REF: Introduce ajustes técnicos a la Tabla 126 del MSI para bancos y a los archivos del MSI REDEC.

OFICIO CIRCULAR N° 1.387

02 de octubre de 2025

Esta Comisión, en el proceso de revisión y validación que realiza a distintos requerimientos de información y tras instancias que ha coordinado con las entidades reportantes que han planeado consultas, ha detectado espacios de mejora para facilitar la compresión, preparación, envío y recepción de los datos solicitados en el marco de la implementación del Registro de Deuda Consolidada (REDEC). Estos cambios obedecen a ajustes técnicos que permitirán contribuir a una adecuada recepción y validación de la información, así como lograr un mayor entendimiento entre entidades reportantes del REDEC y este Organismo.

Por lo anterior, en virtud de las facultades legales que otorga el artículo 5 del Decreto de Ley N° 3.538 de 1980, en particular aquellas que se desprenden de los numerales 1, 4 y 18 de dicho artículo; lo dispuesto en el Capítulo 18-3 de la Recopilación Actualizada de Normas (RAN) para bancos; lo indicado al artículo 4 de la Ley N° 21.680 de 2024; y lo dispuesto en la Resolución N° 4.479 del 15 de mayo de 2024 y la Resolución N° 7.045 del 14 de julio de 2025, esta Comisión procede a realizar ajustes al Manual del Sistema de Información para bancos (MSI Bancos) y al Manual de Sistema de Información del Registro de Consolidado de Deuda (MSI REDEC) mediante el presente Oficio Circular.

Los ajustes consignados en este documento deben ser observados por todas las entidades reportantes del REDEC, es decir, tanto aquellas definidas por la Ley 21.680, la Norma de Carácter General N° 540, la Resolución N° 7.323 del 23 de julio de 2025 y futuras Resoluciones en el tenor de esta última.

En relación con los ajustes de la Tabla 126 del MSI Bancos, se tiene:

1) Se reemplaza su nombre, actualmente indicada como "Tipo de crédito u operaciones", por "Tipo de obligación reportable". El nuevo nombre es actualizado en los archivos del MSI REDEC que la refieren.

2) Se modifican los códigos de la Tabla 126, renombrada "Tipo de obligación reportable" del MSI Bancos, para que sean consistentes con el largo del campo "TIPO DE CRÉDITO" contenido en los archivos del MSI REDEC (detallado en el **Anexo 1**). El ajuste consiste en anteponer un cero a todos los códigos de un dígito indicados en dicha tabla.

En relación con los archivos del MSI REDEC, se perfeccionan las descripciones de los archivos, los nombres de determinados campos y sus definiciones, incluyendo ajustes de redacción que no cambian el sentido de lo indicado en la instrucción. Además, se precisan las carátulas de cuadratura para una mayor claridad del reportante para su llenado, indicando los campos y su tratamiento aplicable, y añadiendo una cuadratura para el número total de registros informados, según corresponda. En específico:

3) Se ajustan los nombres de los campos siguientes:

Nombre antiguo	**Nombre nuevo**	**Archivos en los que se utiliza**
VALOR DE LA GARANTÍA AVAL O FIANZA	VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	RDC01, RDC02, RDC10, RDC11, RDC12.
TIPO DE CRÉDITO	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	RDC01, RDC02, RDC10, RDC11, RDC12, RDC20, RDC22.
RUT DEL CLIENTE	RUT DEL CONSULTADO	RDC30
TIPO DE CONSENTIMIENTO	MEDIO DEL CONSENTIMIENTO	
FINALIDAD	FINALIDAD DEL CONSENTIMIENTO	
OBJETIVO	OBJETIVO DE LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO	
VIA DE INGRESO	VIA DE INGRESO DE LA SOLICITUD	RDC40
RESPUESTA	RESPUESTA DE LA SOLICITUD	

También se hacen ajustes gramaticales a otros nombres de campos, para velar por su correcta lectura.

4) Respecto al archivo RDC02 "Rectificaciones al archivo RDC01" se realizan los siguientes ajustes (especificados en el **Anexo 2**):

- Considerando que la estructura del archivo RDC02 "Rectificaciones al archivo RDC01" contiene el campo "FECHA DE INFORMACIÓN RDC01", se elimina la siguiente indicación de la carátula de cuadratura:

  "Archivo RDC01 por rectificar correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): ___ "

  Además, se perfecciona la carátula propiamente tal, de manera de aclarar la información requerida.

- Con el objetivo de aclarar la información requerida en el campo 31 "NÚMERO DE SOLICITUD", se reemplaza su descripción por lo siguiente:

"31. NÚMERO DE SOLICITUD

En este campo se debe informar el código remitido en el campo NÚMERO DE LA SOLICITUD del archivo RDC40, cuando corresponda a causales por solicitud realizada por el deudor. Para ello se debe indicar el código remitido en el campo NÚMERO DE LA SOLICITUD del archivo RDC40. En dicho caso, el valor informado en el campo EVENTO de esta solicitud debe corresponder a cerrado (código 3) y el valor informado en el campo RESPUESTA DE LA SOLICITUD debe corresponder a acoge parcialmente (código 2) o acoge totalmente (código 1) la solicitud en el archivo RDC40.

En los casos en que el campo 32 CAUSAL DE RECTIFICACIÓN se informe con códigos 1 o 4, se debe completar con blancos (espacios)."

