

**Manual del Sistema de  
Información del Registro de  
Deuda Consolidada  
MSI REDEC  
Instrucciones Generales**



Regulador y Supervisor Financiero de Chile

*El presente manual contiene las instrucciones a las que deben atenerse las entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, y que se encuentran contenidas en la nómina de reportantes confeccionada por la Comisión de acuerdo con lo descrito en el Título IV de la Ley N°21.680, esto para la preparación y el envío a esta Comisión la información que se solicita en forma periódica o permanente a través de archivos normativos.*

Comisión para el Mercado Financiero (CMF), Financial Market Commission (CMF)  
Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, Chile Teléfono: (56) 2 2617 4058

Copyright ©2025 CMF  
Todos los derechos reservados

---

## INSTRUCCIONES GENERALES

Este Manual del Sistema de Información para REDEC (MSI REDEC) establece las instrucciones y procedimientos que deberán seguir los reportantes del Registro de Deuda Consolidada definido en el numeral III de la Norma de Carácter General N° 540 (NCG N° 540). Se indica en este MSI REDEC la forma, periodicidad y medio en que las entidades reportantes deben remitir la información para fiscalizar el cumplimiento de la normativa y la Ley.

El Registro de Deuda Consolidada (REDEC) es un sistema administrado por la Comisión para el Mercado Financiero (Comisión) que centraliza información de deudas de personas naturales y jurídicas con entidades reportantes, su información es de carácter reservado y permite el acceso a datos actualizados del endeudamiento. Para su conformación, las instituciones reportantes deberán enviar archivos normativos de acuerdo con los requerimientos de información que se señalan en el Sistema de Reportantes de este MSI REDEC. La información enviada a la Comisión no requerirá consentimiento del deudor.

Tras recibir distintos archivos normativos de las entidades reportantes, la Comisión consolidará la información individual de deuda en diferentes archivos de acuerdo con la estructura establecida en el Sistema de Consultas de este MSI. La consolidación de información no permitirá identificar a los acreedores y se actualizará acorde a la frecuencia de envío de los archivos que lo conforman.

Para la validación y gestión del proceso de generación del Registro de Deuda Consolidada, los reportantes deberán reportar finalmente los archivos normativos estructurados en el Sistema de Validaciones y Gestión de este MSI.

Las modificaciones a este MSI REDEC serán realizadas mediante otras Normas de Carácter General. Sin embargo, los ajustes de orden técnico para la elaboración y envío de los archivos, tales como el tamaño de los registros y sus campos, sus descripciones u otras especificaciones de la misma naturaleza que no correspondan a innovaciones o interpretaciones normativas, así como los cambios en códigos para la identificación de datos requeridos en archivos vigentes o en las tablas que los contienen, serán informados directa y oportunamente a las entidades reportantes a través de Oficios Circulares, y publicados en el sitio web de la Comisión, junto a la versión actualizada de las instrucciones correspondientes.

### 1. ARCHIVOS DEL REDEC

Esta Comisión mantiene los archivos en sus versiones actualizadas, incluyendo los códigos y conceptos que deben incluirse, información que puede ser modificada cada vez que se introduzca un cambio en el mencionado Capítulo de esta Norma de Carácter General, y asimismo pueden ser modificadas mediante Oficio Circular.

Para los tres sistemas comprende los archivos signados con la sigla “RDC”, teniendo similares instrucciones generales.

## **2. CANAL OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y ENVÍO DE INFORMACIÓN ENTRE LA COMISIÓN Y SUS FISCALIZADOS**

La información debe ser remitida a través de la respectiva aplicación del canal oficial de comunicación y envío de información entre la Comisión y sus fiscalizados “CMF Supervisa” dispuesto en el sitio web de esta Comisión ([www.cmfchile.cl](http://www.cmfchile.cl)), de acuerdo con lo establecido al efecto en la NCG N°515, o la normativa que lo reemplace.

Mismo canal se utilizará para el acceso a los reportes del Sistema de Consultas, considerando las variantes de la solicitud del reportante.

## **3. REPORTE DE INFORMACIÓN DE FISCALIZACIÓN**

La entidad fiscalizada deberá remitir la información solicitada dentro del plazo indicado para cada archivo. El archivo deberá contener la individualización de cada uno de los registros y campos requeridos.

