

**CODIGO** : D22  
**NOMBRE** : BIENES EN LEASING.  
**SISTEMA** : Deudores  
**PERIODICIDAD** : Mensual.  
**PLAZO** : 7 días hábiles

*Las instituciones financieras autorizadas para realizar operaciones de leasing deben entregar en este archivo la información acerca de los bienes arrendados.*

---

**Primer registro**

1. CODIGO DE LA IF.  
 Corresponde a la identificación de la institución financiera según la codificación dada por esta Superintendencia.
2. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.  
 Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "D22".
3. PERIODO.  
 Corresponde al mes al que se refiere la información.

**Estructura de los registros**

1. Identificación del contrato.....	X(30)
2. Valor del bien.....	9(12)
3. Tipo de bien.....	9(04)
4. País de origen del bien.....	9(03)
5. Fecha de tasación del bien.....	F(08)
6. Monto de tasación del bien.....	9(12)
7. Filler	X(01)
	Largo del registro 70 bytes

**Definición de términos**

1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO:  
 Corresponde a un código de identificación asignado al contrato por la institución financiera (informado en archivo D21).

**CODIGO** : D24  
**NOMBRE** : OPERACIONES DE FACTORAJE.  
**PERIODICIDAD** : Mensual.  
**PLAZO** : 12 días hábiles bancarios.  
**DESTINO INTERNO**  
**SUPERINTENDENCIA** : Departamento de Sistemas.

---

#### INFORMACION DEL ARCHIVO

Se deben informar en este archivo las operaciones de compra o descuento de documentos, efectuadas por los bancos, ya sea con responsabilidad del cedente o sin ella.

#### DESCRIPCION DEL ARCHIVO

1. CODIGO DE LA IF.  
Corresponde a la identificación del banco.
2. IDENTIFICACION DEL ARCHIVO.  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "D24".
3. PERIODO DE REFERENCIA.  
Corresponde al mes al que se refiere la información.

#### Estructura de los registros

1. RUT del deudor .....R(09)VX(01)
2. Nombre del deudor .....X(40)
3. RUT del cliente .....R(09)VX(01)
4. Nombre del cliente .....X(40)
5. Número de la operación .....X(30)
6. Fecha de operación .....F(08)
7. Garantía de la operación .....9(01)
8. Número del documento .....X(14)
9. Tipo de documento .....9(01)
10. Fecha de vencimiento del documento .....F(08)
11. Valor nominal del documento .....9(14)
12. Diferencia de precio no financiada .....9(14)
13. Diferencia de precio a favor del factor .....9(14)
14. Pagos parciales o abonos .....9(14)
15. Valor actual neto del documento .....9(14)

16. Tasa de descuento .....	9(03)V9(2)
17. Renegociación .....	9(01)
18. Responsabilidad .....	9(01)
19. Verificación del documento .....	9(01)
20. Notificación al deudor .....	9(01)
21. Filler .....	X(01)
<hr/>	
	Largo del registro.... 242 bytes

**Definición de términos**

1. RUT DEL DEUDOR.  
Es el RUT de la persona contra quien se haya emitido el documento vendido o cedido al banco.
2. NOMBRE DEL DEUDOR.  
Corresponde al nombre o razón social del deudor.
3. RUT DEL CLIENTE.  
Corresponde al RUT de la persona que realiza la cesión de los documentos a la institución financiera, el que se informará de la manera que se indica en el campo 1.
4. NOMBRE DEL CLIENTE.  
Corresponde al nombre de la persona que realiza la cesión de los documentos al banco.
5. NUMERO DE LA OPERACION.  
Corresponde al código de identificación asignado a la operación por el banco. Este código debe identificar la operación en forma única, por cada compra de documentos adquiridos al cliente.
6. FECHA DE LA OPERACION.  
Se deberá informar la fecha en que contractualmente se formaliza la cesión.
7. GARANTIA DE LA OPERACION.  
Se informará el código que indica la existencia o no de garantías del contrato, según la siguiente clasificación:
  - 1 Sin garantías
  - 2 Con garantías
8. NUMERO DEL DOCUMENTO.  
Corresponde al número de identificación del documento adquirido por el banco. Este debe identificar a cada documento en forma única.

## CATÁLOGO DE FORMULARIOS

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo (días hábiles)</b>
M2	Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y créditos contingentes	Mensual	14
M52	Castigos y aclaraciones de créditos relacionados (1)	Mensual	7
T17	Concentración de propiedad (2)	Trimestral	5

(1): Se enviará sólo en caso de que se registren castigos o aclaraciones en el período.

(2): Exigible sólo a los bancos constituidos como sociedades anónimas.

**Formulario no aplicable a bancos:**

<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo (días hábiles)</b>
M1	Resultado de evaluaciones y provisiones sobre colocaciones y operaciones contingentes	Mensual	12

Se mantienen en este Manual las instrucciones de este formulario solamente como información para las cooperativas de ahorro y crédito que deben seguir utilizándolo.