



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

REF: Instruye el envío de información mensual de mutuos hipotecarios endosables. Deroga Circulares que indica.

CIRCULAR N° 1713

08 ABR 2004

A los Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, en especial lo dispuesto en los artículos 3° letra b) y Título V del D.F.L. N° 251, de 1931, ha resuelto impartir las siguientes instrucciones, relativas a la información que deben enviar los Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables a este Organismo.

I. INFORMACION A PRESENTAR, PERIODICIDAD Y FORMA DE ENVIO

Los Agentes Administradores deberán enviar a esta Superintendencia la siguiente información:

1. Mutuos hipotecarios otorgados (Anexo N°2)
2. Cambio de administración y de estado (Anexo N°3)
3. Tasaciones y retasaciones (Anexo N°4)
4. Mutuos hipotecarios endosados (Anexo N°5).
5. Tablas de desarrollo (Anexo N°6)
6. Prepagos (Anexo N°7)
7. Mutuos en administración (Anexo N°8)
8. Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces (Anexo N°9)

La información deberá enviarse mensualmente, dentro de los **12** primeros días de cada mes o al día hábil siguiente si éste fuera feriado, y deberá contener la información del **mes calendario inmediatamente anterior**, descrita en los anexos N°2 al N°9.

Los archivos deberán remitirse a esta Superintendencia, a más tardar a las 24 horas del día de vencimiento de su presentación, mediante el sistema SEIL habilitado en la página web del Servicio. Si el envío es aceptado, el Agente recibirá un mensaje por pantalla y un e-mail

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Servicio. Si el envío es aceptado, el Agente recibirá un mensaje por pantalla y un e-mail certificando su recepción.

Para enviar la información a través del módulo SEIL, los Agentes Administradores deberán estar debidamente autorizados por la Superintendencia para el envío específico de la información establecida en la presente Circular. El procedimiento para obtener la mencionada autorización se encuentra descrito en el Anexo N° 1.

II. PRESENTACION Y ENVIO DE LA INFORMACION

Los archivos a enviar deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Nombre de los archivos:

Los archivos a enviar deberán llamarse únicamente como se describe a continuación :

<u>Archivo</u>	<u>Nombre</u>	<u>Contenido</u>
Anexo N°2	Oaaaamm.txt	Mutuos Hipotecarios Otorgados
Anexo N°3	Caaaamm.txt	Cambio de administración y de estado
Anexo N°4	Gaaaamm.txt	Tasaciones y retasaciones
Anexo N°5	Eaaaamm.txt	Mutuos hipotecarios endosados
Anexo N°6	Taaaamm.txt	Tablas de desarrollo
Anexo N°7	Paaaamm.txt	Prepagos
Anexo N°8	Aaaaamm.txt	Mutuos en administración
Anexo N°9	Iaaaamm.txt	Inscripción en el Conservador de Bienes Raíces

Donde aaaa corresponde al año y mm al mes, de cierre de la información, en números árabes. Si el mes es inferior a 10, deberá anteponerse el dígito 0 (cero).

2. Consideraciones de grabación de los archivos a enviar:

Los archivos deberán corresponder a archivos secuenciales o consecutivos de tipo texto, en código ASCII, con registros de largo fijo, cuyos formatos y contenidos se deberán ajustar a las especificaciones detalladas en los Anexos adjuntos a la presente Circular.

3. Uso obligatorio del pre-validador:

La Superintendencia sólo aceptará archivos que estén sin errores. Para facilitar lo anterior, el módulo SEIL permitirá a los Agentes validar la información previo a su envío a la

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Superintendencia. Por lo tanto, los Agentes deberán prevalidar los archivos y una vez que éstos no contengan errores podrán ser enviados a la Superintendencia.

El primer archivo que el sistema validará será el denominado Oaaaamm.txt y mientras éste contenga errores no se validarán los restantes archivos.

4. Codificaciones:

Los códigos que se deben utilizar para señalar comunas y unidades de reajuste, se encontrarán permanentemente en el módulo SEIL (Codificación S.V.S.) de la página web de la Superintendencia.

III. PROCEDIMIENTO DE REENVIO DE INFORMACION

El Sistema SEIL sólo aceptará un archivo de cada tipo, por cada mes informado, salvo que la Superintendencia autorice su reenvío.