Para verificar que los archivos están en condiciones de ser admitidos y sin perjuicio de otras revisiones posteriores que puede realizar, esta Comisión aplica ciertas validaciones computacionales. Dicho procedimiento, claro está, en ningún caso exime a los reportantes de su responsabilidad por la calidad de los datos que debe entregar de acuerdo con la NCG N° 540. Se comunicará al reportante en caso de que el archivo normativo sea rechazado por el proceso de validación a fin de subsanar los errores a la brevedad, velando por el cumplimiento normativo.

La frecuencia de entrega de los archivos se indica en su periodicidad, mientras que el plazo para la entrega de los archivos normativos está especificado en número de días hábiles para cuando se cumpla la periodicidad. Este plazo debe contarse a partir del día correspondiente a la periodicidad indicada en éstos.

Por ejemplo, en el archivo RDCo1 se indica que debe reportarse cada viernes y a fin de mes (periodicidad), y esto debe remitirse dentro de los tres días hábiles siguientes a contar de tal fecha (plazo). Si no hay días festivos, para los datos de un viernes cualquiera, el reportante debe remitir su archivo RDCo1 con los datos de ese viernes a más tardar el miércoles de la semana siguiente.

<b>CÓDIGO</b>	:	RDCo1
<b>NOMBRE</b>	:	NÓMINA DE DEUDORES
<b>SISTEMA</b>	:	REPORTANTES
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Semanal al día viernes de cada semana y último día del mes.
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

Los formularios y carátulas que se adjuntan a los envíos mediante el portal CMF Supervisa, deberán seguir los lineamientos establecidos en la Norma de Carácter General N°515 del 25 de junio de 2024.

Cuando la información que debe enviarse en un archivo del MSI REDEC no registre movimiento durante el período al que se refiere, la entidad reportante informará dicha situación a través de CMF Supervisa. Para tal efecto, deberá enviar una notificación “Producto sin movimiento”, individualizando el archivo normativo y la fecha o períodos en que no registra información.

#### **4. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

En caso de que el campo cuente con una longitud menor a la especificada en el respectivo archivo, se deberá completar con caracteres de espacio al final -para aquellos campos cuyo formato sea alfanumérico-, o anteponer ceros para los campos de formato numérico, para completar de este modo la longitud solicitada en el campo en cuestión.

En caso de números decimales, la parte entera se deberá completar con ceros a la izquierda, y la parte decimal, con ceros al final del campo. También se deberá seguir este criterio en caso de que no se cuente con información para el campo, para lo cual se deberá completar con espacios o ceros según el formato del campo hasta completar su longitud.

Los valores numéricos deberán informarse sin separadores de miles ni decimales, salvo que se indique específicamente lo contrario para un campo en particular.

Las fechas deberán informarse de acuerdo con el formato dispuesto en la descripción del campo respectivo.

#### **5. ESPECIFICACIONES DEL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS**

##### **Definición de tipos de datos**

Los tipos de datos usados por el Sistema de Información de esta Comisión se estructuran conforme a la siguiente tabla:

Tipo de dato	Especificación	Representación física
RUT	R(09) VX(01)	NNNNNNNNNå
Fechas	F(08)	AAAAMMDD
Hora	9(06)	HHMMSS
Periodos	P(06)	AAAAMM
Numérico	9(n)	N...N (cadena de n dígitos) Ajustar a la derecha y rellenar con ceros
Carácter	X(n)	å...å (cadena de n de caracteres) Ajustar a la izquierda y rellenar con blancos (espacios)
Numérico con signo	S9(n)	N...Ns (cadena de n dígitos con signo).
Numérico con decimal	9(n)V9(m)	N...N,N...N (número de n dígitos para la cifra entera y m decimales)

Nomenclatura:

A: año	M: mes	D: día
N: numeral (0 ...9)	å: alfanuméricos	S: signo + ó -
H: hora (00 a 23)	M: minuto (00 a 59)	Se: segundo (00 a 59)

### Caracteres ASCII

Sólo están permitidos los siguientes caracteres de Tabla ASCII:

Números “0” al “9”	códigos decimales ASCII del 48 al 57
Letras “A” a “Z”	códigos decimales ASCII del 65 al 90
Blancos “ ”	código decimal ASCII 32
Et “&”	código decimal ASCII 38
Cremilla simple “ ’ ”	código decimal ASCII 39
Separador “/”	código decimal ASCII 47

Cualquier otro carácter usado será considerado como un error en informe de Inconsistencias de Razones Sociales.

