 **OBLIGACIONES CON EL EXTERIOR.**
Incluye créditos obtenidos de entidades situadas en el exterior.
- 12 **OTRAS CUENTAS DEL PASIVO.**
Comprende los flujos de los demás pasivos no indicados en los campos anteriores.
- 13 **FONDOS DISPONIBLES.**
Comprende caja y depósitos en cuentas corrientes bancarias o a la vista.
- 14 **INVERSIONES FINANCIERAS CON MERCADO SECUNDARIO.**
Incluye inversiones financieras negociables sin restricciones, valorizadas según el valor que se obtendría en su liquidación inmediata en el mercado. Se excluyen en consecuencia los instrumentos entregados en garantía o cedidos con pacto, como asimismo los instrumentos que carecen de mercado secundario.
- 15 **CRÉDITOS COMERCIALES.**
Incluye los créditos otorgados por la cooperativa, distintos de créditos de consumo o hipotecario para vivienda.

- 16 **CRÉDITOS DE CONSUMO.**
Incluye los créditos de consumo otorgados por la cooperativa.
- 17 **CRÉDITOS HIPOTECARIOS PARA VIVIENDA.**
Incluye los créditos de hipotecarios para vivienda otorgados por la cooperativa.
- 18 **INVERSIONES FINANCIERAS SIN MERCADO SECUNDARIO.**
Comprende los instrumentos que no corresponden a las inversiones financieras con mercado secundario que se informan en el campo 14.
- 19 **OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO.**
Comprende los flujos de los demás pasivos no indicados en los campos anteriores.

Carátula de cuadratura.

El archivo C57 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C57

Número de registros informados	
Total importes informados en banda código 01 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 05 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 10 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 15 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 20 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 25 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 30 (campo 3)	
Total importes informados en banda código 31 (campo 3)	
Total importes moneda chilena (códigos 1 y 2 campo 4)	
Total importes moneda extranjera (código 3 campo 4)	

ANEXO N° 8

ARCHIVO C58

CODIGO ARCHIVO :	C58
NOMBRE :	RELACION DE OPERACIONES ACTIVAS Y PASIVAS EN MONEDA CHILENA NO REAJUSTABLES
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

En este archivo se informarán los saldos correspondientes al cierre de cada mes, relativos al cómputo de las relaciones de operaciones activas y pasivas de que trata el N° 2 del Anexo del Capítulo III.C.2 del Compendio de Normas Financieras del Banco Central de Chile.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(72)
Largo del registro		84 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA:**
Corresponde a la identificación de la cooperativa según la codificación dada por esta Superintendencia.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO:**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C58".
- PERIODO:**
Corresponde al mes (aaaamm) en que se refiere la información.

Segundo registro

1.	Colocaciones	9(14)
2.	Inversiones financieras	9(14)
3.	Pasivo circulante excluidos los pasivos a la vista	9(14)
4.	Pasivos a la vista	9(14)
5.	Disponible	9(14)
6.	Patrimonio efectivo	9(14)
<hr/>		
Largo del registro		84 bytes

Definición de términos

1. **COLOCACIONES.**
Incluye créditos otorgados y compras con pacto, tanto vigentes como vencidos, pactados en moneda chilena no reajutable.
2. **INVERSIONES FINANCIERAS.**
Se incluirán todas las inversiones en instrumentos financieros en moneda chilena no reajustables.
3. **PASIVO CIRCULANTE EXCLUIDOS LOS PASIVOS A LA VISTA.**
Se incluirán los saldos de los depósitos, captaciones (incluidas operaciones con pacto) y préstamos u otros financiamientos obtenidos, correspondientes a operaciones en moneda chilena no reajutable, con excepción de los pasivos a la vista.
4. **PASIVOS A LA VISTA.**
Comprende los saldos acreedores a la vista en moneda chilena.
5. **DISPONIBLE.**
Incluye los fondos disponibles en moneda chilena.
6. **PATRIMONIO EFECTIVO.**
Corresponde al patrimonio efectivo de la cooperativa determinado a la fecha a que se refiere el archivo, según lo indicado en las instrucciones para el archivo C54.



Carátula de cuadratura

El archivo C58 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C58

Total importes informados	
Descalce absoluto (Campo 1 + Campo 2 - Campo 3)	

ANEXO N° 9

ARCHIVO I82

CODIGO ARCHIVO :	I82
NOMBRE :	OFICINAS Y PERSONAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	6 días hábiles

En este archivo, las cooperativas deben proporcionar información acerca de la ubicación de sus oficinas y personal que trabaja en ellas.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(03)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(74)
Largo del registro		86 bytes

1. CÓDIGO DE LA COOPERATIVA.

Corresponde al código que identifica a la cooperativa.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO.

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I82".

3. PERIODO.

Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

Estructura de los registros

1.	Comuna	9(06)
2.	Ciudad	X(20)
3.	Dirección	X(40)
4.	Identificación de la oficina	X(10)
5.	Tipo de oficina	9(02)
6.	N° de funcionarios de la cooperativa	9(04)
7.	N° de trabajadores externos	9(04)
Largo del registro		86 bytes

Definición de términos

1. **COMUNA.**
Corresponde a la comuna en que está ubicada la oficina, de acuerdo a la tabla 65 "Comunas" del Manual del Sistema de Información para bancos.
2. **CIUDAD.**
Corresponde al nombre de la ciudad o pueblo en que se encuentra la oficina informada.
3. **DIRECCIÓN.**
Corresponde a la dirección (calle y número) en que funciona la oficina.
4. **IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA.**
Corresponde al código que identifica en forma unívoca en la cooperativa a la oficina informada.
5. **TIPO DE OFICINA.**
Indica el tipo de oficina de acuerdo a lo siguiente:

Código	Tipo de oficina
01	Casa matriz
02	Sucursal
03	Caja auxiliar
04	Oficina de apoyo*

* Corresponde a oficinas en que no se realiza movimiento de dinero.

6. **NÚMERO DE FUNCIONARIOS DE COOPERATIVA.**
Indica el número de personas que prestan servicios en la oficina en forma permanente, a sueldo u honorarios, por un mínimo de media jornada.
7. **NÚMERO DE TRABAJADORES EXTERNOS.**
Corresponde al número de personas que trabajan en la oficina, en labores propias del giro, en forma permanente y por un mínimo de media jornada, y que corresponden a personal aportado por empresas de servicios externos con las cuales se ha contratado la correspondiente prestación de servicios.

