

CIRCULAR N° 2.256**Bancos
Cooperativas**

Santiago, 22 de mayo de 2020

Requiere archivo desagregado de solicitudes de créditos amparados por las garantías COVID-19 del FOGAPE y archivo agregado de stock de solicitudes de crédito asociadas al mismo programa

Como es su conocimiento, mediante la Circular N° 2.252 de 30 de abril de 2020 y la Circular N° 2.253 de 4 de mayo de 2020, dirigidas a bancos y cooperativas de ahorro, respectivamente, esta Comisión impartió una serie de instrucciones relativas al tratamiento de las provisiones de los créditos reprogramados producto de las disposiciones del Decreto Supremo N°130, que contiene el Reglamento de Administración del Fondo de Garantía para Pequeños y Medianos Empresarios, aplicables a las Líneas de Garantía COVID-19, así como también respecto de los procedimientos de control de las condiciones de elegibilidad de los deudores y de la información que se debe remitir a este Organismo para la evaluación del cumplimiento de las disposiciones del citado Reglamento.

En relación con esto último, habida cuenta del interés público que ha generado la posibilidad de acceder a las alternativas de financiamiento amparadas por las garantías reguladas en el citado Reglamento, esta Comisión ha resuelto requerir a las entidades que ofrezcan este tipo de financiamientos, información desagregada, de las solicitudes que los interesados presenten y su evolución hasta que éstas sean cursadas o rechazadas. Para estos efectos, se entenderá que una solicitud ha sido válidamente recibida por la institución financiera, para su análisis y tramitación, cuando ésta contenga el nombre del solicitante, su RUT y monto de crédito solicitado y, además, la entrega o acceso a los antecedentes necesarios para la determinación de la elegibilidad por ventas establecida en el

artículo 3 del Reglamento o, cuando corresponda, la respectiva declaración jurada simple del nivel de ventas anuales estimado de la empresa que solicita el crédito.

Para estos efectos, se deberán remitir los siguientes archivos:

- (a) Archivo E20, correspondiente al balance detallado de las solicitudes de financiamiento asociadas al programa de garantías FOGAPE COVID-19. Reporte de periodicidad mensual que deberá ser enviado por primera vez el 12 de junio de 2020, conforme a las instrucciones dispuestas en el anexo 1.
- (b) Archivo E21, correspondiente al balance agregado de las solicitudes de financiamiento asociadas al programa de garantías FOGAPE COVID-19. Reporte de periodicidad semanal que deberá ser enviado por primera vez el 8 de junio de 2020, conforme a las instrucciones dispuestas en el anexo 2.

Los archivos anteriores remplazan el archivo E19, por lo que éste deberá dejar de ser enviado a partir de la fecha de esta Circular.

Las instrucciones de estos nuevos archivos serán incorporadas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

Durante el periodo que media entre la emisión de esta circular y el primer envío del Archivo E21, la entidad deberá remitir un reporte semanal resumido del stock de solicitudes asociadas al programa a través de Sistema ESI (Envío Seguro de Información), según el formato detallado en el anexo 3. Específicamente, deberá ser enviado con la información acumulada al cierre de la semana anterior, el próximo martes 26 de mayo (primer envío) y el lunes 1 de junio (segundo envío).

Con esta medida, además de sistematizar y facilitar el seguimiento de las solicitudes de créditos con garantía FOGAPE COVID-19, esta Comisión busca propender a una mayor información en la tramitación de las mismas.





Joaquín Cortez Huerta
Presidente

Comisión para el Mercado Financiero

ID: 309440



0000000659211

Anexo 1

CÓDIGO:	E20
NOMBRE:	BALANCE DETALLADO DE LAS SOLICITUDES FOGAPE-COVID19
SISTEMA:	Estadístico
PERIODICIDAD:	Mensual
PLAZO:	5 días hábiles

Se informarán todas las solicitudes asociadas al programa FOGAPE COVID-19. Se entenderá que una solicitud ha sido válidamente recibida por la institución financiera, para efectos de su análisis y tramitación, cuando ésta contenga el nombre del solicitante, su RUT, el monto de crédito solicitado para este tipo de financiamientos y, además, la entrega o acceso a los antecedentes necesarios para la determinación de la elegibilidad por ventas establecida en el artículo 3 del Decreto Supremo N°130, que contiene el Reglamento de Administración del Fondo de Garantía para Pequeños y Medianos Empresarios, aplicables a las Líneas de Garantía COVID-19 o, cuando corresponda, la respectiva declaración jurada simple del nivel de ventas anuales estimado de la empresa que solicita el crédito.