5) En el archivo RDC20 "Variaciones de stock" se realizan los siguientes ajustes (especificados en el **Anexo 3**):

- Para mayor claridad, se reemplaza el término "Bisemanal" por "Cada dos semanas" indicado en la periodicidad del archivo.

- Se ajustan los nombres indicados en la columna "Tipo de registro" de la Tabla contenida en la sección "Registros siguientes" para que sean consistentes con los títulos que contendrán el detalle de los registros del archivo.

- Se precisa la descripción del registro 01 "Variaciones de stock" para establecer que las diferencias respecto del stock del último reporte corresponden al "*último archivo RDC20 enviado, independiente de si este corresponde a un envío de día viernes (cada dos semanas) o de cierre de mes*".

- En el registro 01 "Variaciones de stock", se modifica la Tabla de codificación del campo 3 "TIPO DE FLUJO" para explicitar el signo de cada flujo, necesario para informar el campo 4 "MONTO". Adicionalmente, se ajusta la codificación de los códigos en para que sea consistente con el largo del campo. Finalmente, se indica un tratamiento para informar variaciones de stock en operaciones reportables contingentes.

- Se perfecciona la carátula, de manera de aclarar la información requerida.

6) En el archivo RDC30 "Registro de consentimientos" se realizan los siguientes ajustes (especificados en el **Anexo 4**):

- Con el fin de aclarar que el archivo se remite cuando haya otorgamiento de nuevos consentimientos de deudores a los reportantes, como cuando los deudores realicen la revocación de consentimientos vigentes, se añade la siguiente frase como segundo párrafo en la descripción del archivo:

"Este archivo también debe contener la información de aquellos consentimientos que sean revocados por el deudor, sean éstos o no originados en el periodo de reporte."

- En la misma descripción, para mayor claridad respecto del formato de horas, se agrega el siguiente tercer párrafo:

  "Los campos que refieran a horas (HHMMSS) deben ser informados considerando un formato de 24 horas. Es decir, si se está informando un hito ocurrido a las siete de la tarde en punto, se debe completar 190000."

- En el campo 7 "MEDIO DE CONSENTIMIENTO" se ajusta la descripción y la tabla, para mayor claridad, por lo siguiente:

  "*7. MEDIO DE CONSENTIMIENTO*
  En este campo se debe identificar el medio a través del cual se da prueba del consentimiento recibido por el reportante.

Código	***Medio de consentimiento***
1	*Electrónico*
2	*Verbal (registro de audio)*
3	*Escrito (registro con respaldo físico)*

  "

- Con la finalidad de reconocer que un mismo consentimiento puede tener más de un objetivo asociados, se añade el siguiente párrafo a la definición del campo 10 "OBJETIVO":

  "En caso de que haya más de un objetivo vinculado a un mismo consentimiento, estos deben ser informados en diferentes registros (filas)."

- Se perfecciona la carátula, de manera de aclarar la información requerida.

7) En el archivo RDC40 "Gestión de solicitudes" se realizan los siguientes ajustes (especificados en el **Anexo 5**):

   - Al final de la descripción del archivo se aclara cuándo debe ser remitido, mediante la inclusión del siguiente párrafo:

     "Este archivo sólo debe enviarse cuando exista algún cambio de estado (o EVENTO del campo 2) de la solicitud. Esto corresponde cuando: (1) se ingresa una nueva solicitud al reportante, (2) el reportante inicia el análisis de alguna solicitud ingresada, o bien (3) el reportante cierra una solicitud."

   - Se perfecciona la carátula, de manera de aclarar la información requerida.

Como consecuencia de los cambios señalados, se reemplazan las hojas de las tablas del MSI para bancos y de los archivos normativos del MSI REDEC respectivos. Las versiones actualizadas de los manuales indicados se encuentran publicados en el sitio web de esta Comisión (www.cmfchile.cl).

Los ajustes aplicados se exigirán a contar del primer reporte de los archivos normativos del MSI REDEC.

Francisco Cabezón Ferraté
Director General de Regulación Prudencial
Por orden del Consejo de la
Comisión para el Mercado Financiero