Carátula de cuadratura

El archivo I82 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo I82

Número de Oficinas Informadas	:	
Total Personal (contratados y externos)	:	

ANEXO N° 10

ARCHIVO I84

CODIGO ARCHIVO :	I84
NOMBRE :	CUOTAS DE PARTICIPACIÓN
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	12 días hábiles

En este archivo debe incluirse información de los socios de las cooperativas, relativa al saldo de sus cuotas de participación, a los aportes del periodo y a las solicitudes de retiro, tanto de las efectuadas como pendientes de reembolso.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(04)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(131)
Largo del registro		144 bytes

1. **CÓDIGO DE LA COOPERATIVA.**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO.**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "I84".
3. **PERÍODO.**
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información de distinta índole, por lo cual en el primer campo de cada registro se identificará de qué información se trata, según los siguientes códigos:

<u>Código</u>	<u>Tipo de registro (contenido)</u>
01	Información de socios
02	Solicitud de retiros parciales o totales de cuotas de participación
03	Aportes y retiros de cuotas de participación ocurridos en el período

Información de socios (Registro con código 01)

En este registro deberán identificarse todos los socios de la cooperativa a la fecha de reporte. Asimismo, deberán incorporarse aquellos que habiendo perdido tal calidad aún no perciben el reembolso de sus cuotas de participación (por renuncia, fallecimiento o exclusión).

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	RUT del socio	R(09) VX(01)
3.	Nombre o razón social del socio.....	X(50)
4.	Fecha de ingreso como socio	F(08)
5.	Número de cuenta del socio	X(30)
6.	Estatus del socio.....	9(02)
7.	Saldo de cuotas de participación inicial	9(14)
8.	Saldo de cuotas de participación al cierre.....	9(14)
9.	Número de cuotas de participación al cierre.....	9(14)
	Largo del registro	144 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "01".

2. RUT DEL SOCIO.

Corresponde al RUT del socio de la cooperativa.

3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOCIO.

Corresponde al nombre o razón social del socio.

4. FECHA DE INGRESO COMO SOCIO.

Corresponde a la fecha (aaaammdd) de ingreso como socio a la cooperativa.

5. NÚMERO DE CUENTA DEL SOCIO.

Corresponde al código que identifica en forma unívoca al socio en la cooperativa.

6. ESTATUS DEL SOCIO

Se indicará el estado del socio respecto de su inscripción en el Registro Social a la fecha de reporte, según los siguientes códigos:

01 Vigente

02 No vigente (pendiente reembolso de cuotas de participación)

7. SALDO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN INICIAL

Corresponde al monto en pesos de las cuotas de participación que posea cada socio al cierre del período anterior al cual se refiere este archivo.

8. **SALDO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN AL CIERRE.**
Corresponde al monto en pesos de las cuotas de participación que posea cada socio, actualizado cuando corresponda, al cierre del período al cual se refiere este archivo.
9. **NÚMERO DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN AL CIERRE.**
Corresponde al número de cuotas de participación que posea el socio al cierre del período al cual se refiere el archivo.

Solicitud de retiros parciales o totales de cuotas de participación (Registro con código 02)

En este registro deberán informarse las solicitudes de retiros parciales o totales de cuotas de participación, efectuadas en el mes al que se refiere el archivo, incluidos aquellos que se originen con motivo de una exclusión del socio.

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	RUT del socio	R(09) VX(01)
3.	Número de solicitud de retiro.....	X(30)
4.	Fecha solicitud de retiro	F(08)
5.	Fecha estimada del retiro	F(08)
6.	Monto solicitado.....	9(14)
7.	Filler	X(72)
Largo del registro		144 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “02”.
2. **RUT DEL SOCIO.**
Corresponde al RUT del socio de la cooperativa.
3. **NÚMERO DE SOLICITUD DE RETIRO.**
Corresponde al número asignado que identifica en forma unívoca la solicitud de retiro efectuada por el socio, incluidos aquellos casos donde el retiro obedezca a alguna de las causales de exclusión establecidas en los estatutos.
4. **FECHA SOLICITUD DE RETIRO.**
Corresponde a la fecha (aaaammdd) en la cual se efectúa la solicitud de retiro de cuotas de participación.
5. **FECHA ESTIMADA DEL RETIRO.**
Corresponde a la fecha (aaaammdd) estimada para efectuar el retiro de cuotas de participación solicitado.

6. **MONTO SOLICITADO.**

Se debe indicar el monto en pesos de las cuotas de participación que se requiere retirar, a la fecha de la solicitud.

Aportes y retiros de cuotas de participación ocurridos en el período (Registro con código 03)

En este registro deberán informarse los aportes y retiros efectivos ocurridos en el mes.

1.	Tipo de registro	9(02)
2.	RUT del socio	R(09) VX(01)
3.	Fecha del movimiento	F(08)
4.	Tipo de movimiento	9(02)
5.	Canal de ingreso del aporte.....	9(02)
6.	Motivo de retiro	9(02)
7.	Monto del aporte o retiro.....	9(14)
8.	Filler	X(104)
Largo del registro		144 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “03”.

2. **RUT DEL SOCIO.**

Corresponde al RUT del socio de la cooperativa. También incluye a aquellos socios que durante el mes de reporte recibieron el reembolso total de sus cuotas de participación.

3. **FECHA DEL MOVIMIENTO.**

Corresponde a la fecha (aaaammdd) en la cual se efectúa el movimiento, ya sea un aporte o un retiro de cuotas de participación.

4. **TIPO DE MOVIMIENTO.**

Se indicará el tipo de movimiento que corresponda, según los siguientes códigos:

- 01 Aporte
- 02 Retiro

5. **CANAL DE INGRESO DEL APORTE.**

Se indicará el código correspondiente al canal por medio del cual se realizó el aporte, según los siguientes códigos

- 01 Caja
- 02 Descuento por planilla
- 03 Cargo automático de cuenta
- 09 Otro

Cuando el movimiento corresponda a un retiro de cuotas de participación, este campo debe ser llenado con ceros.