En este archivo deberá informarse el stock acumulado (desde el 27-04-2020) del estado de las solicitudes de este tipo de financiamiento registradas hasta la fecha de referencia del archivo.

Este archivo debe enviarse por primera vez el 12 de junio de 2020, con información referida al último día de mayo de 2020 (la fecha precitada es un plazo excepcional para esta primera entrega). Mientras no se indique lo contrario, estos archivos deberán ser remitidos a través de la Extranet de la Comisión, mediante la aplicación Gestión de Archivos Normativos (GAN).

Primer registro

1.	Código de la institución financiera	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Periodo	F(06)
4.	Filler	X(43)
Largo del registro		56 bytes

1.	CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA. Corresponde a la identificación de la institución financiera según la codificación dada por
----	---

	esta Comisión.
2.	IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO. Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "E20".
3.	PERÍODO. Corresponde al mes (AAAAMM) a que se refiere la información.

Segundo registro

1.	RUT del solicitante	R(09)VX(01)
2.	Región de origen	9(02)
3.	Fecha de la solicitud	F(08)
4.	Estado de la solicitud	9(02)
5.	Monto de la solicitud	9(14)
6.	Monto asociado al último estado de la solicitud	9(14)
7.	Tipo de persona	9(03)
8.	Tipo de empresa	9(03)
Largo del registro		56 bytes

Definición de términos

1.	RUT DEL SOLICITANTE Corresponde al RUT del solicitante del financiamiento con garantía FOGAPE COVID19.																		
2.	REGIÓN DE ORIGEN Corresponde al código que identifica la región donde reside el solicitante, según la tabla 2 Regiones del Manual del Sistema de Información. Si no se dispone de la información al momento del registro de la solicitud el campo se completará con ceros.																		
3.	FECHA DE LA SOLICITUD Se informará la fecha (aaaammdd) en la que la solicitud fue válidamente recibida.																		
4.	ESTADO DE LA SOLICITUD Corresponde al estado de la solicitud a la fecha de referencia de la información. Las solicitudes que presenten más de un estado durante dicho día solo deben dar cuenta del último. Los códigos a utilizar en cada estado son los siguientes: <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Estado</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Registrada</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>En estado de evaluación</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Aprobada sin cursar</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Cursada</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Rechazada por falta de información</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>No cumple con los requisitos del programa</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Código</u>	<u>Estado</u>	01	Registrada	02	En estado de evaluación	03	Aprobada sin cursar	04	Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)	05	Cursada	06	Rechazada por falta de información	07	No cumple con los requisitos del programa	08	Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución
<u>Código</u>	<u>Estado</u>																		
01	Registrada																		
02	En estado de evaluación																		
03	Aprobada sin cursar																		
04	Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)																		
05	Cursada																		
06	Rechazada por falta de información																		
07	No cumple con los requisitos del programa																		
08	Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución																		