### Largo de los registros

Los archivos del Sistema de Información de la Comisión son registros de largo fijo, por lo que el primer registro y, en ciertos casos, también otros registros del archivo tendrán un campo de relleno (*filler* en adelante) para completar el largo. Cualquier *filler* se llenará con blancos.

### Primer registro

El primer registro contendrá siempre el dato que identifica a la entidad, el tipo de archivo y la fecha período a que se refiere la información. En general, salvo que se indique otra cosa en las respectivas instrucciones, el primer registro tendrá la siguiente estructura:

1. Código de la institución	9(04)
2. Identificación del archivo	X(05)
3. Fecha información	F(08)
4. Filler	X(a)
<hr/>	
Largo del registro	a + 17 bytes

### Código o número interno de identificación de datos

En algunos archivos del Sistema de Información se requiere informar un código o número interno para identificar datos en particular, tales como operaciones de crédito o garantías vinculadas a los mismos. Para estos efectos, cada institución debe definir un código exclusivo que permita vincular inequívocamente la información, independientemente del Manual de Sistema de Información que se trate, entre los diversos archivos que la contengan a través del tiempo.

### Moneda

Todos los montos deberán ser informados en pesos, salvo que en las instrucciones del respectivo archivo se indique expresamente lo contrario.

Los saldos de operaciones pagaderas en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos chilenos, de acuerdo con el tipo de cambio de representación contable utilizado por el reportante de acuerdo con el Compendio de Normas Contables o, en su defecto, al tipo de cambio observado que reporta el Banco Central de Chile a la fecha del reporte.

### Nombres, apellidos y razones sociales

Para informar el nombre o razón social de los deudores, las instituciones financieras deberán atenerse a:

#### Personas naturales

Se informará el apellido paterno, apellido materno y nombres, separados por un signo "/". Los nombres se separarán con un espacio en blanco. Por ejemplo:

GARCIA DE LA HUERTA/CORREA/ENRIQUE GUSTAVO  
FERNANDEZ/ORTEGA/DAVID ARTURO

Si el deudor tiene un solo apellido éste deberá informarse como apellido paterno, y el apellido materno deberá omitirse, dejando un doble signo "/" entre el apellido único y el nombre. Por ejemplo:

GARCIA DE LA HUERTA//ENRIQUE GUSTAVO

### **Personas jurídicas**

Las razones sociales de las personas jurídicas se informarán según lo señalado en la escritura que obra en poder de la empresa, utilizando para su registro las abreviaturas que se incluyen en la tabla 28 "Abreviaturas en razones sociales" del MSI de Bancos.

En todo caso, los nombres o razones sociales deben representarse con letras mayúsculas y su primer carácter sólo podrá ser una letra o un número.

### **Rol de identificación de personas naturales chilenas**

El único número válido para identificar a una persona natural en el sistema financiero es su Rol Único Nacional (RUN), asignado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual corresponde además al número de RUT que debe utilizarse para efectos tributarios y para la información del Sistema de Reportantes.

En casos justificados, se puede solicitar a la Comisión la asignación transitoria de un número de identificación ("RUT ficticio"), el que deberá utilizarse a falta de RUT.

### **Rol de identificación de personas jurídicas chilenas**

El único número válido para identificar a una persona jurídica en el sistema financiero es su Rol Único Tributario (RUT), asignado por el Servicio de Impuestos Internos.

En casos justificados, se puede solicitar a la Comisión la asignación transitoria de un número de identificación ("RUT ficticio"), el que deberá utilizarse a falta de RUT.

### **Rol de identificación de personas naturales o jurídicas extranjeras**

Si la persona tiene RUN o RUT asignado en Chile, se le debe identificar por medio de ese número. Para los extranjeros que no tienen RUN o RUT asignado en Chile, se debe solicitar a la Comisión la asignación de un número de identificación ("RUT ficticio"), el que deberá utilizarse a falta del RUN o RUT según sea el caso.

Cuando las personas jurídicas, chilenas o extranjeras, mantengan números de RUT distintos para su casa matriz y sucursales, deberán ser informadas utilizando sólo el correspondiente a la casa matriz.

## CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Los archivos del Sistema de Reportantes son los que completarán al Registro de Deuda Consolidada del archivo RDC10 del Sistema de Consultas, el cual será confeccionado y distribuido acorde a lo indicado en la NCG N°540. Asimismo, los archivos RDC11 y RDC12 serán confeccionados por la Comisión bajo las directrices que se indican.