Regulador y Supervisor Financiero de Chile
Comisión para el Mercado Financiero

ANEXO 1 – AJUSTES EN LA TABLA 126 DEL MSI PARA BANCOS

Tabla 126: Tipo de obligación reportable ~~de crédito u operaciones~~

Código	Tipo de operaciones	Definición
01	Créditos comerciales	Todos aquellos créditos que no corresponden a las operaciones que se indican a continuación.
02	Créditos de consumo en cuotas	Comprende los créditos pagaderos en cuotas cuyos deudores son personas naturales y que se otorgan para financiar bienes de consumo o el pago de servicios. Comprende también créditos de consumo cuando posean una cuota pendiente. No corresponde a créditos por tarjetas de crédito (código 07) ni uso de líneas de crédito o sobregiro (código 08).
03	Créditos para estudios superiores Ley N°20.027	Comprende aquellos concedidos para el financiamiento de estudios superiores otorgados de acuerdo con la Ley N°20.027 (CAE).
04	Créditos educacionales con garantía CORFO	Corresponde a préstamos estudiantiles otorgados con algún tipo de garantía de CORFO.
05	Otros créditos para estudios superiores	Comprende todos los demás créditos otorgados para el financiamiento de estudios superiores distintos a los de la Ley N° 20.027 y de aquellos con garantía CORFO.
06	Créditos para la salud	Corresponde a deudas contraídas con prestadores de salud públicos o privados y empresas relacionadas, sean instituciones financieras, casas comerciales u otras similares, en el marco de una atención o acción de salud ambulatoria, hospitalaria o de emergencia sean éstas consultas, procedimientos, exámenes, programas, cirugías u operaciones.
07	Créditos provenientes de la utilización de tarjetas de crédito	Comprende los créditos provenientes del uso de tarjetas de crédito cuyos deudores son personas naturales y que se otorgan para financiar bienes de consumo o el pago de servicios.
08	Créditos con líneas de crédito o sobregiros en cuentas corrientes	Comprende los créditos provenientes del uso de líneas de crédito cuyos deudores son personas naturales y que se otorgan para financiar bienes de consumo o el pago de servicios.
09	Otros créditos de consumo	Comprende los créditos cuyos deudores son personas naturales y que se otorgan para financiar bienes de consumo o el pago de servicios no informados en los códigos precedentes.
10	Créditos para vivienda	Corresponde a créditos que se otorgan a personas naturales para adquisición, ampliación, reparación o construcción de su vivienda. Comprende los préstamos en letras de crédito, con mutuos hipotecarios endosables u otros con aquellas características. Incluye los créditos de enlace que se hubieren otorgado antes del perfeccionamiento de los mutuos y los créditos complementarios destinados a la adquisición, ampliación, reparación o construcción de la vivienda.
11	Operaciones financieras	Corresponde a contratos con pacto de retroventa y obligaciones por préstamos de valores.

ANEXO 2 – AJUSTES EN EL ARCHIVO RDC02

CÓDIGO	**:**	RDC02
NOMBRE	**:**	RECTIFICACIONES AL ARCHIVO RDC01
SISTEMA	**:**	REPORTANTES
PERIODICIDAD	**:**	Semanal al día viernes de cada semana.
PLAZO	**:**	3 días hábiles

Reportantes deben remitir el archivo RDC02 ante modificaciones de sus nóminas de deudores reportadas en archivos RDC01 cuando identifique internamente errores u omisiones, o cuando acoja o acoja parcialmente solicitudes de los deudores, o cuando la Comisión instruya rectificaciones por su proceso supervisor, o cuando la Comisión resuelva modificar el registro por Resolución administrativa, o cuando se trate de una prescripción de la operación. Este archivo detallará la información rectificada de todas las operaciones desde la última entrega del archivo RDC02, por lo que es fundamental identificar el archivo RDC01 a rectificar, el código de la operación y el RUT del deudor.

Las rectificaciones deberán identificar el archivo RDC01 que se rectifica, e informar en cada registro la información que debe corresponder al archivo RDC01 respectivo. En caso de que sea más de un archivo RDC01, deberá enviarse un único archivo RDC02, indicando en su primer campo la fecha del archivo a rectificar. Asimismo, en caso de que un archivo RDC01 sea rectificado más de una vez, se considerará el último archivo de rectificación el más actualizado para ese archivo RDC01. La información de este registro podrá corregir el archivo anonimizado de deudas (RDC12) y servirá para el proceso de supervisión respecto a la gestión de solicitudes y rectificaciones solicitadas por la Comisión.

Los siguientes reportes del archivo normativo RDC01 deberán ser concordantes con las rectificaciones que contempla este archivo RDC02. Por lo anterior, el envío del archivo RDC02 no modificará el RDC01, sino que se entiende que el siguiente reporte del archivo RDC01contará con la información más actualizada considerando estas rectificaciones.

Primer registro

1. Código de la institución ..... 9(10)
2. Identificación del archivo..... X(05)
3. Fecha de envío RDC02 ..... F(08)
4. Filler ..... X(337)

Largo del registro ..... 360 bytes

1. CODIGO DE LA INSTITUCIÓN REPORTANTE

Corresponde al código asignado por esta Comisión para efectos de esta Ley.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC02".

3. FECHA DE ENVÍO RDC02
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de referencia del archivo de rectificación.

Estructura del registro

1.	FECHA DE INFORMACIÓN RDC01	F(08)
2.	RUT	R(09)VX(01)
3.	TIPO DE PERSONA	9(01)
4.	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
5.	OPERACIÓN TÍTULO III	9(01)
6.	TIPO DE DEUDOR	9(01)
7.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~	9(02)
8.	FECHA DE OTORGAMIENTO	F(08)
9.	CARGA FINANCIERA	9(15)
10.	FECHA DE EXTINCIÓN DE LA OPERACIÓN	F(08)
11.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA	9(15)
12.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA	9(15)
13.	VALOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA	9(15)
14.	VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	9(15)
15.	MONTO ORIGINAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
16.	MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
17.	MONTO AL DÍA	9(15)
18.	MONTO MORA 1er TRAMO	9(15)
19.	MONTO MORA 2do TRAMO	9(15)
20.	MONTO MORA 3er TRAMO	9(15)
21.	MONTO MORA 4to TRAMO	9(15)
22.	MONTO MORA 5to TRAMO	9(15)
23.	MONTO MORA 6to TRAMO	9(15)
24.	MONTO MORA 7mo TRAMO	9(15)
25.	MONTO MORA 8vo TRAMO	9(15)
26.	MONTO MORA 9no TRAMO	9(15)
27.	MORA ACTUAL	9(04)
28.	DEUDA RENEGOCIADA	9(01)
29.	DEUDA ACELERADA	9(01)
30.	CAUSAL DE ELIMINACIÓN O REPORTE DESFASADO	9(01)

31.	FECHA DE RECTIFICACIÓN	F(08)
32.	CAUSAL DE RECTIFICACIÓN	9(01)
33.	NÚMERO DE SOLICITUD	X(20)

Largo del registro ..... 360 bytes

Definición de términos

Las definiciones del resto de campos corresponden a aquellas establecidas para el archivo RDC01, salvo para los campos adicionales especificados a continuación:

1. FECHA DE INFORMACIÓN RDC01
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) del RDC01 a rectificar.

30. CAUSAL DE ELIMINACIÓN O REPORTE DESFASADO
Se deberá completar en función de los siguientes códigos:

Código	**Causal**
1	Eliminación de la operación
2	Agregación desfasada de la operación al registro
0	Otro tipo de modificación.