Se autorizará el reenvío cuando el Agente lo solicite expresamente justificando su solicitud, y la Superintendencia acoja ésta. La solicitud que haga el Agente deberá describir las modificaciones al archivo enviado inicialmente, identificando cada mutuo con los campos FECHA_OTOR, CORRELATIVO y AG_OTORGA descritos más adelante, los cuales en conjunto conforman el código de individualización del mutuo.

La solicitud de reenvío deberá hacerla un usuario habilitado en la Superintendencia para el envío de la información. Para ello, se enviará un correo electrónico a la casilla informacion_mutuos@svs.cl y, junto a la solicitud formal de reenvío, se deberá adjuntar el siguiente cuadro:

Nombre archivo a modificar:		
Código de individualización del mutuo	Cambio	Motivos del cambio

Cuando se solicite el reenvío de información, y ésta se autorice, la Superintendencia eliminará

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1419
Piso 9°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

de sus bases de datos toda la información de ese período. Por lo tanto, el Agente que hace la solicitud deberá reenviar **todos** los archivos de ese período.

Si el Agente está solicitando la modificación de información referente a períodos distintos, deberá hacer una solicitud por cada uno de los períodos.

Cuando la Superintendencia autorice un reenvío se lo comunicará, por medio de un correo electrónico, al usuario de origen. Una vez recepcionado el correo, el Agente podrá enviar nuevamente la información.

IV. INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Consideraciones Generales

- a) Debe tenerse especial cuidado que el software utilizado para la generación de los archivos no grabe caracteres de control.
- b) Ante la ausencia de información en un campo numérico deberá grabarse "0" (cero o ceros) dependiendo del largo de él. En un campo alfanumérico, para igual situación se grabará " " (espacio o espacios).
- c) Todos los campos numéricos deberán grabarse justificados a la derecha y completarse con ceros por la izquierda, sin separador de miles ni de decimales y, los alfanuméricos justificados a la izquierda y rellenos con espacios por la derecha. Para los campos numéricos se aceptarán como cantidades válidas las siguientes:

dígitos
- dígitos
+dígitos (si no se antepone signo se asume por defecto el signo +)

Ejemplo: Si un campo indica el formato -9(10)v9(2) y se quiere representar el número 10.213,75 deberá informarse como:

+ 0 0 0 0 0 1 0 2 1 3 7 5 ó _ 0 0 0 0 0 1 0 2 1 3 7 5

Si se quiere representar el número -4.233.66, deberá informarse como:

- 0 0 0 0 0 4 2 3 3 6 6



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- d) Salvo que se indique lo contrario, todas las fechas deben expresarse en formato aaaammdd, donde:

aaaa : cuatro dígitos del año que corresponda.
mm : dígitos del mes que corresponda.
dd : dígitos del día que corresponda.

Si el mes o el día es menor que 10, en números árabes, debe anteponerse el dígito 0 (cero).

- e) Salvo que se indique lo contrario, la información correspondiente a porcentajes deberá ser expresada con dos (2) decimales.

Ejemplo: Cuando un campo indica el formato 9(02)v9(02) y se quiere representar el número 2,5%, deberá informarse como: 0 2 5 0 .

- f) Si en la información se encuentran contenidos caracteres Ñ o ñ, estos deberán ser reemplazados por #. Si estos caracteres son manejados por el Agente como N o n, se enviarán de esta forma.
- g) Las palabras no deben ir con tilde y no deben incluir símbolos especiales tales como "ª", etc.
- h) Son permitidos los siguientes caracteres:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q
r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 + - _ # & % @ " . , ; * () / \$ < > ! = ' " .

Se incluye el blanco o espacio

Consideraciones especiales

- a) Si el formato definido para algún campo, relativo a expresiones en montos de dinero o cualquier otro, fuera insuficiente para almacenar la información pertinente, **no debe ampliarse la longitud del campo**, sino que dicha situación deberá ser comunicada a esta Superintendencia para que ella reformule los formatos relativos al archivo.
- b) Si alguna comuna, unidad de reajuste u otro campo que requiera la utilización de un código no se encuentra en el módulo SEIL (Codificación S.V.S.), el Agente **no debe asignar un código**, sino que deberá comunicarse a esta Superintendencia para que ella le asigne uno.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

En ambos casos, el usuario habilitado para el envío de la información de la presente Circular deberá comunicarse con la Superintendencia al correo electrónico informacion_mutuos@svs.cl

V. TRANSITORIO

Con el fin de completar la base de datos de inicio, el **PRIMER ENVÍO**, correspondiente a la información hasta Julio de 2004, en forma excepcional deberá incluir lo siguiente:

- Anexo N°2: contendrá la información de otorgamiento de todos los mutuos que el Agente que informa mantenía en administración al 31 de Julio de 2004, más aquellos mutuos otorgados entre enero y julio de 2004 que dejaron de estar vigentes durante ese mismo periodo bajo la administración del Agente que informa.
- Anexo N° 3: contendrá información respecto a los mutuos hipotecarios otorgados entre enero y julio de 2004 que dejaron de estar vigentes en ese mismo período. De existir mutuos con estas características, este archivo sólo contendrá registros tipo 1, 3 y 4. En caso contrario, este archivo sólo contendrá los registros tipo 1 y 4.
- Anexo N°4: contendrá información sobre la tasación realizada al momento de otorgamiento del mutuo y la **última retasación**, efectuada a todos los bienes raíces que garantizan los mutuos que el Agente mantenía en administración al 31 de Julio de 2004.
- Anexo N°5: contendrá información de los endosos realizados entre enero y julio de 2004. Si no existieran endosos en dicho periodo, este archivo contendrá sólo los registros tipo 1 y 3.
- Anexo N°6: contendrá información de la tabla de desarrollo de todos los mutuos que el Agente mantenía en administración al 31 de julio de 2004.
- Anexo N°7: contendrá la información de cada prepago parcial realizado a todos los mutuos hipotecarios que el Agente mantenía en administración al 31 de julio de 2004. Si ninguno de los mutuos en administración ha recibido un prepago parcial, este archivo contendrá sólo los registros tipo 1 y 3.
- Anexo N°8: contendrá información de la cartera de mutuos en administración al 31 de julio de 2004. En el primer envío, el número de mutuos informados en este Anexo será equivalente al número de mutuos informados en Anexo N°2, exceptuando los otorgados entre enero y julio de 2004 que dejaron de estar vigentes en ese mismo periodo.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- Anexo N°9: contendrá información de la inscripción en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces, de todos los bienes raíces que garantizan los mutuos que el Agente mantenía en administración al 31 de julio de 2004.

Estos 8 archivos deberán enviarse a la Superintendencia en CD, identificando a la vista lo siguiente:

Razón social :
Circular N° :
Período : 072004

VI. VIGENCIA Y DEROGACION

La presente Circular entra en vigencia en esta fecha y se aplicará a partir del envío de la información correspondiente a **Julio de 2004**. Se deroga a partir de esta fecha la Circular N° 1674 de 2003.

La Circular N° 1.451, de 19 de octubre de 1999, mantendrá su vigencia hasta el envío de la información correspondiente a **Septiembre de 2004**.


ALEJANDRO FERREIRO BRAZIGI
SUPERINTENDENTE





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°1

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE USUARIOS PARA EL ENVÍO DE INFORMACION DE MUTUOS HIPOTECARIOS MEDIANTE EL MODULO SEIL

Los Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables deberán enviar la información señalada en los Anexos N°2 al N°9 a través de la opción Sistema de Envío de Información en Línea (SEIL), disponible en el sitio Web de este Servicio (www.svs.cl). Sólo podrán efectuar este trámite los Agentes Administradores que cuenten con la debida autorización de la Superintendencia, **para esta aplicación** (Información Mutuos Hipotecarios). Por lo tanto, los Agentes Administradores deberán crear y autorizar al menos un usuario para que éste remita mensualmente la información solicitada.

Para crear al usuario, los Agentes Administradores deben **obtener su código de usuario**, utilizando la opción “Obtención de Código de Usuario-Clave Secreta” disponible en la página SEIL. Allí se deberá digitar el RUT del Agente y luego ingresar los datos del usuario y la clave secreta que se desea utilizar. Será responsabilidad del Agente cuidar y resguardar debidamente su(s) Código(s) de Usuario y en especial la Clave Secreta que éste tiene.