6- **MOTIVO DE RETIRO.**

Se indicará el código correspondiente al motivo del retiro de cuotas de participación, según los siguientes códigos:

- 01 Fallecimiento
- 02 Renuncia (retiro total)
- 03 Retiro parcial
- 04 Pago cuota morosa
- 09 Otro

Cuando el movimiento corresponda a un aporte de cuotas de participación, este campo debe ser llenado con ceros.

7. **MONTO DEL APORTE O RETIRO**

Se debe indicar el monto en pesos, correspondiente al tipo de movimiento efectivo, ya sea un aporte o retiro.

Carátula de cuadratura

El archivo I84 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo I84

Número de registros informados	
Número de ruts de socios informados (campo 02 registro 01)	
Total monto saldo cuotas de participación al cierre (campo 08 registro 01)	
Total monto solicitado (campo 06 registro 02)	
Número de ruts de socios informados (campo 02 registro 03)	

ANEXO N° 11

ARCHIVOS BC1, RC1 y CC1

CODIGO ARCHIVO :	BC1
NOMBRE :	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	RC1
NOMBRE :	ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	CC1
NOMBRE :	INFORMACION COMPLEMENTARIA CONSOLIDADA
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

Estos archivos deben ser enviados por todas las cooperativas, con la información expresada en millones de pesos, sin decimales. En el caso de las entidades que no deben preparar estados financieros consolidados, corresponderá a la misma información que deben entregar en los archivos que se refieren a la situación individual, convertida a millones de pesos.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(04)
2.	Identificación del archivo.....	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler.....	X(09)
Largo del registro		22 bytes

1. **CÓDIGO DE LA COOPERATIVA.**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO.**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "BC1", "RC1" o "CC1", según corresponda.
3. **PERÍODO.**
Corresponde al mes (aaaamm) al que se refiere la información.

Estructura de los registros

1.	Código contable.....	9(07)
2.	Monto.....	s9(14)
Largo del registro		22 bytes

1. **CÓDIGO CONTABLE:**

Corresponde al código que identifica el rubro, línea o ítem. El archivo debe incluir todos los códigos, aun cuando los conceptos informados no sean aplicables en el caso de la cooperativa que informa.

2. **MONTO:**

En este campo se debe incluir el total correspondiente al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero.

Carátula de cuadratura

Los archivos BC1, RC1 y CC1 deben entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo

Número de registros informados	
Suma aritmética de todos los montos informados	

ARCHIVOS BC2, RC2 y CC2

CODIGO ARCHIVO :	BC2
NOMBRE :	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	RC2
NOMBRE :	ESTADO DE RESULTADOS INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

CODIGO ARCHIVO :	CC2
NOMBRE :	INFORMACION COMPLEMENTARIA INDIVIDUAL
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	9 días hábiles

Estos archivos deben ser enviados por todas las cooperativas con la información expresada en pesos. En el caso de aquellas que preparan estados financieros consolidados, corresponderá a los saldos individuales de la cooperativa según lo indicado en el Compendio de Normas Contables.

Primer registro

Similar a los archivos BC1, RC1 y CC1.

Estructura de los registros

Igual a la de los archivos BC1, RC1 y CC1.

Carátula de cuadratura

La misma que la utilizada para los archivos BC1, RC1 y CC1.

ANEXO N° 12

ARCHIVO C6o

CODIGO ARCHIVO :	C6o
NOMBRE :	COLOCACIONES, CRÉDITOS CONTINGENTES, PROVISIONES Y CASTIGOS
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información de detalle acerca de los activos sujetos a las provisiones por riesgo de crédito de que trata el Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables (en adelante "Capítulo G-1"), como asimismo de los créditos contingentes del Capítulo G-3 de ese compendio y sus respectivas provisiones. Además se incluirá información de los castigos efectuados en el ejercicio.

Por tratarse de un detalle de los activos y de los créditos contingentes, en el evento de que existieran deudas plurales o más de un deudor directo, se identificará solamente a aquel que la cooperativa considere como titular para estos efectos.

En resumen, los totales de los montos que, por los distintos conceptos, se incluyen a nivel de deudor separados por tipos de activos y créditos contingentes, corresponden a un detalle de la información entregada en los archivos BC2 y CC2 y, por lo tanto, debe ser concordante con ella.

Primer registro

1.	Código de la cooperativa.....	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler	X(61)
	Largo del registro	74 bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C6o".

3. **PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información de los activos y créditos contingentes, con sus respectivas provisiones, y sobre los castigos de activos efectuados desde el 1° de enero hasta la fecha a que se refiere la información. Todo esto se identificará en el primer campo de cada registro según los siguientes códigos:

Código	Tipo de registro (contenido)
1	Activos
2	Créditos contingentes
3	Operaciones castigadas en el ejercicio
4	Registros de cuadratura de activos con archivo BC2
5	Registros de cuadratura de provisiones con archivo BC2
6	Registros de cuadratura de créditos contingentes con archivo CC2

Registros para informar los activos

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de activo	9(03)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Clasificación del deudor o de los créditos	X(02)
5.	Situación del activo	9(01)
6.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
7.	Monto del activo	9(14)
8.	Monto de la provisión	9(14)
9.	Días de morosidad del deudor por tipo de activo	9(04)
10.	Periodo de ingreso del deudor a cartera en incumplimiento	P(06)
11.	Periodicidad de los vencimientos del activo	9(03)
12.	Monto de capital con vencimientos en el mes.....	9(14)
13.	Filler	X(01)
Largo del registro		74 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "1".
2. **TIPO DE ACTIVO**
Corresponde al tipo de activo que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.

3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
4. **CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR O DE LOS CRÉDITOS**
Se indicará la clasificación del deudor o de sus créditos según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
5. **SITUACIÓN DEL ACTIVO**
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 Sin renegociación
 - 1 Con renegociación

Corresponde utilizar el código 1, cuando el tipo de activo informado en el registro se encuentre renegociado, aunque ella se haya efectuado sin morosidad. En el caso de los activos de la cartera comercial, distintos de *leasing* y *factoring*, se entenderá como renegociación cualquier cambio en las condiciones originalmente pactadas, por problemas de incapacidad de pago del deudor. Para otras carteras, la identificación de renegociación deberá ser coincidente con lo informado en los archivos que se refieren a ellas y en que dicha información es requerida. Para activos que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.
6. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
En este campo se indicará si el activo informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 No incluido en cartera en incumplimiento
 - 1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. **MONTO DEL ACTIVO**
Debe informarse el monto del activo según lo especificado en los campos anteriores del registro.
8. **MONTO DE LA PROVISION**
Corresponde a la provisión por riesgo de crédito vinculada al activo que se informa en del campo anterior.
9. **DÍAS DE MOROSIDAD DEL DEUDOR POR TIPO DE ACTIVO**
Corresponde a la mayor morosidad que presente el deudor dentro de las operaciones informadas en el tipo de activo reportado en campo 2, medida en días y al cierre del mes de referencia del archivo.