Corresponde informar valor 1 si refiere a una eliminación de operación del registro por ejercicio de derecho de cancelación, instrucción de la Comisión, prescripción de la deuda o eliminación por rectificación. En este caso, deberá completar los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 30, 31, 32 y 33, mientras que el resto de los campos deberán ser completados con valor 0 (tipo de campo 9(XX) o 19000101 (Tipo de campo F(08)), según corresponda.

Corresponde reportar valor 2 cuando la modificación supone una operación que está siendo añadida al registro de manera retroactiva por error u omisión, pues debió haber sido reportada con anterioridad. En tal caso deberá completar todos los campos del registro.

Si la operación es modificada por otras causas, este campo deberá venir informado en cero. Mediante este código se sustituirá el registro de una operación reportable existente en un archivo RDC01 para el periodo indicado en FECHA DE INFORMACIÓN RDC01, y el RUT y CÓDIGO OPERACIÓN de ese archivo RDC01.

31. FECHA DE RECTIFICACIÓN
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) en que fue rectificada la operación en los sistemas internos del reportante.

32. CAUSAL DE RECTIFICACIÓN
Se deberá completar el código considerando la causal de la rectificación de la siguiente tabla:

Código	**Causal**
1	Por errores u omisiones identificados internamente, sin previa solicitud del deudor

2	Por acoger totalmente una solicitud del deudor distinta a la del código 5
3	Por acoger parcialmente una solicitud del deudor
4	Por instrucción de la Comisión, tras rechazo de la solicitud por parte del reportante
5	Por acoger una solicitud del deudor relacionada a prescripción o liquidación concursal de la operación resuelta por un Tribunal

En caso de haber más de una causal ~~distinta~~ para ese registro, se debe ~~deberá~~ completar con la causal de número más alto.

33. NÚMERO DE SOLICITUD

~~Para los casos~~En este campo se debe informar el código remitido en el campo NÚMERO DE LA SOLICITUD del archivo RDC40, cuando corresponda a ~~de~~ causales por solicitud realizada por el deudor ~~(códigos 2, 3 o 5 del campo 32 CAUSAL DE RECTIFICACIÓN de este archivo), deberá~~. Para ello se debe indicar el código remitido en el campo NÚMERO DE LA SOLICITUD del archivo RDC40. En dicho caso, el valor informado en el campo EVENTO de esta solicitud debe~~rá tener un EVENTO~~ corresponder a cerrado (código 3) y el valor informado en el campo~~una~~ RESPUESTA DE LA SOLICITUD debe corresponder a ~~que~~ acoge parcialmente (código 2) o acoge totalmente (código 1) la solicitud en el archivo RDC40.

En los casos en que el campo 32 CAUSAL DE RECTIFICACIÓN se informe con códigos 1 o 4, se debe~~rá~~ completar con blancos (espacios).

Carátula de cuadratura

El archivo RDC02 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): _____ Código: _____

Información de rectificación RDC02 correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): _____

~~Archivo RDC01 por rectificar correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): _____~~

Número de registros informados (recuento simple)~~operaciones reportables rectificadas~~	
Número de deudores con obligaciones~~operaciones~~ reportables rectificadas del archivo RDC01 (recuento de RUTs distintos~~campo1~~)	
Monto actual de rectificaciones en las obligaciones~~operaciones~~ reportables rectificadas (suma campo 16)	
Número de obligaciones~~operaciones~~ reportables rectificadas por causal 1 y 2 (recuento campo 32 igual a 1 o 2)	
Número de obligaciones~~operaciones~~ reportables rectificadas por causal 4 (recuento campo 32 igual a 4)	
Número de operaciones reportables eliminadas (recuento campo 30 igual a 1)	

ANEXO 3 – AJUSTES EN EL ARCHIVO RDC20

Sistema de Validaciones y Gestión

CÓDIGO	**:**	RDC20
NOMBRE	**:**	VARIACIONES DE STOCK
SISTEMA	**:**	VALIDACIÓN Y GESTIÓN
PERIODICIDAD	**:**	Cada dos semanas~~Bisemanal~~ y fin de mes
PLAZO	**:**	3 DÍAS HÁBILES

La Ley REDEC establece que la Comisión podrá pedir información complementaria para verificar la calidad de la información recibida. En ese sentido, ~~este~~el presente archivo solicita que los reportantes entreguen información adicional de variaciones de stock especificadas ~~en este archivo~~ de manera que la Comisión pueda validar la calidad de la información recibida en los archivos RDC01 y otros.