Una vez obtenido el Código Usuario y la clave secreta, el **usuario respectivo deberá ser activado**. Para ello se deberá completar, firmar y enviar a esta Superintendencia el documento de autorización de habilitación de usuarios correspondiente, por cada usuario que se habilite, descrito en el Anexo A “**DECLARACION DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACION PARA HABILITACION DE USUARIOS SISTEMA DE ENVIO DE INFORMACION EN LINEA (SEIL)**”, de la Norma de Carácter General N° 117



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°2 MUTUOS HIPOTECARIOS OTORGADOS

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: mutuos otorgados

Contendrá información acerca de cada mutuo hipotecario otorgado por el Agente, por cuenta propia o de compañías aseguradoras y reaseguradoras, durante el período informado.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El no haber otorgado mutuos durante el mes que se informa no exime al Agente de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(171)

Registro tipo 2: MUTUOS OTORGADOS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
RUT_CREDITICIA	RUT institución crediticia: número del Rol Único Tributario (R.U.T) de la institución que otorgó el mutuo. Si el crédito fue otorgado con recursos propios del Agente, debe indicarse el R.U.T de éste. Si fue otorgado por cuenta de una compañía aseguradora o reaseguradora, debe indicarse el R.U.T de ésta.	9(09)
VER_CREDITICIA	Debe indicarse el dígito verificador del R.U.T. de la institución crediticia. Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
TIPO_DEUDOR	Tipo de deudor: corresponde indicar si el deudor del mutuo es persona natural o jurídica. Los códigos permitidos son: N: Persona natural J: Persona jurídica Debe informarse en letra mayúscula.	X(01)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RUT_DEUDOR	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) de la persona natural o jurídica a quien se le otorgó el préstamo.	9(09)
VER_DEUDOR	Dígito verificador del R.U.T. de la persona natural o jurídica a quien se le otorgó el préstamo. Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
NOMBRE_DEUDOR	Deberá indicarse el nombre de la persona natural o la razón social de la persona jurídica a quien se le otorgó el crédito, según corresponda. Debe informarse en letra mayúscula	X(80)
AP_PATERNAL	Deberá indicarse el apellido paterno de la persona natural a quien se le otorgó el crédito. Debe informarse en letra mayúscula En caso de personas jurídicas debe informarse con blancos o espacios.	X(20)
AP_MATERNO	Deberá indicarse el apellido materno de la persona natural a quien se le otorgó el crédito. Debe informarse en letra mayúscula En caso de personas jurídicas debe informarse con blancos o espacios.	X(20)
PORCENTAJE_RENTA	Dividendo como porcentaje de la renta del deudor: se debe indicar el porcentaje, que representa el dividendo que deberá pagar el deudor respecto de la renta promedio, correspondiente al período de pago del dividendo, acreditada para la obtención del crédito. En el caso de personas naturales, debe considerarse la renta del deudor y codeudor. En el caso de personas jurídicas, la renta debe corresponder a los flujos que respaldan los ingresos de la sociedad.	9(03)v9(02)
UNIDAD_REAJUSTE	Se debe indicar la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito, utilizando los códigos descritos en "UNIDADES MONETARIAS" del módulo SEIL de la página web de la Superintendencia El sistema de reajustabilidad que se utilice debe estar previamente autorizado por el Banco Central de Chile.	X(15)
MONTO_OTORGADO	Monto otorgado: se debe indicar el monto total del capital prestado por la institución crediticia al momento de ser otorgado el mutuo. Este monto debe incluir los gastos descritos en el número 7, del Título I, de la Norma de Carácter General N°136, si hubiesen sido	9(15)v9(02)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	<p>financiados con el mutuo.</p> <p>Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.</p>	
CAPITAL_INICIAL	<p>Se deberá indicar el monto del capital inicial sobre el cual se servirá la deuda. Es decir, el monto otorgado más los intereses capitalizados durante el período de gracia.</p> <p>En caso de mutuos sin plazo de gracia, este campo debe ser igual a MONTO_OTORGADO.</p> <p>Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.</p>	9(15)v9(02)
PLAZO	<p>Plazo de otorgamiento del crédito: corresponde al período comprendido entre la fecha de otorgamiento y la fecha de vencimiento del mutuo, expresado en meses.</p>	9(03)
TASA_EMISION	<p>Tasa de interés de emisión: corresponde a la tasa efectiva anual, pactada en el contrato del mutuo, sin recargo alguno.</p>	9(02)v9(02)
TERA	<p>Corresponde a la tasa efectiva real anual que hace que al descontar los flujos se obtenga el monto total del capital prestado por la institución crediticia (MONTO_OTORGADO), al momento del otorgamiento del mutuo.</p>	9(02)v9(02)
TASA_BASE	<p>Corresponde a la forma como se realiza el cálculo de intereses, de acuerdo a la siguiente codificación:</p> <p>TIS365: Interés simple, en base a 365 días. Utiliza días exactos para cálculos de diferencia de días.</p> <p>TIC365: Interés compuesto, en base a 365 días. Utiliza días exactos para cálculos de diferencia de días.</p> <p>TIC360E: Interés compuesto, en base a 360 días. Utiliza método europeo días 360 para cálculos de diferencia de días.</p> <p>TIS360-0: Interés simple, en base a 360 días. Utiliza días exactos para cálculos de diferencia de días.</p>	X(08)
TIPO_PAGO	<p>Se deberá indicar si el dividendo acordado se pagará en forma anticipada o vencida, de acuerdo a lo estipulado en el contrato. Los códigos permitidos son:</p> <p>A : Pago Anticipado V : Pago Vencido</p>	X(01)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