Con el propósito de validar la información y contribuir a la evaluación de la calidad de esta, además de obtener información complementaria que proviene o refiere al contenido del Registro de Deuda Consolidada, se confecciona el Sistema de Validaciones y Gestión.

### SISTEMA DE REPORTANTES

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
RDC01	Nómina de deudores	Semanal al día viernes y al cierre de mes.	3
RDC02	Rectificaciones al archivo RDC01	Semanal al día viernes	3

La periodicidad (frecuencia) del archivo RDC01 es al menos cuatro veces al mes, correspondiente a los datos actualizados del viernes de cada semana, sumándose al reporte del último día del mes.

La periodicidad (frecuencia) del archivo RDC02 es semanal, considerando todas aquellas rectificaciones realizadas desde el último reporte.

Lo anterior es sin importar si son días hábiles o no. Los archivos indicados deben remitirse en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar del día hábil siguiente.

### SISTEMA DE CONSULTAS

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
RDC10	Registro Consolidado de Deuda	Semanal y cierre de mes	3
RDC11	Registro consolidado de deuda con licitud	Semanal y cierre de mes	3
RDC12	Registro de deudores anonimizado	Trimestral	3

Para el archivo RDC10, la institución reportante sólo podrá acceder al registro correspondiente a sus deudores. Adicionalmente, podrá acceder para aquellos deudores con que cuente su consentimiento. Para los archivos RDC11 y RDC12 la institución reportante podrá acceder solo autenticándose en el Sistema de Consultas.

### SISTEMA DE VALIDACIONES Y GESTIÓN

<b>Código</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Plazo (días hábiles)</b>
RDC20	Variaciones de stock	Cada dos semanas al día viernes y cierre de mes	3
RDC22	Información contable	Trimestral	15
RDC30	Registro de consentimientos	Semanal	3
RDC31	Accesos bajo consentimientos	Semanal	9
RDC40	Gestión de solicitudes	Diaria	1

## Sistema de Reportantes

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC01
<b>NOMBRE</b>	:	NÓMINA DE DEUDORES
<b>SISTEMA</b>	:	REPORTANTES
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Semanal al día viernes de cada semana y último día del mes.
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

*Nómina de deudores y sus obligaciones reportables en entidades reportantes con la información más actualizada a la fecha del reporte. Para los archivos semanales, la información deberá estar referida al día viernes. Para el cierre de mes, la información deberá estar referida al último día del mes.*

### Primer registro

1. Código de la institución	9(10)
2. Identificación del archivo	X(05)
3. Fecha de la información	F(08)
4. Filler	X(299)
Largo del registro	
	322 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 "RDC01".

#### 3. FECHA DE LA INFORMACIÓN

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

### Estructura del registro

1. RUT	R(09)VX(01)
2. TIPO DE PERSONA	9(01)
3. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN	X(30)
4. OPERACIÓN TÍTULO III	9(01)
5. TIPO DE DEUDOR	9(01)
6. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
7. FECHA DE OTORGAMIENTO	F(08)
8. CARGA FINANCIERA	9(15)

9. FECHA DE EXTINCIÓN DE LA OPERACIÓN	F(08)
10. VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA	9(15)
11. VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA	9(15)
12. VALOR DE LA GARANTÍA REAL FINANCIERA	9(15)
13. VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	9(15)
14. MONTO ORIGINAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
15. MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
16. MONTO AL DÍA	9(15)
17. MONTO MORA 1er TRAMO	9(15)
18. MONTO MORA 2do TRAMO	9(15)
19. MONTO MORA 3er TRAMO	9(15)
20. MONTO MORA 4to TRAMO	9(15)
21. MONTO MORA 5to TRAMO	9(15)
22. MONTO MORA 6to TRAMO	9(15)
23. MONTO MORA 7mo TRAMO	9(15)
24. MONTO MORA 8vo TRAMO	9(15)
25. MONTO MORA 9no TRAMO	9(15)
26. MORA ACTUAL	9(04)
27. DEUDA RENEGOCIADA	9(01)
28. DEUDA ACELERADA	9(01)
Largo del registro	
	322 bytes

### Definición de términos

#### 1. RUT

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.

#### 2. TIPO DE PERSONA

Corresponde a si el dato asignado a RUT representa, para efectos de esta base de datos, una persona natural o jurídica según se trate:

Código	TIPO PERSONA
1	Persona natural
2	Persona jurídica

Los reportantes deberán verificar que los deudores correspondan efectivamente a alguna de las categorías antes señaladas.