Primer registro

1. Código de la institución ..... 9(10)
2. Identificación del archivo ..... X(05)
3. Fecha del archivo ..... F(08)
4. Filler ..... X(59)

Largo del registro ..... 82 bytes

1. CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN

Corresponde al código asignado por esta Comisión para efectos de esta Ley.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC20".

3. FECHA DEL ARCHIVO

Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de referencia de la información.

Registros siguientes

Código	Tipo de registro
01	Variaciones de stock.
02	Prescripciones o procedimiento concursal de liquidación.
03	Venta de cartera o cesión de crédito.
04	Compra de cartera o adquisición de crédito (por cesión de un tercero).

Registro para informar variaciones de stock.

Corresponden a las cifras agregadas que permitan explicar las diferencias respecto del stock del último archivo RDC20 enviado, independiente de si este corresponde a un envío de día viernes (cada dos semanas) o de cierre de mes~~reporte~~. Debe~~rán~~ reportarse los montos totales por tipo: amortización de capital, interés capitalizado, ventas/compras de cartera, prescripciones, nuevos créditos, deuda no vigente, entre otros casos, que justifiquen la diferencia en los stocks respecto ~~al~~del archivo RDC01 del periodo anterior.

1.	TIPO DE REGISTRO	9(02)
2.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~	9(02)
3.	TIPO DE FLUJO	9(02)
4.	MONTO	S9(20)
5.	FILLER	X(55)

Largo del registro ..... 82 bytes

Definición de términos

1. TIPO DE REGISTRO

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

2. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~

Corresponde al código del tipo de obligación reportable~~crédito~~ de acuerdo con la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~" del Manual de Sistemas de Información de bancos. Las obligaciones~~Los créditos~~ a reportar no pueden corresponder a la categoría de créditos subrogados, ~~correspondientes a~~indicados en los códigos 13, 14, 15 y 16 de ~~la~~ dicha tabla 126 ~~"Tipo de Crédito"~~.

3. TIPO DE FLUJO

Corresponde al código que da cuenta del tipo de flujo al cual se debe ~~que corresponde~~ la variación del stock, dependiendo de~~según~~ si el monto a reportado en el campo 4 supone un aumento (signo +) o una disminución (signo -) del stock informado.

Código	Tipo de flujo	Signo
01	Amortización de capital	(-)
02	Interés capitalizado	(+)
03	Nuevos créditos	(+) o (-)
04	Venta de cartera	(-)
05	Compra de cartera	(+)
06	Cesión de crédito del reportante a otra entidad	(-)
07	Cesión de crédito adquirido por el reportante	(+)
08	Prescripción sentenciada por Tribunal diferentes a un Procedimiento Concursal de Liquidación	(-)
09	Exclusión por obligación reportable que cumple cinco años en morosidad	(-)
10	Liquidación de la obligación por Procedimiento Concursal de Liquidación	(-)

Para las obligaciones reportables contingentes (TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE iguales a 07, 08, 41, 42, 43 y 44 del campo 2) se debe considerar el aumento o disminución correspondiente a nuevos créditos, informándose en el código 03.

4. MONTO

Corresponde al monto de variación del stock expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo, cuando se trate de operaciones reajustables o en moneda extranjera. Si la variación es negativa, deberá indicar signo "-" (menos). Por el contrario, si la variación es positiva, deberá indicar signo "+" (más), de acuerdo con los lineamientos impartidos en el Título VI de las instrucciones generales de este manual.

Registro para informar prescripciones judiciales o Procedimiento Concursal de Liquidación.

Se deberán informar las prescripciones judiciales y Procedimiento Concursal de Liquidación de créditos específicos entre la última fecha de reporte y la fecha actual de reporte.

1.	TIPO DE REGISTRO	9(02)
2.	RUT DEL DEUDOR	R(09)VX(01)
3.	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
4.	FECHA DE LA INFORMACIÓN	F(08)
5.	TIPO DE CREDITO	9(02)
6.	IDENTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	9(07)
7.	MONTO	9(20)
8.	FILLER	X(03)

Largo del registro ..... 82 bytes

Definición de términos

1. TIPO DE REGISTRO
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "02".

2. RUT DEL DEUDOR
Corresponde al RUT del deudor. En caso de tratarse de una persona, ya sea natural o jurídica, que no posea RUT, se debe informar el "RUT ficticio" asignado, de acuerdo con las instrucciones generales del MSI REDEC.

3. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN
Corresponde al código que identifica en forma unívoca a la operación de crédito en la entidad reportante.

4. FECHA DE LA INFORMACIÓN
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) en que la obligación informada en este registro fue declarada prescrita por el tribunal.

5. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~
Corresponde al código del tipo de obligación reportable~~crédito~~ de acuerdo con la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~" del Manual de Sistemas de Información de bancos. Los créditos a reportar no pueden corresponder a la categoría de créditos subrogados, correspondientes a los códigos 13, 14, 15 y 16 de la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~".

6. IDENTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL
Corresponde al número único asignado por el poder judicial en el "Documento de uso de APIs" para identificar los tribunales, disponible en https://numeros.pjud.cl/Legales.

7. MONTO
Corresponde al monto de la operación prescrita expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo, cuando se trate de operaciones reajustables o en moneda extranjera.

Registro para informar venta de cartera o cesión de crédito

Se informan ventas de cartera de créditos entre la última fecha de reporte y la fecha actual de reporte.

