

INSTRUCCIONES GENERALES

TIPO DE INFORMACIÓN EXIGIDA EN EL MANUAL

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

PLAZOS Y HORARIOS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Plazos

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

Horarios

- a) **Transmisión electrónica:** La recepción de archivos a través del Sistema Nacional de Comunicaciones Financieras (SINACOFI) operará en los horarios dispuestos para los respectivos archivos en el Manual de Tratamiento de Mensajes de SINACOFI.
- b) **Entrega de CD o formularios en papel:** La entrega física se hará en la Oficina de Recepción de esta Superintendencia, en el siguiente horario:
 - lunes a jueves: de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs.
 - viernes: de 9:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 16:00 hrs.

FIRMA DE FORMULARIOS Y CARÁTULAS

Los formularios y carátulas que se adjuntan a envíos de medios magnéticos "CD", deberán estar firmados por el Gerente General o por quien haga sus veces o, en su defecto, por otros apoderados que estén expresamente facultados para ello por la dirección de la empresa. La nómina de dichos apoderados deberá ser comunicada a esta Superintendencia.

INFORMACIÓN QUE NO REGISTRE MOVIMIENTO

Cuando la información que debe enviarse mediante un formulario o archivo no registre movimiento durante el período a que ellos se refieren, el banco informará por carta dicha situación, o bien, si corresponde a un archivo, podrá enviar el respectivo archivo sólo con su primer registro.

Sin embargo, cuando la información requerida no corresponde a operaciones que realiza la empresa, el banco podrá abstenerse de enviar en cada oportunidad una comunicación en tal sentido. En este caso, bastará que se envíe una carta por una sola vez, señalando cuales son los archivos o formularios que no se remitirá y, si posteriormente se efectúa alguna operación que obligue a enviar alguno de esos archivos, se comunicará de inmediato ese hecho, también mediante una carta.

CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

SISTEMA CONTABLE

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
MB1	Balance consolidado	Mensual	9
MR1	Estado de resultados consolidado	Mensual	9
MC1	Información complementaria consolidada	Mensual	9
MB2	Balance individual	Mensual	9
MR2	Estado de resultados individual	Mensual	9
MC2	Información complementaria individual	Mensual	9

El plazo de 9 días hábiles que se indica aquí y en las respectivas instrucciones, rige para los archivos que deben enviarse a contar del 30 de junio de 2010. Antes de esa fecha, el plazo es de 12 días hábiles.

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
C04	Capital básico y patrimonio efectivo	Mensual	15
C08	Situación de liquidez	Semanal (1) Mensual (1)	3 9
C10	Estados de Situación de Filiales	Trimestral	12
C11	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos	Mensual	14
C12	Activos y provisiones de colocaciones de consumo y vivienda	Mensual	14
C13	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de leasing	Mensual	14
C14	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de factoraje	Mensual	14
C16	Ingresos y gastos por servicios con el exterior	Trimestral	9
C17	Posiciones externas y locales	Trimestral	12
C18	Saldos diarios de operaciones con otros bancos del país)	Mensual	9
C30	Encaje y Reserva Técnica	Mensual	3 (2)
C40	Flujos asociados a los riesgos de tasa de interés y reajustabilidad en el libro de banca.	Mensual	9
C41	Información semanal sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Semanal	3
C42	Información mensual sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual	9
C43	Información consolidada sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual	9

- (1) El archivo C08 denominado "semanal" (envío de uno o dos en la semana, según corresponda) incluye información individual referida a los días 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 y último día de cada mes, en tanto que el de periodicidad mensual incluye información consolidada referida al último día de cada mes.
- (2) Tercer día hábil bancario siguiente al día 8 de cada mes, en que concluye el periodo de encaje.

CODIGO : C16

NOMBRE : INGRESOS Y GASTOS POR SERVICIOS CON EL EXTERIOR

SISTEMA : Contable

PERIODICIDAD : Trimestral: Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre

PLAZO : 9 días hábiles

En el presente archivo se informarán de manera agregada los saldos contables a la fecha a que se refiere el archivo, correspondientes a gastos e ingresos derivados por servicios contratados con no residentes, asociados a: comisiones, seguros, regalías y derechos de licencias, servicios de informática e información, y otros servicios bancarios. Se tratará de medir el intercambio con el exterior de servicios, por lo que no se consideran ingresos ni egresos por concepto de renta, tales como intereses, dividendos, ganancias de capital u otras remuneraciones a la provisión de capital. Todo ello a solicitud del Banco Central de Chile, como parte de la compilación de los servicios financieros en la Balanza de Pagos que ese organismo efectúa.