10. **PERIODO DE INGRESO DEL DEUDOR A LA CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
Corresponde al período (aaaamm) en que el deudor ingresó a la cartera en incumplimiento, de acuerdo lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables, debiendo informarse la mencionada fecha mientras el activo informado en el registro se encuentre en esa cartera. En caso contrario, este campo se llenará con ceros.
11. **PERIODICIDAD DE LOS VENCIMIENTOS DEL ACTIVO**

En este campo se debe informar, en número de meses, el lapso entre los vencimientos de las operaciones pagaderas en cuotas periódicas. Si el registro incluye más de una operación de este tipo y los intervalos entre sus vencimientos son distintos (por ejemplo mensual y trimestral), se incluirá en este campo el lapso menor. Si el registro no incluye al menos una operación en cuotas periódicas (por ejemplo, si se están informando operaciones de factoraje), el campo se llenará con el número “999”.
12. **MONTO DE CAPITAL CON VENCIMIENTO EN EL MES**
Se informará el monto de capital cuyo vencimiento ha ocurrido en el mes de referencia del archivo, correspondiente a las cuotas o el crédito que fue pagado o debió pagarse en el tipo de activo reportado en campo 2. Se expresará por su equivalente en pesos a la fecha del archivo cuando se trate de operaciones reajustables. Se excluyen los pagos que correspondan a créditos rotativos y los créditos otorgados en el mes que eventualmente tuvieron un pago de capital dentro del mismo mes.

Registros para informar los créditos contingentes.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de crédito contingente	9(03)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Clasificación del deudor.....	X(02)
5.	Monto del crédito contingente	9(14)
6.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
7.	Exposición del crédito contingente	9(14)
8.	Provisión sobre créditos contingentes	9(14)
9.	Filler	X(15)
		Largo del registro 74 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “2”.
2. **TIPO DE CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al tipo de crédito contingente que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla B incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.

3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
4. **CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR**
Se indicará la clasificación del deudor o de sus créditos según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
5. **MONTO DEL CRÉDITO CONTINGENTE**
Monto de los créditos contingentes que se identifican en el registro según los campos anteriores. El valor corresponde al que conforma el total que se incluye en el rubro 6190 del archivo CC2.
6. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
En este campo se indicará si el deudor informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 No incluido en cartera en incumplimiento
 - 1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. **EXPOSICIÓN DEL CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al monto de la exposición para efectos de provisiones según lo indicado en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables. Este monto será igual al del campo 5 si corresponde incluir el código 1 en el campo 6 o si para el tipo de crédito contingente debe aplicarse un 100%.
8. **PROVISIÓN SOBRE CRÉDITOS CONTINGENTES**
Corresponde a la provisión constituida según el monto de la exposición indicada en el campo 7.

Registros para informar los montos de los castigos.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de activo castigado	9(03)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Monto de las operaciones castigadas	9(14)
5.	Filler	X(46)
	Largo del registro	74 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “3”.

2. **TIPO DE ACTIVO CASTIGADO**

Corresponde al tipo de activo castigado que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.

3. **RUT**

Corresponde al RUT del deudor.

4. **MONTO DE LAS OPERACIONES CASTIGADAS**

Indica el monto que fue castigado en el año por las operaciones que se identifican en el registro. Corresponde al uso de provisiones según lo instruido en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables, que se incluye en el rubro 6180 del archivo CC2.

Registros de cuadratura de activos con archivo BC2 *.

* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información por algún tipo de activo incluido en este archivo no coincida con respectivo monto que se han informado en el archivo BC2.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de activo	9(03)
3.	Diferencia	s9(14)
5.	Filler	X(55)
	Largo del registro	74 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “4”.

2. **TIPO DE ACTIVO**

Corresponde al tipo de activo identificado según los códigos definidos la tabla A del Anexo N° 13 de esta Circular, en el cual existe la diferencia que se informa en el campo 3 siguiente.

3. **DIFERENCIA**

Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de activo que se informa en este archivo (tipo de registro “1”) y el monto que para ese activo que se han informado en el archivo BC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el informado en el archivo BC2.

Registros de cuadratura de provisiones con archivo BC2 *.

* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información de provisiones incluida en este archivo no coincida con el monto que se han informado en el archivo BC2.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo provisión	9(03)
3.	Diferencia.....	s9(14)
5.	Filler	X(55)
	Largo del registro.....	74 bytes

1. TIPO DE REGISTRO

Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “5”.

2. TIPO DE PROVISIÓN

Para este campo se utilizarán los siguientes códigos, que corresponden a los conceptos de las líneas del archivo BC2 que se indican:

Código		Línea BC2
1	Provisiones colocaciones comerciales	1309100
2	Provisiones colocaciones de consumo	1309200
3	Provisiones colocaciones para vivienda	1309300
4	Provisiones por créditos contingentes	2500300

3. DIFERENCIA

Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de provisión que se obtiene de este archivo (tipo de registro “1” o “2”) y el monto que para esa provisión se ha informado en el archivo BC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el valor absoluto del saldo informado en el archivo BC2.

Registros de cuadratura de créditos contingentes con archivo CC2 *.

* Este tipo de registro se incluirá en este archivo solamente en el evento de que, por cualquier causa, la suma de la información por algún tipo de crédito contingente incluido en este archivo no coincida con respectivo monto que se han informado en el archivo CC2..

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de crédito contingente.....	9(03)
3.	Diferencia.....	s9(14)
5.	Filler	X(55)
	Largo del registro.....	74 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “6”.

2. **TIPO DE CREDITO CONTINGENTE**
Corresponde al tipo de crédito contingente, identificado según los códigos definidos la tabla B del Anexo N° 13 de esta Circular, en el cual existe la diferencia que se informa en el campo 3 siguiente.