1.	TIPO DE REGISTRO	9(02)
2.	RUT DEL COMPRADOR O CESIONARIO	R(09)VX(01)
3.	RUT DEL DEUDOR	R(09)VX(01)
4.	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
5.	FECHA DE LA INFORMACIÓN	F(08)
6.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~	9(02)
7.	MONTO	9(20)

Largo del registro ..... 82 bytes

Definición de términos

1. TIPO DE REGISTRO
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "03".

2. RUT DEL COMPRADOR O CESIONARIO
Corresponde al código que identifica a la entidad compradora o cesionario.

3. RUT DEL DEUDOR
Corresponde al RUT del deudor. En caso de tratarse de una persona, ya sea natural o jurídica, que no posea RUT, se debe informar el "RUT ficticio" asignado, de acuerdo con las instrucciones generales del MSI REDEC.

4. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN
Corresponde al código que identifica en forma unívoca a la operación de crédito en la entidad reportante.

5. FECHA DE LA INFORMACIÓN
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) en que se realizó la venta o cesión del crédito informado en este registro.

6. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~
Corresponde al código del tipo de obligación reportable~~crédito~~ de acuerdo con la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~" del Manual de Sistemas de Información de bancos. Los créditos a reportar no pueden corresponder a la categoría de créditos subrogados, correspondientes a los códigos 13, 14, 15 y 16 de la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~".

7. MONTO
Corresponde al monto de la operación vendida expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo, cuando se trate de operaciones reajustables o en moneda extranjera.

Registro para informar compra de cartera o adquisición de crédito (por cesión de un tercero)

Se informan compras de cartera de créditos entre la última fecha de reporte y la fecha actual de reporte.

1.	TIPO DE REGISTRO	9(02)
2.	RUT DEL VENDEDOR O CEDENTE	R(09)VX(01)
3.	RUT DEL DEUDOR	R(09)VX(01)
4.	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
5.	FECHA DE LA INFORMACIÓN	F(08)
6.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~	9(02)
7.	MONTO	9(20)

Largo del registro ..... 82 bytes

Definición de términos

1. TIPO DE REGISTRO
Corresponde al código que identifica el tipo de registro. Debe ser "04".

2. RUT DEL VENDEDOR O CEDENTE
Corresponde al código que identifica a la entidad vendedora o cedente.

3. RUT DEL DEUDOR
Corresponde al RUT del deudor. En caso de tratarse de una persona natural o jurídica extranjera, se debe informar el "RUT ficticio" asignado, de acuerdo con las instrucciones generales del MSI REDEC.

4. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN
Corresponde al código que identifica en forma unívoca a la operación de crédito en la entidad reportante.

5. FECHA DE LA INFORMACIÓN
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) en que se realizó la compra o adquisición del crédito informado en este registro.

6. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE~~CRÉDITO~~
Corresponde al código del tipo de obligación reportable~~crédito~~ de acuerdo con la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~" del Manual de Sistemas de Información de bancos. Los créditos a reportar no pueden corresponder a la categoría de créditos subrogados, correspondientes a los códigos 13, 14, 15 y 16 de la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable~~Crédito~~".

7. MONTO
Corresponde al monto de la operación comprada expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo, cuando se trate de operaciones reajustables o en moneda extranjera.

Carátula de cuadratura

El archivo RDC20 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): _____ Código: _____

Información correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): _____ Archivo RDC20

Número de registros totales informados en registro 01 (recuento de registros)	
Monto bruto que aumenta el stock de deudas en registro 01 (suma de variaciones positivas campo 4)	
Monto bruto que disminuye el stock de deuda en registro 01 (suma de variaciones negativas campo 4)	
Monto neto que varía el stock de deuda en registro 01 (suma de variaciones campo 4)	
Número de obligaciones~~operaciones~~ reportables informadas en registro 02 (recuento de registros)	
Monto bruto que disminuye el stock de deuda informadas en registro 02 (suma campo 7)	
Número de obligaciones reportables informadas en registro 03 (recuento de registros)	
Monto bruto que disminuye el stock de deuda informadas en registro 03 (suma campo 7)	
Número de obligaciones reportables informadas en registro 04 (recuento de registros)	
Monto bruto que aumenta el stock de deuda informadas en registro 04 (suma campo 7)	

ANEXO 4 – AJUSTES EN EL ARCHIVO RDC30

CÓDIGO	**:**	RDC30
NOMBRE	**:**	REGISTRO DE CONSENTIMIENTOS
SISTEMA	**:**	VALIDACIÓN Y GESTIÓN
PERIODICIDAD	**:**	SEMANAL AL DÍA VIERNES
PLAZO	**:**	3 DÍAS HÁBILES

En este archivo ~~con~~ se deben informar los consentimientos obtenidos por parte del reportante para acceder al archivo RDC10 de deudores que no son parte de sus deudores vigentes desde la entrega del archivo anterior.

Este archivo también debe contener la información de aquellos consentimientos que sean revocados por el deudor, sean éstos o no originados en el periodo de reporte.

Los campos que refieran a horas (HHMMSS) deben ser informados considerando un formato de 24 horas. Es decir, si se está informando un hito ocurrido a las siete de la tarde en punto, se debe completar 190000.

Primer registro

1. Código de la institución ..... 9(10)
2. Identificación del archivo ..... X(05)
3. Fecha del archivo ..... F(08)
4. Filler ..... X(49)

Largo del registro ..... 72 bytes

1. CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN

Corresponde al código asignado por esta Comisión para efectos de ~~esta~~ la Ley REDEC.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC30".