FIN_1	<p>Fin 1: corresponde indicar el fin del mutuo otorgado. Los códigos permitidos son:</p> <p>10: Bien raíz habitacional – urbano 11: Bien raíz habitacional – no urbano 20: Bien raíz no habitacional – urbano 21: Bien raíz no habitacional – no urbano 30: Fines generales</p>	9(02)
FIN_2	<p>Fin 2: se debe indicar para qué será utilizado el crédito. Los códigos permitidos son:</p> <p>A: Adquisición (bien raíz) C: Construcción (bien raíz) R: Reparación o ampliación (bien raíz) F: Refinanciamiento (bien raíz o fines generales) P: Prepago (bien raíz o fines generales) O: Otro (fines generales)</p> <p>Debe informarse en letra mayúscula.</p>	X(01)
COMUNA_BR	<p>Corresponde señalar la comuna donde se ubica geográficamente el bien raíz objeto del mutuo, de acuerdo al listado de códigos establecidos en el módulo SEIL de la página web de la Superintendencia</p> <p>Si el mutuo fue otorgado para fines generales, debe informarse con ceros.</p>	9(04)
PERIODICIDAD	<p>Periodicidad de pago: debe indicarse, en meses, la periodicidad de pago del dividendo.</p> <p>Ejemplo: si un mutuo paga dividendos mensuales debe informarse 01, si paga dividendos anuales debe informarse 12.</p>	9(02)
PLAZO_AMORTIZACION	<p>Plazo amortización: corresponde al periodo, en meses, en el cual el dividendo no comprenderá todo o parte de la amortización, según lo establecido en el contrato.</p> <p>Este plazo se encuentra contenido dentro del plazo de otorgamiento del mutuo (PLAZO).</p>	9(02)
PAGO_AMORTIZACION	<p>Corresponde indicar el porcentaje de la amortización que paga el dividendo durante el PLAZO_AMORTIZACION.</p> <p>Si PLAZO_AMORTIZACION = 00, entonces este campo debe ser 100%.</p>	9(03)9(02)
PLAZO_GRACIA	<p>Plazo de gracia: debe indicarse los meses de gracia que tiene el pago del primer dividendo, según lo establecido en el contrato.</p>	9(02)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	El plazo de gracia se encuentra contenido dentro del plazo de otorgamiento del mutuo (PLAZO).	
N_GARANTIAS	Número de garantías: corresponde indicar el número total de bienes raíces que garantizan el mutuo.	9(02)
MONTO_GARANTIA	Monto garantía: se debe indicar, el valor total de las tasaciones de los bienes raíces que garantizan el mutuo. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
OBJETO_GARANTIA	Objeto y garantía: se debe indicar si alguno de los bienes raíces dados en garantía corresponde al bien raíz objeto del mutuo. Los códigos permitidos son: S: Si N: No Debe informarse en blanco si el mutuo fue otorgado para fines generales.	X(01)
PORCENTAJE_HIPOTECA	Monto crédito como porcentaje del valor de hipoteca: se debe indicar el porcentaje, que importa el monto del crédito otorgado, respecto del valor de tasación del (los) inmueble (s) dado (s) en garantía hipotecaria, al momento que se otorgó el préstamo.	9(03)v9(02)
SEGURO	Seguro: corresponde indicar si existen seguros que garanticen el pago de la cantidad que excede el 80% del valor de tasación del o los bienes raíces dados en hipoteca. Los códigos permitidos son: S: Si N: No Debe informarse en letra mayúscula.	X(01)

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(265)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°3 CAMBIO DE ADMINISTRACION Y DE ESTADO

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: cambio de administración

Contendrá información acerca de:

- Cada mutuo hipotecario en que el Agente que informa haya asumido su administración. No deben considerarse los mutuos hipotecarios otorgados por el Agente durante el mes que se informa.
- Cada mutuo hipotecario que haya salido de la administración del Agente. No deben incluirse aquellos mutuos que hayan pasado al estado de "no vigente" durante el mes informado.