3. **DIFERENCIA**
Corresponde a la diferencia entre el monto total del tipo de crédito contingente que se informa en este archivo (tipo de registro “2”) y el monto que para ese crédito contingente se han informado en el archivo CC2. Indica lo que debe sumarse (+) o restarse (-) del monto que se obtiene de este archivo C60, para coincidir con el informado en el archivo CC2.

Carátula de cuadratura

El archivo C60 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C60

Número de registros informados	
Número de registros con el código 1 en el campo 1	
Número de registros con el código 2 en el campo 1	
Número de registros con el código 3 en el campo 1	
Número de registros con el código 4 en el campo 1	
Número de registros con el código 5 en el campo 1	
Número de registros con el código 6 en el campo 1	

ARCHIVO C61

CODIGO ARCHIVO:	C61
NOMBRE	: ACTIVOS Y PROVISIONES POR CREDITOS DE CONSUMO
PERIODICIDAD	: Mensual
PLAZO	: 14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información a nivel de operaciones de los créditos de consumo, constituyendo en consecuencia un detalle de parte de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a las características de cada uno de los créditos y sus renegociaciones.

El archivo incluirá los activos que se informan en el rubro 1302 “Colocaciones de Consumo” del archivo BC2, con excepción de los que deben presentarse en las siguientes líneas:

- 1302.8 “Operaciones de leasing de consumo”*
- 1302.9 “Otros créditos y cuentas por cobrar”*

Primer registro

1.	Código de la cooperativa	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler	X(137)
		Largo del registro..... 150 bytes

1. **CÓDIGO DE LA COOPERATIVA**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C61".
3. **PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información sobre los activos, créditos contingentes y renegociaciones, lo que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

Código	Tipo de registro (contenido)
1	Activos
2	Créditos contingentes
5	Renegociaciones

Registros para informar los activos.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Número interno de identificación de la operación	X(30)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Tipo de activo	9(03)
5.	Situación del activo	9(01)
6.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
7.	Monto del activo	9(14)
8.	Monto de la provisión	9(14)
9.	Monto original del activo	9(14)
10.	Fecha del crédito	F(08)
11.	Plazo del crédito	9(03)V9(02)
12.	Cantidad de cuotas atrasadas	9(02)
13.	Monto de cuotas atrasadas	9(14)
14.	Cantidad de meses de atraso de la cuota más antigua	9(02)
15.	Cobranza judicial	9(01)
16.	Fecha de desembolso del crédito	F(08)
17.	Fecha del primer vencimiento del crédito	F(08)
18.	Fecha del último vencimiento del crédito	F(08)
19.	Días de morosidad de la operación	9(05)
20.	Filler	X(01)
Largo del registro.....		150 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "1".
2. **NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN**
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.

4. TIPO DE ACTIVO

Se informará el tipo de activo de que se trata, utilizando los códigos definidos en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de esta Circular.

5. SITUACIÓN DEL ACTIVO

Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:

- 0 Sin renegociación
- 1 Con renegociación

Corresponde identificar con el código 1, la operación que se otorgó para pagar completamente, o en forma parcial, otro crédito que haya presentado alguna morosidad u otro problema que se origine por la incapacidad de pago del deudor, aun cuando dicho crédito no se haya encontrado en la cartera en incumplimiento a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Deberán también identificarse con el código 1, las operaciones que quedaron vigentes al otorgarse, en cualquier momento, un nuevo crédito para el pago de sus cuotas morosas. Para las operaciones que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.

6. INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO

En este campo se indicará si el activo informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:

- 0 No incluido en cartera en incumplimiento
- 1 Incluido en cartera en incumplimiento

7. MONTO DEL ACTIVO

Debe informarse el monto incluido en el activo, correspondiente a la operación informada en el registro.

8. MONTO DE LA PROVISION

Corresponde a la provisión constituida por el crédito informado en el registro.

9. MONTO ORIGINAL DEL ACTIVO

Corresponde al monto del activo a la fecha del crédito, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se trata de una operación reajutable. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, este campo se informará con 0 (cero).

10. FECHA DEL CRÉDITO

Corresponde a la fecha de otorgamiento del crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia "19000101".

11. **PLAZO DEL CRÉDITO**
Corresponde al plazo pactado en el otorgamiento o en la última renovación, expresado en cantidad de meses, incluyendo dos decimales aproximados a la cifra más cercana para informar fracciones de meses. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos de la operación (como numerador) y 30 (como denominador). Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, este campo se informará con ceros.
12. **CANTIDAD DE CUOTAS ATRASADAS**
Corresponde al número de cuotas cuyo vencimiento ha ocurrido y se mantienen impagas.
13. **MONTO CUOTAS ATRASADAS**
Indica el monto del activo correspondiente a las cuotas morosas.
14. **CANTIDAD DE MESES DE ATRASO DE LA CUOTA MÁS ANTIGUA**
Corresponde al número de meses que se encuentra impaga la cuota vencida más antigua en el período informado. Para estos efectos, las fracciones de mes deben aproximarse al entero superior.
15. **COBRANZA JUDICIAL**
Los créditos que, a la fecha a que está referido el archivo, estén en cobranza judicial se identificarán con el código 1 en tanto que las demás operaciones se informarán con código 0 (cero).
16. **FECHA DE DESEMBOLSO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha en la que el crédito fue desembolsado. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia “19000101”
17. **FECHA DEL PRIMER VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha de vencimiento de la primera cuota de la operación de crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia “19000101”.
18. **FECHA DEL ÚLTIMO VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha de vencimiento de la última cuota de la operación de crédito. Cuando se dé cuenta de una operación cursada con cargo a una línea de crédito mediante el uso de tarjeta de crédito o cuenta a la vista, el campo se llenará con la fecha ficticia “19000101”.
19. **DÍAS DE MOROSIDAD DE LA OPERACIÓN**
Corresponde a los días de morosidad en que se encuentra la operación de crédito informada en campo 2, medidos al cierre del mes de referencia del archivo, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo del crédito.