	<p>Se entenderá como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes registradas: Solicitudes recibidas que aún no se encuentran en proceso de evaluación. Se entenderá que una solicitud ha sido válidamente recibida por su institución, para efectos de su análisis y tramitación, cuando ésta contenga el nombre del solicitante, su RUT, el monto de crédito solicitado para este tipo de financiamientos y, además, la entrega o acceso a los antecedentes necesarios para la determinación de la elegibilidad por ventas establecida en el artículo 3 del Decreto Supremo N°130, que contiene el Reglamento de Administración del Fondo de Garantía para Pequeños y Medianos Empresarios, aplicables a las Líneas de Garantía COVID-19 o, cuando corresponda, la respectiva declaración jurada simple del nivel de ventas anuales estimado de la empresa que solicita el crédito. • Solicitudes en estado de evaluación: Solicitudes sometidas instancias de evaluación que permitan verificar los requisitos exigidos por el FOGAPE y antecedentes crediticios. Acá también deben incorporarse las solicitudes pre aprobadas que cuentan con la aceptación por parte del cliente, pero que luego de esto, deben ser sometidas a un proceso de evaluación, si fuera el caso. • Solicitudes aprobadas sin cursar: Las que fueron aprobadas, pero aún no han sido cursadas. También debe incluir la ofertas pre-aprobadas, si no media ningún tipo de evaluación adicional para su aprobación y posterior curse del crédito. • Solicitudes aprobadas y no concretadas por el solicitante (desistimiento): Las que fueron evaluadas y aprobadas por la institución financiera, pero el cliente desistió del curse o se cumplió el plazo definido por la entidad para su aceptación. Estas solicitudes no deben ser consideradas como “aprobadas sin cursar”. • Solicitudes cursadas: Las solicitudes cuyos fondos ya se encuentran a disposición de los solicitantes. • Solicitudes rechazadas por falta de información: Las solicitudes que no pudieron procesarse, porque el cliente no provee de antecedentes que permitan su evaluación. • Solicitudes que no cumplen los requisitos del programa: Aquellas que no cumplen con los requisitos específicos establecidos por el programa garantía FOGAPE COVID-19. • Solicitudes rechazadas por no cumplimiento de las políticas de la propia institución: Las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos del programa específico, son rechazadas los criterios establecidos en sus políticas internas de riesgo de crédito.
<p>5.</p>	<p>MONTO DE LA SOLICITUD Corresponde consignar el monto en pesos chilenos solicitado conforme a lo registrado en la solicitud de financiamiento. En las solicitudes requeridas en otra moneda, los montos se expresarán en pesos utilizando el tipo de cambio de representación contable vigente a la fecha de reporte.</p>
<p>6.</p>	<p>MONTO ASOCIADO AL ULTIMO ESTADO DE LA SOLICITUD Se informará el monto asociados al campo “Estado de la solicitud” expresado en pesos chilenos. En las solicitudes requeridas en otra moneda, los montos se expresarán en pesos utilizando el tipo de cambio de representación contable vigente</p>

	a la fecha de reporte.										
7.	<p>TIPO DE PERSONA Corresponde a los tipos de solicitantes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Tipo de persona</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Persona natural</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Persona jurídica</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Código</u>	<u>Tipo de persona</u>	001	Persona natural	002	Persona jurídica				
<u>Código</u>	<u>Tipo de persona</u>										
001	Persona natural										
002	Persona jurídica										
8.	<p>TIPO DE EMPRESA Corresponde al tamaño de la firma. Los tamaños aquí señalados deben ser los mismos que los inscritos en la garantía.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Tipo de empresa</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Micro y Pequeñas Empresas</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Medianas Empresas</td> </tr> <tr> <td>003</td> <td>Empresas Grandes I</td> </tr> <tr> <td>004</td> <td>Empresas Grandes II</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Código</u>	<u>Tipo de empresa</u>	001	Micro y Pequeñas Empresas	002	Medianas Empresas	003	Empresas Grandes I	004	Empresas Grandes II
<u>Código</u>	<u>Tipo de empresa</u>										
001	Micro y Pequeñas Empresas										
002	Medianas Empresas										
003	Empresas Grandes I										
004	Empresas Grandes II										

Carátula de cuadratura

El archivo E20 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución:	Código:
Información correspondiente al mes:	Archivo: E20
Número de Registros Informados:	

Anexo 2

CÓDIGO:	E21
NOMBRE:	BALANCE AGREGADO DE LAS SOLICITUDES FOGAPE-COVID19
SISTEMA:	Estadístico
PERIODICIDAD:	Semanal
PLAZO:	1 día hábil

En este archivo deberá informarse el stock acumulado (desde el 27-04-2020) del estado de las solicitudes de este tipo de financiamiento registradas hasta la fecha de referencia del archivo, considerando las mismas definiciones del archivo E20.