#### 3. CÓDIGO DE LA OPERACIÓN

Corresponde al código que identifica en forma unívoca a la operación de crédito en la entidad reportante.

#### 4. OPERACIÓN TÍTULO III

Indica si la información de deuda negativa (cuando proceda), positiva o ambas se informa al boletín comercial, según las facultades que otorga el del Título III de la Ley N° 19.628, modificada por la Ley N° 21.719.

<b>Código</b>	<b>Deuda comunicada acorde a Título III de la Ley N° 19.628</b>
1	Sí, deuda positiva
2	Sí, deuda negativa
3	Sí, deuda positiva y negativa
4	No

#### 5. TIPO DE DEUDOR

Corresponde al tipo de deudor en relación con el crédito que se informa en el registro, según se trate de:

<b>Código</b>	<b>Calidad del deudor</b>
1	Deudor directo
2	Deudor indirecto

Por deudor directo debe entenderse al proveniente de obligaciones reportables donde el deudor principal reconozca a favor del reportante, como beneficiario de la operación reportable; aceptante de una letra de cambio o suscriptor de un pagaré con el que se documente un préstamo otorgado por la institución reportante o adquirido sin responsabilidad del vendedor o cedente; endosante con responsabilidad de una letra de cambio o pagaré; vendedor con pacto de retrocompra de un instrumento financiero; deudor por cartas de crédito para importación; deudor de créditos avalados o afianzados por la entidad reportante; etc.

Por deudor indirecto debe entenderse a personas que, sin ser beneficiarios de la obligación reportable, responden con su patrimonio del cumplimiento de la obligación, como lo son, entre otros, los fiadores, codeudores solidarios, aceptantes, giradores y avalistas de letras de cambio o suscriptores de pagarés endosados con responsabilidad.

Para efectos de este reporte, y en caso de referirse a un crédito solidario, el beneficiario principal del crédito debe informarse como deudor directo, mientras que el o los otros deudores se deben informar como indirectos.

#### 6. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 “Tipo de obligación reportable” del Manual del Sistema de Información de bancos.

#### 7. FECHA DE OTORGAMIENTO

Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de otorgamiento original del crédito o a la de su última renovación.

Para operaciones provenientes del uso de tarjetas de crédito o del uso de líneas de crédito o sobregiro en cuentas corrientes (TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE con código 07 o

o8), debe informarse la fecha de otorgamiento de la tarjeta, línea de crédito o sobregiro según corresponda.

#### 8. CARGA FINANCIERA

Corresponde al monto de obligaciones de pago mensual que el deudor tiene a la fecha del reporte con la entidad reportante de acuerdo con el calendario de pago (excluye montos exigibles en mora), independiente si el deudor ha realizado un pago ese mes. El monto de carga financiera de la operación representará la suma de amortizaciones, intereses devengados y gastos asociados al producto representados.

Para créditos contingentes del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE iguales a 41, 42, 43, 44 del campo 6 el valor corresponde a 0.

Para créditos de consumo provenientes de la utilización de tarjetas de crédito del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE igual a 07 del campo 6, el valor corresponde al monto facturado (si el estado de cuenta está emitido) o monto por facturar (si el estado de cuenta aún no está emitido) a la fecha de referencia del reporte.

Para créditos de consumo por uso de línea de crédito o sobregiro en cuenta corriente del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE iguales a 08 del campo 6, el valor corresponde al uso total de esa línea a la fecha de referencia del reporte.

Para deudores indirectos (campo 5 TIPO DE DEUDOR igual a 2), el valor deberá ser 0.

#### 9. FECHA DE EXTINCIÓN DE LA OPERACIÓN

Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) de vencimiento final pactada en la operación. En el caso de colocaciones reprogramadas, debe considerarse el aumento de plazo implícito en la reprogramación cuando se haya acordado dejar la amortización de las cuotas reprogramadas para un periodo posterior al vencimiento originalmente pactado.

Para créditos contingentes o por uso de líneas, correspondientes a TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE igual a 07, 08, 41, 42, 43 y 44, la fecha de extinción deberá reportarse como 19000101.