Registros para informar los créditos contingentes.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Tipo de crédito contingente.....	9(02)
3.	Número interno de identificación de la operación	X(30)
4.	RUT	R(09)VX(01)
5.	Monto original del crédito contingente.....	9(14)
6.	Monto actual del crédito contingente.....	9(14)
7.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
8.	Monto de exposición del crédito contingente	9(14)
9.	Provisión	9(14)
10.	Filler	X(50)
		Largo del registro..... 150 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “2”.
2. **TIPO DE CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al tipo de crédito contingente que se informa en el registro, según los códigos que se indican en la Tabla B incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular.
3. **NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN**
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito contingente que se informa.
4. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
5. **MONTO ORIGINAL DEL CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al monto otorgado para libre disposición a la fecha de otorgamiento de la operación o a la de su última renovación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se tratara de operaciones reajustables.
6. **MONTO ACTUAL DEL CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al monto del crédito contingente a la fecha a que se refiere el archivo.
7. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
En este campo se indicará si el deudor informado en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 No incluido en cartera en incumplimiento
 - 1 Incluido en cartera o en incumplimiento

7. **MONTO DE EXPOSICIÓN DEL CRÉDITO CONTINGENTE**
Corresponde al monto de la exposición para efectos de provisiones según lo indicado en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables.
8. **PROVISIÓN**
Corresponde al monto de la provisión por el crédito contingente informado en el registro.

Registros para informar las renegociaciones.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Número interno de identificación de la operación renegociada.....	X(30)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Días de morosidad con que se efectuó la renegociación	9(04)
5.	Monto de pie pagado en la renegociación	9(14)
6.	Cantidad de renegociaciones	9(03)
7.	Filler	X(88)
		<hr/>
		Largo del registro..... 150 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “5”.
2. **NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN**
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
4. **DÍAS DE MOROSIDAD CON QUE SE EFECTUÓ LA RENEGOCIACIÓN**
Corresponde a los días de morosidad que mantenía el crédito al momento de efectuarse la renegociación. En caso que esta última involucrase el pago parcial o total de varios créditos, se informará el mayor nivel de morosidad entre estos.
5. **MONTO DE PIE PAGADO EN LA RENEGOCIACIÓN**
Monto pagado por el deudor para acceder a la renegociación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo si se trata de una operación reajutable. Cuando no se haya exigido un pago, en este campo se informará con 0 (cero).



6. **CANTIDAD DE RENEGOCIACIONES**

Indica la cantidad de ocasiones en que a la fecha de referencia del archivo, el crédito original ha sido objeto de renegociación. Si la renegociación comprende varias operaciones renegociadas provenientes de distintos créditos originales, en este campo se considerará para la nueva operación renegociada, el aumento en una unidad de la cantidad total de renegociaciones de las operaciones refundidas.

Carátula de cuadratura

El archivo C61 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C61

Número de registros informados	
Número de registros con código 1 en el campo 1	
Número de registros con código 2 en el campo 1	
Número de registros con el código 5 en el campo 1	

ARCHIVO C62

CODIGO ARCHIVO:	C62
NOMBRE	: ACTIVOS Y PROVISIONES POR CREDITOS HIPOTECARIOS PARA VIVIENDA
PERIODICIDAD	: Mensual
PLAZO	: 14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información a nivel de operaciones de los créditos hipotecarios para vivienda, constituyendo en consecuencia un detalle de parte de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a características de cada uno de los créditos los créditos y sus renegociaciones.

El archivo incluirá los activos que se informan en el rubro 1303 "Colocaciones para vivienda" del archivo BC2, con excepción de los que deben presentarse en las siguientes líneas

- 1303.8 "Operaciones de leasing para vivienda"*
- 1303.9 "Otros créditos y cuentas por cobrar"*

Primer registro

1.	Código de la cooperativa	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler	X(137)
		Largo del registro..... 150 bytes

1. **CÓDIGO DE LA COOPERATIVA**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
2. **IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C62".

3. **PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

Los registros siguientes contendrán información sobre los activos y renegociaciones de los créditos hipotecarios para vivienda, lo que se identificará en el primer campo de cada registro con los siguientes códigos:

Código	Tipo de registro (contenido)
1	Activos
3	Renegociaciones

Registros para informar los activos.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Número interno de identificación de la operación	X(30)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Tipo de activo	9(03)
5.	Situación del activo	9(01)
6.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
7.	Monto del activo	9(14)
8.	Monto de la provisión	9(14)
9.	Monto original del activo	9(14)
10.	Fecha del crédito	F(08)
11.	Plazo del crédito	9(03)V9(02)
12.	Cantidad de cuotas atrasadas	9(02)
13.	Monto de cuotas atrasadas	9(14)
14.	Cantidad de meses de atraso de la cuota más antigua	9(02)
15.	Cobranza judicial	9(01)
16.	Fecha de desembolso del crédito	F(08)
17.	Fecha del primer vencimiento del crédito	F(08)
18.	Fecha del último vencimiento del crédito	F(08)
19.	Días de morosidad de la operación	9(04)
20.	Filler	X(01)
Largo del registro.....		150 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "1".
2. **NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN**
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.

3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
4. **TIPO DE ACTIVO**
Se informará el tipo de activo de que se trata, utilizando los códigos definidos en la Tabla A incluida en el Anexo N° 13 de esta Circular.
5. **SITUACIÓN DEL ACTIVO**
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 Sin renegociación
 - 1 Con renegociación

Corresponde identificar con el código 1, la operación que se otorgó para pagar completamente, o en forma parcial, otro crédito que haya presentado alguna morosidad u otro problema que se origine por la incapacidad de pago del deudor, aun cuando dicho crédito no se haya encontrado en la cartera en incumplimiento a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Deberán también identificarse con el código 1, las operaciones que quedaron vigentes al otorgarse, en cualquier momento, un nuevo crédito para el pago de sus cuotas morosas. Para las operaciones que no presenten las características antes mencionadas, se utilizará el código 0.
6. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
En este campo se indicará si la operación informada en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, según lo indicado en el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
 - 0 No incluido en cartera en incumplimiento
 - 1 Incluido en cartera en incumplimiento
7. **MONTO DEL ACTIVO**
Debe informarse el monto incluido en el activo correspondiente a la operación informada en el registro.
8. **MONTO DE LA PROVISION**
Corresponde a la provisión constituida por el crédito informado en el registro.
9. **MONTO ORIGINAL DEL ACTIVO**
Corresponde al monto del activo a la fecha del crédito, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo.
10. **FECHA DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha de otorgamiento del crédito.