Registro tipo 3: cambio de estado

Contendrá información acerca de cada mutuo hipotecario en administración que haya pasado al estado de "no vigente".

Registro tipo 4: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho que el Agente no haya asumido la administración de mutuos ni hayan salido mutuos de su administración durante el mes informado, o el que ningún mutuo en administración haya pasado al estado de "no vigente" en ese período, no lo exime de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 4.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa.	X(01)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)
RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe informarse en letra mayúscula.	X(80)

Registro tipo 2: CAMBIO DE ADMINISTRACION

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
CAMBIO_ADM	Cambio de administración del mutuo: deberá indicarse si el mutuo pasa a la administración del Agente que informa o sale de su administración. Los códigos permitidos son: 1 Agente Administrador asumió la administración del mutuo durante el mes que se está informando. 2 Agente Administrador dejó de administrar el mutuo durante el mes que se está informando.	9(01)
FILLER	Sólo debe contener blancos o espacios.	X(87)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Registro tipo 3: CAMBIO DE ESTADO

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
CAMBIO_EST	Cambio de estado del mutuo: deberá indicarse el motivo por el cual el mutuo informado pasó al estado de no vigente. Los códigos permitidos son: 1 Deuda pagada a término: el deudor pagó todos los dividendos. 2 Deuda pagada anticipadamente: el deudor prepagó el capital adeudado. 3 Deuda pagada por seguro de desgravamen. 4 Deuda pagada por seguro de incendio. 5 Deuda pagada por seguro de terremoto. 6 Deuda pagada por seguro distinto a terremoto, desgravamen o incendio. 7 Se ejecutó la garantía hipotecaria ante el no pago de los dividendos. 8 Operación desistida. 9 Otro.	9(01)
OTRO_ESTADO	Si CAMBIO_EST = 9, deberá indicarse la razón por la cual el mutuo pasó al estado de no vigente. Si CAMBIO_EST ≠ 9 este campo debe incluir sólo blancos o espacios. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
FILLER	Sólo debe contener blancos o espacios.	X(07)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Registro tipo 4: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "4".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2, 3 y 4.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N° 4 TASACIONES y RETASACIONES

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: tasaciones y retasaciones

Contendrá información de la tasación de cada una de las garantías hipotecarias de los mutuos otorgados en el mes y de las retasaciones realizadas a cualquier mutuo, efectuadas durante el mes que se informa.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho de no haber otorgado mutuos durante un mes, y por lo tanto no existir tasaciones que informar, y el que no se hayan realizado retasaciones durante el mes informado, no exime al Agente de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que	X(04)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	
RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)

Registro tipo 2: TASACIONES Y RETASACIONES

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
CORRELATIVO_GH	Correlativo garantía hipotecaria: corresponde a un número correlativo por mutuo , que identifica al bien raíz dado en garantía, comenzando en 01. Ejemplo: Si en archivo Oaaaamm.txt se informó el otorgamiento de un mutuo hipotecario que tiene 2 bienes raíces dados en garantía, existirán 2 registros dentro de este archivo con la misma identificación del mutuo (FECHA_OTOR, CORRELATIVO y AG_OTORGA), pero en uno de los registros este campo será 01 y en el otro 02. El número correlativo asignado a cada garantía hipotecaria será el que la identifique siempre, junto al código de identificación del mutuo.	9(02)
COMUNA_GH	Se deberá indicar la comuna en que se encuentra el bien raíz dado en garantía que se está informando, de acuerdo al listado de códigos establecidos en el módulo SEIL de la página web de la Superintendencia.	9(04)
TIPO	Tipo de información: corresponde indicar si se está informando una tasación o una retasación. Los códigos permitidos son:	X(01)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	T: Tasación R: Retasación Debe expresarse en letra mayúscula.	
FECHA	Fecha: corresponde a la fecha en que se realizó la tasación o retasación que se está informando, de acuerdo al formato aaaammdd.	9(08)
VALOR	Valor: se debe señalar el valor de la tasación o retasación, según corresponda, del bien dado en garantía que se está informando. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
N_HIPOTECA	Número de hipoteca: se debe indicar el número de hipoteca que se ha constituido sobre el bien raíz que se está informando. Los códigos permitidos son: 1: primera hipoteca 2: segunda hipoteca 3: otro	9(01)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(55)