3. FECHA DEL ARCHIVO

Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de referencia de la información.

Estructura del registro

1.	CÓDIGO INTERNO DEL CONSENTIMIENTO	X(20)
2.	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO	F(08)
3.	HORA DE OTORGAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO	9(06)
4.	FECHA DE FIN DEL CONSENTIMIENTO	F(08)
5.	HORA DE FIN DEL CONSENTIMIENTO	9(06)
6.	RUT DEL ~~CLIENTE~~ CONSULTADO	R(09)VX(01)

7.	~~TIPO~~MEDIO DE CONSENTIMIENTO	9(01)
8.	FINALIDAD DEL CONSENTIMIENTO	9(01)
9.	RUT DEL EJECUTIVO	R(09)VX(01)
10.	OBJETIVO DE LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO	9(02)

Largo del registro ..... 72 bytes

Definición de términos

1. CÓDIGO INTERNO DEL CONSENTIMIENTO

Se refiere al código único que le asigna la entidad reportante al consentimiento otorgado por el deudor para acceder a la información sujeta a restricciones de acceso en el archivo RDC10.

2. FECHA OTORGAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO

Se refiere a la fecha (AAAAMMDD) de otorgamiento del consentimiento.

3. HORA OTORGAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO

Se refiere a la hora (HHMMSS) de otorgamiento del consentimiento del deudor.

4. FECHA DE FIN DEL CONSENTIMIENTO

Se refiere a la fecha (AAAAMMDD) de finalización del consentimiento del deudor, considerando el plazo para acceder a la información definido en la NCG N° 540. Si a la fecha de reporte, se hubiese revocado el consentimiento deberá considerarse dicho hito en este campo.

5. HORA DE FIN DEL CONSENTIMIENTO

Se refiere a la hora (HHMMSS) de finalización del consentimiento del deudor, considerando el plazo para acceder a la información definido en la NCG N° 540. Si a la fecha de reporte, se hubiese revocado el consentimiento deberá considerarse dicho hito en este campo.

6. RUT DEL ~~CLIENTE~~ CONSULTADO

Corresponde al RUT de la persona que ha otorgado consentimiento para que la entidad reportante acceda a su información de deuda. En caso de tratarse de una persona que no posea RUT, ya sea natural o jurídica, ~~que no posea RUT~~, se debe ~~informar~~indicar el "RUT ficticio" asignado, de acuerdo con las instrucciones generales del MSI REDEC.

7. ~~TIPO~~MEDIO DE CONSENTIMIENTO

En este campo s~~S~~e debe identificar el medio ~~tipo de registro en el que~~a través del cual se da prueba del consentimiento recibido por el reportante.

Código	**Medio~~Tipo~~ de consentimiento**
1	Electrónico~~Digital~~
2	Verbal (registro de audio)
3	Escrito (registro con respaldo físico)

8. FINALIDAD DEL CONSENTIMIENTO

En este campo ~~S~~se debe identificar la finalidad del consentimiento según lo establece la Norma de Carácter General N° 540 en su Numeral 7. Para ello, se debe indicar el código que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

Código	**~~Tipo de~~ Finalidad del consentimiento**
1	Evaluación de riesgo comercial
2	Evaluación de riesgo crediticio

9. RUT DEL EJECUTIVO

En este campo se debe consignar ~~Corresponde al~~ el RUT del ejecutivo que, en representación de la entidad reportante, obtuvo~~ha obtenido~~ el consentimiento del cliente para acceder a su información ~~personal~~ de deuda. En caso de que el consentimiento haya sido ingresado en forma digital, sin mediar un ejecutivo, se debe indicar el RUT de la contraparte responsable del REDEC registrada ~~por la entidad reportante~~ ante la CMF.

10. OBJETIVO DE LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO

En este campo se debe informar el tipo de operación~~Corresponde al tipo de crédito~~ solicitada~~o~~ por la persona~~el cliente~~ para ~~el que~~la cual se realizará la evaluación de riesgo comercial y/o crediticio, según los códigos que se indican a continuación:

Código	**Tipo de operació~~nes~~**
01	Créditos comerciales
02	Créditos de consumo
03	Créditos para vivienda
04	Operaciones financieras
05	Instrumentos de deuda adquiridos
06	Créditos contingentes
07	Cupos de líneas de crédito de libre disposición

En caso de que haya más de un objetivo vinculado a un mismo consentimiento, estos deben ser informados en diferentes registros (filas).

Carátula de cuadratura

El archivo RDC30 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): _____ Código: _____

Información correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): _____ Archivo RDC30

Número de registros totales informados (recuento simple)	
Número de consentimientos obtenidos en el periodo (recuento distintivo de campo 1 con campo 2 igual a una fecha existente dentro de la última semana)	
Número de consentimientos revocados~~finalizados~~ en el periodo (recuento distintivo de campo 4 distinto de "19000101")	
~~Número de consentimientos finalizados antes del plazo máximo definido en el Numeral 6 de la NCG Nº 540~~	
Número de consentimientos ~~entregados~~obtenidos en forma digital (recuento distintivo de campo1 con campo 7 igual 1 dentro de la última semana)	
Número de consentimientos ~~entregados~~obtenidos en forma verbal (recuento distintivo de campo 1con campo 7 igual 2 dentro de la última semana)	
Número de consentimientos ~~entregados~~obtenidos en forma escrita (recuento distintivo de campo 1 con campo 7 igual 3 dentro de la última semana)	