11. **PLAZO DEL CRÉDITO**
Corresponde al plazo pactado en el otorgamiento o en la última renovación, expresado en cantidad de meses, incluyendo dos decimales aproximados a la cifra más cercana para informar fracciones de meses. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos de la operación (como numerador) y 30 (como denominador).
12. **CANTIDAD DE CUOTAS ATRASADAS**
Corresponde al número de cuotas cuyo vencimiento ha ocurrido y se mantienen impagas.
13. **MONTO CUOTAS ATRASADAS**
Indica el monto del activo correspondiente a las cuotas morosas.
14. **CANTIDAD DE MESES DE ATRASO DE LA CUOTA MÁS ANTIGUA**
Corresponde al número de meses que se encuentra impaga la cuota vencida más antigua en el período informado. Para estos efectos, las fracciones de mes deben aproximarse al entero superior.
15. **COBRANZA JUDICIAL**
Los créditos que, a la fecha a que está referido el archivo, estén en cobranza judicial se identificarán con el código 1 en tanto que las demás operaciones se informarán con código 0.
16. **FECHA DE DESEMBOLSO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha en la que el crédito fue desembolsado.
17. **FECHA DEL PRIMER VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha de vencimiento de la primera cuota de la operación de crédito.
18. **FECHA DEL ÚLTIMO VENCIMIENTO DEL CRÉDITO**
Corresponde a la fecha de vencimiento de la última cuota de la operación de crédito.
19. **DÍAS DE MOROSIDAD DE LA OPERACIÓN**
Corresponde a los días de morosidad en que se encuentra la operación de crédito informada en campo 2, medidos al cierre del mes de referencia del archivo, considerando la cuota o monto no pagado más antiguo del crédito.

Registros para informar las renegociaciones.

1.	Tipo de registro	9(01)
2.	Número interno de identificación de la operación renegociada.....	X(30)
3.	RUT	R(09)VX(01)
4.	Días de morosidad con que se efectuó la renegociación	9(04)
5.	Monto de pie pagado en la renegociación	9(14)
6.	Cantidad de renegociaciones	9(03)
8.	Filler	X(88)
Largo del registro.....		150 bytes

1. **TIPO DE REGISTRO**
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser “3”.
2. **NÚMERO INTERNO DE IDENTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN**
Corresponde al código interno utilizado por la cooperativa que identifica el crédito que se informa.
3. **RUT**
Corresponde al RUT del deudor.
4. **DÍAS DE MOROSIDAD CON QUE SE EFECTUÓ LA RENEGOCIACIÓN**
Corresponde a los días de morosidad que mantenía el crédito al momento de efectuarse la renegociación.
5. **MONTO DE PIE PAGADO EN LA RENEGOCIACIÓN**
Monto pagado por el deudor para acceder a la renegociación, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo. Cuando no se haya exigido un pago, en este campo se informará con Ø (cero).
6. **CANTIDAD DE RENEGOCIACIONES**
Indica la cantidad de ocasiones en que a la fecha de referencia del archivo, el crédito original ha sido objeto de renegociación.

Carátula de cuadratura

El archivo C62 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C62

Número de registros informados	
Número de registros con código 1 en el campo 1	
Número de registros con código 3 en el campo 1	

ARCHIVO C63

CODIGO ARCHIVO:	C63
NOMBRE :	ACTIVOS Y PROVISIONES POR OPERACIONES DE FACTORAJE
PERIODICIDAD :	Mensual
PLAZO :	14 días hábiles

En este archivo debe entregarse información a nivel de los deudores de cada una de las operaciones de factoraje vigentes, constituyendo en consecuencia un detalle de lo que se informa en el archivo C60. Junto con lo anterior, se proporcionará información referida a las características de cada uno de los créditos y eventuales renegociaciones

Primer registro

1.	Código de la cooperativa	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Período	P(06)
4.	Filler	X(83)
Largo del registro.....		96bytes

- CÓDIGO DE LA COOPERATIVA**
Corresponde al código que identifica a la cooperativa.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "C63".
- PERÍODO**
Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Registros siguientes

1.	Número de la operación	X(30)
2.	Responsabilidad.....	9(01)
3.	RUT del cliente	R(9)VX(01)
4.	Clasificación del cliente	X(02)
5.	RUT del deudor.....	R(9)VX(01)
6.	Clasificación del deudor.....	X(02)

7	Monto del activo	9(14)
8.	Provisión	9(14)
9.	Situación del activo	9(01)
10.	Inclusión en cartera en incumplimiento	9(01)
11.	Plazo de vencimiento de las facturas	9(03)V9(02)
12.	Días de morosidad	9(04)
13.	Filler	X(01)
Largo del registro		96 bytes

1. **NÚMERO DE LA OPERACIÓN**

Corresponde al código de identificación asignado por la cooperativa a la operación. Este código debe identificar la operación en forma única, por cada compra de documentos adquiridos al cliente. Por lo tanto, como es natural, debe utilizarse el mismo código en cada uno de los registros en que se identifica a los deudores de las facturas de la operación de que se trate.

2. **RESPONSABILIDAD**

El código indica si la cesión del documento adquirido por el factor se ha efectuado con la responsabilidad de pago del cliente o sin ella, según:

- 1 Con responsabilidad del cedente
- 2 Sin responsabilidad del cedente

3. **RUT DEL CLIENTE**

Corresponde al RUT de la persona que realiza la cesión de los documentos a la cooperativa.

4. **CLASIFICACIÓN DEL CLIENTE**

Se indicará la clasificación del cliente según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular. En caso de que no proceda la clasificación del cliente porque éste no tiene otros créditos distintos a factoraje y para efectos de riesgos se considera la clasificación del deudor, se utilizará en código "NA".

5. **RUT DEL DEUDOR**

Corresponde al RUT de la persona contra quien se haya emitido el documento vendido o cedido a la cooperativa.

6. **CLASIFICACIÓN DEL DEUDOR**

Se indicará la clasificación del deudor según la evaluación de la cooperativa, utilizando los códigos que se indican en la Tabla C incluida en el Anexo N° 13 de la presente Circular. . En caso de que no proceda la clasificación del deudor porque éste no tiene otros créditos distintos a factoraje y para efectos de riesgos se considera la clasificación del cliente, se utilizará en código "NA".