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°5 MUTUOS HIPOTECARIOS ENDOSADOS

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: mutuos endosados

Contendrá información acerca de cada mutuo hipotecario **endosado a terceros y adquiridos (comprados) por el Agente**, durante el periodo informado.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho de no haber endosado ni adquirido mutuos durante un mes, no exime al Agente de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Unico Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9°
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Castilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Registro tipo 2: MUTUOS ENDOSADOS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
RUT_END	RUT institución endosataria: se debe indicar el número del Rol Único Tributario (R.U.T.) de la institución endosataria.	9(09)
VER_END	Se debe indicar el dígito verificador del R.U.T de la institución endosataria. Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
RUT_CED	RUT institución cedente: se debe indicar el número del Rol Único Tributario (R.U.T) de la institución cedente o endosante.	9(09)
VER_CED	Se debe indicar el dígito verificador del R.U.T de la institución cedente o endosante. Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
FECHA_COMPRA	Fecha de compra: corresponde a la fecha de adquisición del mutuo por parte de la nueva entidad acreedora, de acuerdo al formato aaaammdd.	9(08)
TIR_COMPRA	TIR de compra: corresponde a la tasa interna de retorno, utilizada para determinar el precio del mutuo al momento de la compra.	9(02)v9(02)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

VALOR_COMPRA	Valor de compra: corresponde al precio pactado al momento de la cesión del mutuo. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios	X(39)

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°6 TABLAS DE DESARROLLO

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: tabla de desarrollo

Contendrá información de cada uno de los flujos que forman la tabla de desarrollo, de todos los mutuos hipotecarios otorgados durante el periodo informado. Estas tablas deberán estar referidas a una **unidad de capital**.

Existirán tantos registros de este tipo, como dividendos tenga el mutuo que se está informando.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho de no haber otorgado mutuos durante un mes y, por lo tanto, no existir tablas de desarrollo que informar, no exime al Agente de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial	X(04)

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9°
Santiago Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	
RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)

Registro tipo 2: TABLA DE DESARROLLO

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
N_DIVIDENDO	Número de dividendo: corresponde indicar el número del flujo. Debe ser un correlativo que comienza en 001.	9(03)
FECHA_VCTO	Fecha de vencimiento del dividendo: corresponde indicar la fecha de vencimiento del dividendo, expresada en formato aaaammdd.	9(08)
INTERESES	Intereses: corresponde al interés que paga el dividendo que se está informando, expresado con seis decimales.	9(01)v9(06)
AMORTIZACION	Amortización: se deberá señalar la amortización, expresado con seis decimales, del capital que corresponde al flujo que se está informando y que rebaje el saldo insoluto.	-9(01)v9(06)
SALDO_INSOLUTO	Saldo insoluto: corresponde indicar el capital que le resta al mutuo por amortizar, expresado con seis decimales.	9(01)v9(06)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(55)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°7 PREPAGOS

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: prepagos

Contendrá información acerca de cada prepago, parcial o total, efectuado durante el mes que se informa.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho que no existan prepagos durante un mes, no exime al Agente de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Registro tipo 2: PREPAGOS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
VALOR_PAR	Valor par del mutuo al momento del prepago: se entiende por tal, al valor del capital no amortizado, incluido los intereses devengados pendientes de cobro. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
PREPAGO	Prepago: se debe indicar el monto prepagado. Esto es, el capital que se anticipa y los intereses devengados que se pagaron. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
COMISION	Comisión de prepago: se debe indicar, el monto a que asciende la comisión cobrada por el prepago. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(37)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N º8 MUTUOS EN ADMINISTRACION

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: mutuos en administración

Contendrá información acerca de cada mutuo que el Agente Administrador que informa mantenga bajo su administración a la fecha de cierre de la información que se está enviando.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho que el Agente Administrador no mantenga mutuos en administración a la fecha de envío de la información, no lo exime de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Registro tipo 2: MUTUOS EN ADMINISTRACION

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
RUT_ACREEDOR	Se debe indicar el número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del acreedor del mutuo.	9(09)
VER_ACREEDOR	Corresponde al dígito verificador del RUT del acreedor del mutuo. Debe informarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K"	X(01)
VALOR_PAR	Valor par del mutuo: se entiende por tal, al valor del capital no amortizado, incluidos los intereses devengados pendientes de cobro. Debe expresarse en la unidad de reajuste en que fue otorgado el crédito.	9(15)v9(02)
MOROSIDAD	Morosidad: corresponde al número total de dividendos del crédito que se encuentran vencidos e impagos a la fecha del informe.	9(03)
FILLER	Sólo debe contener blancos o espacios.	X(58)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N 09 INSCRIPCIÓN EN EL CONSERVADOR DE BIENES RAICES

1. Descripción de los registros

Registro tipo 1: identificación del Agente Administrador

Contendrá información que permita identificar al Agente Administrador y el período a que se refiere la información. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el primero del archivo.