#### 10. VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA

Corresponde al valor total de las garantías inmobiliarias constituidas para la operación reportada disponible en la fecha de referencia del archivo. En este campo se debe informar la tasación comercial, de acuerdo con el marco regulatorio aplicable a la respectiva entidad reportante. En caso de no contar con lo anterior, se deberá considerar la tasación fiscal. A falta de las tasaciones anteriores, se deberá reportar un valor de acuerdo con las metodologías o políticas internas que tenga la entidad reportante. Cuando todo lo anterior no sea posible, se deberá reportar valor cero.

Las garantías en moneda extranjera o en pesos reajustables, se informarán actualizadas al tipo de cambio de representación contable o valor de la unidad reajutable al último día del mes de referencia de la información.

En el caso de que la garantía sea general, la entidad reportante deberá realizar una razonable estimación del valor que se le asociaría a la obligación reportable, y ser informada en este campo. La suma de las estimaciones para todas las obligaciones reportables garantizadas por la misma garantía general debe ser consistente con su valor.

#### 11. VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA

Corresponde al valor total de las garantías constituidas en bienes muebles para la operación reportada disponible en la fecha de referencia del archivo. En este campo se debe informar la tasación comercial, de acuerdo con el marco regulatorio aplicable a la respectiva entidad reportante. En caso de no contar con lo anterior, se deberá considerar la tasación fiscal. A falta de las tasaciones anteriores, se deberá reportar un valor de acuerdo con las metodologías o políticas internas que tenga la entidad reportante. Cuando todo lo anterior no sea posible, se deberá reportar valor cero.

Las garantías en moneda extranjera o en pesos reajustables, se informarán actualizadas al tipo de cambio de representación contable o valor de la unidad reajutable al último día del mes de referencia de la información.

En el caso de que la garantía sea general, la entidad reportante deberá realizar una razonable estimación del valor que se le asociaría a la obligación reportable, y ser informada en este campo. La suma de las estimaciones para todas las obligaciones reportables garantizadas por la misma garantía general debe ser consistente con su valor.

#### 12. VALOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA

Corresponde al valor razonable en pesos a la fecha de constitución de la garantía, el cual se entiende como el precio que a la respectiva fecha se habría obtenido en un intercambio libre motivado por consideraciones normales de negocios. En el evento de que no se disponga de ese valor, el campo se informará con cero.

#### 13. VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)

Se debe informar el monto avalado o afianzado y valorado en pesos a la fecha origen de aquella garantía a favor del reportante consignada en un contrato firmado o certificado por la persona que otorga la garantía. Cuando el límite de la garantía sea "ilimitado", corresponde incluir el monto total de los créditos cubiertos al momento de la constitución de esa garantía. En el evento de que no se disponga de ese valor, el campo se informará con cero.

#### 14. MONTO ORIGINAL DE LA OPERACIÓN

Corresponde al monto de la operación a la "fecha de otorgamiento", expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo.

Para operaciones provenientes del uso de tarjetas de crédito o del uso de líneas de crédito o sobregiro en cuentas corrientes (TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE con código 07 o 08), debe completarse con el cupo original asociado a la tarjeta, línea de crédito o sobregiro, según corresponda.

Para operaciones del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE con código igual a 41, 42, 43 o 44 del campo 6, este monto será completado con 0.

Para operaciones del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE de leasing con código 31, 32 o 33 del campo 6, este monto será completado con el monto remanente de la duración del contrato.

**15. MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN**

Corresponde al saldo insoluto de capital e intereses devengados, expresado por su equivalente en pesos a la fecha de referencia del archivo, cuando se trate de operaciones reajustables o en moneda extranjera.

Para créditos contingentes del TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE asignados con los códigos 41, 42, 43 o 44 este campo debe ser igual a cero en el que caso que se haya utilizado la totalidad del contingente y se mantenga el contrato de tal obligación reportable con el deudor.

**16. MONTO AL DÍA**

Se debe informar el monto de operaciones de crédito al día y créditos contingentes.

**17. MONTO MORA 1er TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora menor a 30 días.

La información por morosidad debe tomar en cuenta las cláusulas contractuales y los eventuales convenios de pago posteriores, de modo que esa información refleje efectivamente lo que el deudor ha dejado de pagar según el calendario de pago vigente.

En el caso de créditos en cuotas con cláusula de aceleración, la morosidad de la parte que se hace exigible sin haberse cumplido el plazo de vencimiento normal originalmente previsto quedará establecida a contar de la fecha en que se hizo efectivo.