*Este archivo debe enviarse **por primera vez el 8 de junio de 2020, con información referida al cierre de la semana anterior.** El cierre se considera los viernes de cada semana o el día hábil inmediatamente anterior.*

Mientras no se indique lo contrario, estos archivos deberán ser remitidos a través de la Extranet de la Comisión, mediante la aplicación Gestión de Archivos Normativos (GAN).

Primer registro

1.	Código de la institución financiera	9(04)
2.	Identificación del archivo	X(03)
3.	Fecha	F(08)
4.	Filler	X(21)
Largo del registro		36 bytes

1.	CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA. Corresponde a la identificación de la institución financiera según la codificación dada por esta Comisión.
2.	IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO. Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "E21".
3.	FECHA. Corresponde al día (aaaammdd) a que se refiere la información.

Segundo registro

1.	Estado de la solicitud	9(02)
2.	Tipo de persona	9(03)

3.	Tipo de empresa	9(03)
4.	Número de solicitudes	9(14)
5.	Montos asociados al último estado de la solicitud	9(14)
Largo del registro		36 bytes

Descripción de campos

1.	<p>ESTADO DE LA SOLICITUD</p> <p>Corresponde al estado de la solicitud a la fecha de referencia de la información. Las solicitudes que presenten más de un estado durante dicho día solo deben dar cuenta del último.</p> <p>Los códigos a utilizar en cada estado son los siguientes:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Estado</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Registrada</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>En estado de evaluación</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Aprobada sin cursar</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Cursada</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Rechazada por falta de información</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>No cumple con los requisitos del programa</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se entenderá como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes registradas: Solicitudes recibidas que aún no se encuentran en proceso de evaluación. Se entenderá que una solicitud ha sido válidamente recibida por su institución, para efectos de su análisis y tramitación, cuando ésta contenga el nombre del solicitante, su RUT, el monto de crédito solicitado para este tipo de financiamientos y, además, la entrega o acceso a los antecedentes necesarios para la determinación de la elegibilidad por ventas establecida en el artículo 3 del Decreto Supremo N°130, que contiene el Reglamento de Administración del Fondo de Garantía para Pequeños y Medianos Empresarios, aplicables a las Líneas de Garantía COVID-19 o, cuando corresponda, la respectiva declaración jurada simple del nivel de ventas anuales estimado de la empresa que solicita el crédito. • Solicitudes en estado de evaluación: Solicitudes sometidas instancias de evaluación que permitan verificar los requisitos exigidos por el FOGAPE y antecedentes crediticios. Acá también deben incorporarse las solicitudes pre aprobadas que cuentan con la aceptación por parte del cliente, pero que luego de esto, deben ser sometidas a un proceso de evaluación, si fuera el caso. • Solicitudes aprobadas sin cursar: Las que fueron aprobadas, pero aún no han sido cursadas. También debe incluir la ofertas pre-aprobadas, si no media ningún tipo de evaluación adicional para su aprobación y posterior curse del crédito. • Solicitudes aprobadas y no concretadas por el solicitante (desistimiento): Las que fueron evaluadas y aprobadas por la institución financiera, pero el cliente desistió del curse o se cumplió el plazo definido por la entidad para su 	<u>Código</u>	<u>Estado</u>	01	Registrada	02	En estado de evaluación	03	Aprobada sin cursar	04	Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)	05	Cursada	06	Rechazada por falta de información	07	No cumple con los requisitos del programa	08	Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución
<u>Código</u>	<u>Estado</u>																		
01	Registrada																		
02	En estado de evaluación																		
03	Aprobada sin cursar																		
04	Aprobada y no concretada por el solicitante (desistimiento)																		
05	Cursada																		
06	Rechazada por falta de información																		
07	No cumple con los requisitos del programa																		
08	Rechazada por no cumplimiento de las políticas de la propia institución																		