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 "C16".
3. PERIODO.
Corresponde al mes al que se refiere la información (aaaamm).

Estructura de los registros

1	Gastos por comisiones.....	9(14)
2	Ingresos por comisiones.....	9(14)
3	Gastos por primas de seguros.....	9(14)
4	Ingresos por indemnizaciones de seguros.....	9(14)
5	Gastos por regalías y derechos de licencias.	9(14)
6	Ingresos por regalías y derechos de licencias.....	9(14)
7	Gastos por servicios de informática e información.....	9(14)
8	Ingresos por servicios de informática e información.....	9(14)
9	Gastos por servicios empresariales y profesionales (Honorarios).....	9(14)
10	Ingresos por otros servicios bancarios (Honorarios).....	9(14)
	Largo del registro	140 bytes

7. **CLAUSULA DE COBERTURA.**
Corresponde al código que identifica el grado de preferencia, carácter, límite y participación en la garantía, según lo definido en la tabla 25 "Cláusula de Cobertura".

8. **VALOR APLICADO POR LA INSTITUCION.**
Corresponde al valor neto de recuperación de la garantía, determinado por el banco según lo indicado en la letra b) del numeral 4.1 del Capítulo B-1 del Compendio de Normas Contables. En caso de garantías compartidas, específicas, limitadas o de valor residual, se deberá indicar el valor ajustado hasta el monto válido como garantía, cuando este valor sea menor al monto de créditos garantizados o hasta el monto del o los créditos garantizados.

Carátula de cuadratura

El archivo D17 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución: _____ Código: _____

Información correspondiente al mes de: _____ Archivo D17

Número de registros informados	
Número de registros informados con garantías hipotecaria (primer dígito en código de campo 5 igual a 1)	
Total valor aplicado por la institución (suma campo 8)	

Responsable : _____

Fono : _____

GERENTE

82. Bienes inmuebles y servicios prestados a empresas. Esta agrupación comprende la compra, venta, arrendamiento y explotación de bienes inmuebles; urbanización y subdivisión de bienes inmuebles en lotes; arrendadores de inmuebles, agentes, comisionistas y administradores de inmuebles dedicados al alquiler, corredores de propiedades, etc. En relación a servicios prestados a las empresas, deben contemplarse los servicios legales, auditorías, contabilidades, elaboración de datos, servicios técnicos y arquitectónicos, servicios de publicidad, arrendamiento de maquinaria y equipos, otros servicios tales como agencias de información de crédito, de cobranzas, servicios de reproducción, de correspondencia, impresión, fotografía, agencias de colocación, etc.

91. Servicios comunales, sociales y personales. Incluye administración pública y defensa a nivel comunal, regional o nacional incluyendo organizaciones de fuerzas armadas y carabineros, salvo las actividades gubernamentales que estén incluidas en otros rubros.

Incluye además servicios de saneamiento y similares tales como fumigaciones, desinfecciones, limpieza de edificios, eliminación de desperdicios y aguas residuales, etc. Servicios sociales y otros servicios comunales conexos tales como establecimientos educacionales, establecimientos sanitarios, asociaciones comerciales, profesionales y laborales; centros de investigación científica; y, otros servicios sociales como fraternidades, bomberos, clubes históricos, organizaciones culturales, organizaciones religiosas, etc.

Entre los servicios personales se considera diversión, esparcimiento y servicios de los hogares: bibliotecas, museos, producciones de cine y teatro, estaciones y estudios de radio y televisión, escuelas deportivas, servicios domésticos de lavandería y teñido, salones de belleza, servicios de reparación de bienes de consumo, etc.

Finalmente, deben incluirse también en este rubro las organizaciones internacionales y otros organismos que gozan de extraterritorialidad (OEA, ONU, embajadas, etc.).

Además de los señalados, se incluyen los siguientes códigos que no corresponden a actividades económicas propiamente tales, pero permiten clasificar los créditos otorgados a las personas naturales, cuando éstas no desarrollan directamente actividades productivas:

01. Crédito de consumo o leasing de consumo. Comprende las operaciones que deben incluirse en el rubro 1305 "Colocaciones de consumo", según lo indicado en el Capítulo C-3 del Compendio de Normas Contables.