Registro tipo 2: inscripción en CBR

Contendrá información acerca de cada una de las inscripciones en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces realizadas durante el mes que se está informando.

Registro tipo 3: total registros

Contendrá información de control relativa al número total de registros informados. Sólo se deberá informar un registro de este tipo y deberá ser el último del archivo.

El hecho que no se hayan realizado inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces durante un determinado mes, no exime al Agente Administrador de la obligación de enviar el archivo a esta Superintendencia. En dicho caso, éste sólo debe contener los registros tipo 1 y tipo 3.

2. Formato de cada tipo de registro

Registro tipo 1: IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE ADMINISTRADOR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "1".	9(01)
FECHA_CIERRE	Fecha de cierre de la información. Debe expresarse en formato aaaammdd.	9(08)
RUT_AGENTE	Número del Rol Único Tributario (R.U.T.) del Agente Administrador que informa.	9(09)
VER_AGENTE	Dígito verificador del R.U.T. del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula en caso que corresponda al dígito verificador "K".	X(01)
AG_ADM	Agente Administrador: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que informa.	X(04)

Av. Libertador Bernardo
O'Higgins 1449
Piso 9º
Santiago - Chile
Fono: (56-2) 473 4000
Fax: (56-2) 473 4101
Casilla: 2167 - Correo 21
www.svs.cl



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

RAZON_SOCIAL	Razón social: corresponde a la razón social del Agente Administrador que informa. Debe expresarse en letra mayúscula.	X(80)
--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

Registro tipo 2: INSCRIPCION EN CBR

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "2".	9(01)
FECHA_OTOR	Fecha de otorgamiento: fecha en que se otorgó el mutuo, la cual corresponde a la indicada en el contrato. Debe expresarse en formato aaaamm.	9(06)
CORRELATIVO	Correlativo: número de orden correlativo <u>anual</u> de otorgamiento del mutuo.	9(04)
AG_OTORGA	Agente que otorgó el mutuo: código de inscripción en el Registro Especial de Agentes Administradores de Mutuos Hipotecarios Endosables que lleva la Superintendencia, del Agente que otorgó el mutuo.	X(04)
CORRELATIVO_GH	Correlativo garantía hipotecaria: corresponde a un número correlativo por mutuo , que identifica al bien raíz dado en garantía.	9(02)
FOJAS	Fojas: corresponde indicar las fojas del Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces en que se encuentra inscrita la hipoteca del bien raíz dado en garantía que se está informando. En caso de corresponder a fojas "vuelta", deberá indicarse con la letra "v" al final del número. Ejemplos: 1) Si la inscripción hipotecaria es fojas 40.000 vuelta, este campo se deberá informar como 40000v. 2) Si la inscripción hipotecaria es fojas 40.000, este campo se deberá informar como 40000. En ambos casos, el campo debe justificarse a la izquierda y relleno de espacios por la derecha.	X(10)
NUMERO	Número: corresponde indicar el número del Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces en que se encuentra inscrita la hipoteca del bien raíz dado en garantía que se está informando.	9(08)



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

AÑO	Año: corresponde al año del Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces en que se encuentra inscrita la hipoteca del bien raíz dado en garantía que se está informando.	9(04)
CBR	Se deberá indicar a qué Conservador de Bienes Raíces pertenecen los registros, de acuerdo a listado de códigos de comunas establecido en el módulo SEIL de la página web de la Superintendencia.	9(04)
FILLER	Sólo debe contener blancos o espacios.	X(60)

Registro tipo 3: TOTAL REGISTROS

CAMPO	DESCRIPCION	FORMATO
TIPO_REGISTRO	Debe tener valor "3".	9(01)
TOTAL_REGISTROS	Número total de registros informados en el archivo. Esto es, suma de la cantidad de registros tipo 1, 2 y 3.	9(08)
FILLER	Sólo se deben grabar blancos o espacios.	X(94)