	<p>aceptación. Estas solicitudes no deben ser consideradas como “aprobadas sin cursar”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes cursadas: Las solicitudes cuyos fondos ya se encuentran a disposición de los solicitantes. • Solicitudes rechazadas por falta de información: Las solicitudes que no pudieron procesarse, porque el cliente no provee de antecedentes que permitan su evaluación. • Solicitudes que no cumplen los requisitos del programa: Aquellas que no cumplen con los requisitos específicos establecidos por el programa garantía FOGAPE COVID-19. • Solicitudes rechazadas por no cumplimiento de las políticas de la propia institución: Las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos del programa específico, son rechazadas los criterios establecidos en sus políticas internas de riesgo de crédito. 										
2.	<p>TIPO DE PERSONA Corresponde a los tipos de solicitantes:</p> <table> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Tipo de persona</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Persona natural</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Persona jurídica</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Código</u>	<u>Tipo de persona</u>	001	Persona natural	002	Persona jurídica				
<u>Código</u>	<u>Tipo de persona</u>										
001	Persona natural										
002	Persona jurídica										
3.	<p>TIPO DE EMPRESA Corresponde al tamaño de la firma. Los tamaños aquí señalados deben ser los mismos que los inscritos en la garantía.</p> <table> <thead> <tr> <th><u>Código</u></th> <th><u>Tipo de empresa</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Micro y Pequeñas Empresas</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Medianas Empresas</td> </tr> <tr> <td>003</td> <td>Empresas Grandes I</td> </tr> <tr> <td>004</td> <td>Empresas Grandes II</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Código</u>	<u>Tipo de empresa</u>	001	Micro y Pequeñas Empresas	002	Medianas Empresas	003	Empresas Grandes I	004	Empresas Grandes II
<u>Código</u>	<u>Tipo de empresa</u>										
001	Micro y Pequeñas Empresas										
002	Medianas Empresas										
003	Empresas Grandes I										
004	Empresas Grandes II										
4.	<p>NÚMERO DE SOLICITUDES Se informará el número de solicitudes asociado al estado de la solicitud, según lo informado en el campo 1.</p>										
5.	<p>MONTOS ASOCIADOS AL ÚLTIMO ESTADO DE LA SOLICITUD: Se informará la sumatoria de los montos asociados al campo “Estado de la solicitud”, a la fecha de referencia del archivo, expresado en pesos chilenos. En las solicitudes requeridas en otra moneda, los montos se expresarán en pesos utilizando el tipo de cambio de representación contable vigente a la fecha de reporte.</p>										

Carátula de cuadratura

El archivo E21 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución:	Código:
Información correspondiente a (fecha):	Archivo: E21
Número de Registros Informados:	

Anexo 3: Stock de solicitudes asociadas al programa de garantías FOGAPE COVID-19.

El formulario representa el balance de las solicitudes de crédito asociadas al programa por el periodo que va desde el inicio del mismo al de la fecha de referencia de la información. Cada solicitud debe ser consignada en una única categoría (A, B, C o D), que es la que tenía a la fecha de referencia de la información. Se considera la definición de solicitud utilizada por la institución, previo a lo indicado en esta Circular.

El formulario transitorio deberá entregarse el martes 26 de mayo y el lunes 1 junio de 2020, con información referida al viernes de la semana anterior respectiva.

Tamaño	Total de solicitudes		Solicitudes en proceso de evaluación		Solicitudes Aprobadas sin cursar		Solicitudes Cursadas		Solicitudes Rechazadas	
	A+B+C+D		A		B		C		D	
	Número	Monto	Número	Monto	Número	Monto	Número	Monto	Número	Monto
Micro y pequeñas empresas										
Medianas empresas										
Grandes empresas I										
Grandes empresas II										
Totales										

Total de solicitudes: Total de solicitudes gestionadas por la institución desde el inicio del programa de garantías a la fecha de referencia de la información. Corresponde a la suma de las magnitudes incluidas en los siguientes categorías.

Solicitudes en proceso de evaluación: Solicitudes sometidas a las instancias de evaluación crediticia.

Solicitudes aprobadas sin cursar: Solicitudes aprobadas por la instancia de evaluación crediticia que aún no han sido objeto de curse.

Solicitudes cursadas: Solicitudes que han sido objeto de curse.

Solicitudes rechazadas: Las que se evaluaron y se rechazaron.