ANEXO 5 – AJUSTES EN EL ARCHIVO RDC40

CÓDIGO	**:**	RDC40
NOMBRE	**:**	GESTIÓN DE SOLICITUDES
SISTEMA	**:**	VALIDACIÓN Y GESTIÓN
PERIODICIDAD	**:**	DIARIA
PLAZO	**:**	1 DÍA HÁBIL

En este a~~A~~rchivo ~~con información de~~ se informan las solicitudes ingresadas por los deudores para cada operación, el inicio de su análisis y el cierre de esas solicitudes por la entidad reportante en relación con el REDEC desde el último reporte,~~. Esta considera~~ consideran para ello el ejercicio de los derechos de actualización, rectificación, complementación o cancelación. Este archivo persigue los siguientes~~tiene por objetivos~~: i) cumplir con el procedimiento de solicitudes establecido por la Ley 26.680 (la solicitud debe iniciarse con el reportante), ii) ~~manejar~~contar con una estadística clara del número de solicitudes por cada entidad reportante, así como las respuestas ~~de~~ a ellas.

Este archivo sólo debe enviarse cuando exista algún cambio de estado (o EVENTO del campo 2) de la solicitud. Esto corresponde cuando: (1) se ingresa una nueva solicitud al reportante, (2) el reportante inicia el análisis de alguna solicitud ingresada, o bien (3) el reportante cierra una solicitud.

Primer registro

1.	Código de la institución	9(10)
2.	Identificación del archivo	X(05)
3.	Fecha del archivo	F(08)
4.	Filler	X(43)
Largo del registro		66 bytes

1. CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN
Corresponde al código asignado por esta Comisión para efectos de esta Ley.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC40".

3. FECHA DEL ARCHIVO
Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de referencia de la información.

Estructura del registro

1.	NÚMERO DE LA SOLICITUD	X(20)
2.	EVENTO	9(01)
3.	CLASIFICACIÓN DE LA SOLICITUD	9(01)

4.	FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD	9(02)
5.	VÍA DE INGRESO DE LA SOLICITUD	9(02)
6.	RESPUESTA DE LA SOLICITUD	9(01)
7.	FECHA	F(08)
8.	CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
9.	FILLER	X(01)

Largo del registro ..... 66 bytes

Definición de términos

1. NÚMERO DE LA SOLICITUD

El reportante deberá informar en este campo el número interno de la solicitud en coherencia con lo reportado en el archivo E04 o E06, si corresponde. Si el reportante no debe remitir el archivo E04 o E06, deberá usar un número interno que sea único que permita la trazabilidad histórica de las solicitudes.

2. EVENTO

Se deberá reportar el evento que genera el reporte, respecto de la solicitud de tramitación:

Código	**Evento**
1	Ingreso
2	Inicio análisis
3	Cierre

3. CLASIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Clasificación de la solicitud en función a las siguientes categorías:

Código	**Tipo de solicitud**
1	Actualización
2	Rectificación
3	Complementación
4	Cancelación

En caso de que el deudor solicite el ejercicio de más de un derecho, debe informarlo en registros diferentes.

4. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD

Corresponde informar el fundamento de la solicitud de acuerdo con los códigos de la Tabla 127 "Fundamento de la solicitud de corrección" del Manual del Sistema de Información de bancos.

5. VÍA DE INGRESO DE LA SOLICITUD

Corresponde a la identificación de la vía de ingreso de la solicitud, utilizando los códigos definidos en la Tabla 75 del Manual de Sistema de Información de bancos sobre "Vías de ingreso de reclamos y solicitudes de cierre de productos". Este campo deberá ser igual para todos los hitos indicados en el campo EVENTO que asociados a un mismo NÚMERO DE SOLICITUD.

6. RESPUESTA DE LA SOLICITUD

Se refiere a la respuesta asociada al hito de cierre, de acuerdo con la siguiente tabla:

Código	**Tipo de respuesta**
0	Solicitud aún abierta. El estado de la solicitud es "ingreso" o "inicio análisis" del campo 2 "EVENTO".
1	Acoge totalmente la petición del deudor.
2	Acoge parcialmente la petición del deudor
3	No acoge la petición del deudor

7. FECHA

Se refiere a la fecha (AAAAMMDD) en que se produce el ingreso, inicio de etapa de análisis o cierre, según corresponda. Se deberá informar las fechas asociadas a cada uno de los hitos indicados en el campo EVENTO.

8. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN

Corresponde al código que identifica en forma unívoca a la operación de crédito en la entidad reportante informada en este registro y su estado.

Carátula de cuadratura

El archivo RDC40 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): _____ Código: _____

Información correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): _____ Archivo RDC40

Número de registros totales informados~~reportados en RDC40~~ (recuento simple)	
Número de solicitudes ingresadas (recuento c~~C~~ampo 2 igual a 1)	
Número de solicitudes cerradas (recuento c~~C~~ampo 2 igual a 3)	
Número de solicitudes cerradas y acogidas totalmente (recuento c~~C~~ampo~~s~~ 2 igual a 3 y campo 6 igual 1)	
Número de solicitudes cerradas y acogidas parcialmente (recuento campo 2 igual a 3 y campo 6 igual 2)	
Número de solicitudes cerradas y no acogidas (recuento c~~C~~ampo~~s~~ 2 igual a 3 y campo 6 igual 3)	
Número de solicitudes ingresadas en el periodo por resolver (recuento campo 2 distinto de 3)	