02. Crédito hipotecario para la vivienda o leasing de vivienda. Comprende las operaciones que deben incluirse en el rubro 1304 "Colocaciones para vivienda", según lo indicado en Capítulo C-3 del Compendio de Normas Contables.

Tabla 42: Productos transfronterizos.

CODIGO Clasificación de acuerdo con el N° 1 del Capítulo B-7 del Compendio de Normas Contables

10	<u>Letra A).</u> Créditos de comercio exterior para financiar exportaciones o importaciones chilenas.
20	<u>Letra B).</u> Créditos de comercio exterior para financiar operaciones entre terceros países.
41	<u>Letra C), numeral i).</u> Créditos comerciales cuyos deudores directos sean sociedades filiales o agencias chilenas establecidas en el exterior.
42	<u>Letra C), numeral ii).</u> Créditos comerciales cuyos deudores directos sean empresas que coticen en bolsas localizadas en países que cuenten con una clasificación de riesgo no inferior a BB- o su equivalente, incluidas las sucursales o agencias cuya matriz cumpla ese requisito.
43	<u>Letra D.</u> Créditos comerciales cuyos deudores sean otras personas distintas a las indicadas anteriormente.
50	Otras colocaciones. (*)
61	<u>Letra E.</u> Inversiones financieras en instrumentos que cumplan al menos con las condiciones indicadas en la Tabla N° 1 del Anexo N° 1 del Capítulo.
62	<u>Letra F.</u> Inversiones financieras en instrumentos que cumplan al menos con las condiciones indicadas en la Tabla N° 2 del Anexo N° 1 del Capítulo.
63	<u>Letra G.</u> Inversiones financieras distintas de las anteriores, cuyos emisores estén situados en países clasificados en categoría 1, 2, 3 ó 4.
70	Otras inversiones financieras. (*)

(*): *Códigos abiertos para operaciones que no se encuadren en las definiciones de los literales del N° 1 del Capítulo B-7 del Compendio de Normas Contables, y que son las que, de acuerdo con esas normas, quedan sujetas a un 100% de provisión.*

Tabla 44: Tipo de operación transfronteriza.

CODIGO

1	Operaciones efectivas.
2	Operaciones contingentes.

Tabla 61: Tipo de operaciones activas

Código	Tipo
111	Préstamos para vivienda con letras de créditos.
112	Mutuos hipotecarios endosables para financiamiento de viviendas.
113	Otros mutuos hipotecarios destinados al financiamiento de viviendas (no incluidos en los códigos 111 y 112).
114	Créditos complementarios a los mutuos destinados al financiamiento de viviendas.
125	Créditos pagaderos en cuotas.
131	Créditos para exportaciones chilenas.
132	Créditos para importaciones chilenas.
133	Créditos para comercio exterior entre terceros países.
134	Otros créditos transfronterizos.
141	Operaciones de factoraje.
151	Préstamos con letras de créditos para fines generales.
152	Mutuos hipotecarios endosables para fines generales.
161	Operaciones con pacto.
162	Créditos para estudios superiores Ley N°20.027
190	Créditos no clasificables en las categorías anteriores.

Tabla 62: Tipo de vinculación con instrumentos de fomento

Código	Tipo
01	No existe vinculación con instrumentos de fomento.
04	Financiamiento de viviendas afecto a subsidio habitacional
05	Otros beneficios o subsidio estatal
06	Financiamiento de educación superior adscrita a un programa de refinanciamiento institucional o público adjudicado por el banco
07	Otros Financiamientos adscritos a programas de refinanciamiento institucional o público adjudicado por el banco.
08	Respaldo del Fondo de Garantías para Pequeños Empresarios "FOGAPE".
09	Respaldo de programas de garantía de CORFO para el financiamiento empresarial
10	Respaldo asociado a Certificados de Garantía emitidos por Instituciones de Garantía Recíproca
11	Otros respaldos de algún tipo de garantía institucional o pública para el financiamiento empresarial
12	Crédito para estudios superiores Ley N° 20.027
13	Otros respaldos de algún tipo de garantía institucional o pública (no incluidos en los códigos 08,09,10,11y 12)