7. **MONTO DEL ACTIVO**
Se indicará el monto incluido en el activo correspondiente a los documentos informados en el registro.
8. **PROVISIÓN**
Se informará el monto de la provisión constituida, correspondiente al activo que se indica en el campo 7.
9. **SITUACIÓN DEL ACTIVO**
Para este campo se utilizarán los siguientes códigos:
- 0 Sin renegociación
 - 1 Con renegociación
- Corresponde utilizar con el código 1 si hubiere algún documento incluido en este registro que proviene de una renegociación.
10. **INCLUSIÓN EN CARTERA EN INCUMPLIMIENTO**
En este campo se indicará si la operación informada en el registro forma parte de la cartera deteriorada o en incumplimiento, a que se refiere el Capítulo G-2 del Compendio de Normas Contables. Para el efecto se utilizarán los siguientes códigos:
- 0 No incluido en cartera en incumplimiento
 - 1 Incluido en cartera en incumplimiento
11. **PLAZO DE VENCIMIENTO DE LAS FACTURAS**
Se informará el plazo original, en número de meses con dos decimales, para el pago del o los documentos cuyo valor contable a la fecha de referencia de este archivo, se informa en este registro. Si hubiere documentos con plazos distintos, se informará el plazo menor. Para estos efectos, el plazo corresponde al cociente entre el número de días efectivos desde la adquisición al vencimiento del documento (como numerador) y 30 (como denominador).
12. **DÍAS DE MOROSIDAD**
Corresponde a los días de morosidad de la factura o del monto no pagado más antiguo de las contenidas en el registro, medida al cierre del mes de referencia del archivo.



Carátula de cuadratura

El archivo C63 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación:

MODELO

Institución _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo C63

Número de registros informados	
Número de registros con código 1 en el campo 2	
Número de registros con código 2 en el campo 2	

ANEXO N° 13

Tablas incluidas en este Anexo:

- A** Tipo de activo
- B** Tipo de crédito contingente
- C** Clasificación del deudor o de sus créditos

Tabla A - Tipo de activo

Código	Línea o ítem Archivo BC2	Tipo activo
<i>Colocaciones comerciales</i>		
111	1301100	Préstamos comerciales
112	1301200	Préstamos con financiamiento o garantías de CORFO
121	1301601	Créditos para estudios superiores Ley N° 20.027
122	1301602	Créditos estudiantiles con garantía CORFO
123	1301604	Otros créditos para estudios superiores
131	1301701	Operaciones de factoraje con responsabilidad
132	1301702	Operaciones de factoraje sin responsabilidad
140	1301800	Operaciones de leasing comercial
190	1301900	Otros créditos y cuentas por cobrar
<i>Colocaciones de consumo</i>		
210	1302100	Préstamos de consumo en cuotas con pago directo
220	1302200	Préstamos de consumo en cuotas con descuento por planilla
230	1302600	Créditos de consumo por tarjetas de crédito
240	1302800	Operaciones de leasing de consumo
290	1302900	Otros créditos y cuentas por cobrar
<i>Colocaciones para vivienda</i>		
311	1303100	Préstamos con letras de crédito
312	1303200	Préstamos con mutuos hipotecarios endosable
319	1303400	Otros créditos con mutuos para vivienda
340	1303800	Operaciones de leasing para vivienda
390	1303900	Otros créditos y cuentas por cobrar



Tabla B- Tipo de crédito contingente

Código	Línea o ítem Archivo CC2	Tipo activo
411	6190101	Cupos disponibles tarjetas de crédito
419	6190102	Línea disponible para giros de cuentas a la vista
421	6190201	Créditos para estudios superiores Ley N° 20.027
429	6190202	Otros compromisos de crédito
430	6190300	Otros créditos contingentes

Tabla C – Clasificación del deudor o de sus créditos

Códigos	Conceptos
A1 A2 A3 B	Corresponde a clasificación de la cartera de deudores con riesgo normal según el numeral 2.3.1 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables.
C1 C2 C3 C4 D1 D2	Corresponde a clasificación de la cartera de deudores con riesgo superior al normal según el numeral 2.3.2 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables.
GR	Indica a deudores evaluados grupalmente.
NA	Código exclusivo para el archivo C63, cuando no proceda la inclusión de alguno de los anteriores.

ANEXO N° 14

FORMULARIO M6

FORMULARIO	:	M6
NOMBRE	:	RESULTADO DE EVALUACIONES Y PROVISIONES POR RIESGO DE CREDITO
PERIODICIDAD	:	Mensual
PLAZO	:	9 días hábiles

Este formulario se incluirá en un documento en Excel cuyo formato estandarizado se bajará del sitio web de esta Superintendencia.

El documento en Excel se enviará con el siguiente nombre:

Nombre del archivo: **xxxM6yyzzzz**

En que:

xxx = Código que identifica a la cooperativa
yy = mes
zzzz = año

CONTENIDO E INSTRUCCIONES

El formulario M6 contiene las siguientes secciones:

I. RESUMEN

En esta primera sección se resume automáticamente lo informado en las siguientes, debiendo agregarse en ella solamente el monto que corresponda a las “Provisiones adicionales” de que trata el numeral 8.2 del Capítulo G-1 del Compendio de Normas Contables, en caso de que se mantengan tales provisiones.

II. EVALUACIONES INDIVIDUALES

Las categorías de riesgo que deben informarse en esta sección para los resultados de las evaluaciones individuales, corresponden a las indicadas en el Capítulo G-1 para la cartera de deudores con riesgo normal y con riesgo superior al normal.

En la información sobre las colocaciones deben indicarse separadamente los montos correspondientes a operaciones de leasing comercial y factoraje, quedando el concepto de “Créditos comerciales”, para estos efectos, agrupando las demás colocaciones comerciales.

III. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS COMERCIALES

IV. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS DE CONSUMO

V. EVALUACIONES GRUPALES CRÉDITOS PARA VIVIENDA

Estas secciones incluyen el detalle de la información sobre evaluaciones grupales, presentando separadamente los activos que corresponden a créditos originales de los renegociados.

Los montos a que se refiere la exposición de créditos contingentes, en los casos en que esa información sea pertinente, corresponden a lo indicado para efectos de provisiones en el Capítulo G-3 del Compendio de Normas Contables (suma de los importes obtenidos al aplicar los respectivos porcentajes sobre cada uno de los créditos contingentes).