**18. MONTO MORA 2do TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 30 días o más, pero menos de 60 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**19. MONTO MORA 3er TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 60 días o más, pero menos de 90 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**20. MONTO MORA 4to TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 90 días o más, pero menos de 180 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**21. MONTO MORA 5to TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 180 días o más, pero menos de un año. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**22. MONTO MORA 6to TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 1 año o más, pero menos de 2 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**23. MONTO MORA 7mo TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 2 años o más, pero menos de 3 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**24. MONTO MORA 8vo TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 3 años o más, pero menos de 4 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**25. MONTO MORA 9no TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 4 años o más. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17.

**26. MORA ACTUAL**

En este campo se debe informar la mora registrada a la fecha del reporte de la operación, expresada en días.

**27. DEUDA RENEGOCIADA**

Se debe informar si la deuda reportada surge de una renegociación debido a un desmedro o cambio desfavorable de la capacidad de pago del deudor, que al menos proviene de una morosidad cualquiera sea el plazo.

<b>Código</b>	<b>Deuda renegociada</b>
1	Sí
2	No

**28. DEUDA ACELERADA**

Corresponde informar si se ha activado la cláusula de aceleración establecida en el contrato de la operación informada según la siguiente codificación.

<b>Código</b>	<b>Deuda acelerada</b>
1	Sí
2	No

### Carátula de cuadratura

El archivo RDCo1 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 RDCo1.

Número registros informados (recuento simple)	
Número de deudores vigentes (recuento de RUTs distintos)	
Total obligaciones reportables al día y operaciones contingentes (suma campo 16)	
Total obligaciones reportables con morosidad menor a 30 días (suma campo 17)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde 30 a menos de 60 días (suma campo 18)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde 60 a menos de 90 días (suma campo 19)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde 90 días a menos de 180 días (suma campo 20)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde 180 días a menos de un año (suma campo 21)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde un año a menos de dos años (suma campo 22)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde dos años a menos de tres años (suma campo 23)	
Total obligaciones reportables con morosidad desde tres años a menos de cuatro años (suma campo 24)	
Total obligaciones reportables con morosidad superior a cuatro años (suma campo 25)	
Número de deudores con morosidad en cualquier tramo (recuento distintivo de RUTs con montos de mora distintos de cero)	
Total líneas de crédito de libre disposición (suma campo 15 para campo 6 igual a 42)	

<b>CÓDIGO</b>	:	RDCo2
<b>NOMBRE</b>	:	RECTIFICACIONES AL ARCHIVO RDCo1
<b>SISTEMA</b>	:	REPORTANTES
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Semanal al día viernes de cada semana.
<b>PLAZO</b>	:	3 días hábiles

*Reportantes deben remitir el archivo RDCo2 ante modificaciones de sus nóminas de deudores reportadas en archivos RDCo1 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 RDCo2, por lo que es fundamental identificar el archivo RDCo1 a rectificar, el código de la operación y el RUT del deudor.*

*Las rectificaciones deberán identificar el archivo RDCo1 que se rectifica, e informar en cada registro la información que debe corresponder al archivo RDCo1 respectivo. En caso de que sea más de un archivo RDCo1, deberá enviarse un único archivo RDCo2, indicando en su primer campo la fecha del archivo a rectificar. Asimismo, en caso de que un archivo RDCo1 sea rectificado más de una vez, se considerará el último archivo de rectificación el más actualizado para ese archivo RDCo1. 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 RDCo1 deberán ser concordantes con las rectificaciones que contempla este archivo RDCo2. Por lo anterior, el envío del archivo RDCo2 no modificará el RDCo1, sino que se entiende que el siguiente reporte del archivo RDCo1 contará 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 la información	F(08)
4. Filler	X(337)
<hr/>	
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 "RDCo2".

#### **3. FECHA DE ENVÍO RDCo2**

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	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 REAL 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 de los campos corresponden a aquellas establecidas para el archivo RDC01, salvo para los campos adicionales especificados a continuación:

**1. FECHA DE INFORMACIÓN RDCo1**

Corresponde a la fecha (AAAAMMDD) del RDCo1 a rectificar.

**30. CAUSAL DE ELIMINACIÓN O REPORTE DESFASADO**

Se deberá completar en función de los siguientes códigos:

<b>Código</b>	<b>Causal</b>
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 RDCo1 para el periodo indicado en FECHA DE INFORMACIÓN RDCo1, y el RUT y CÓDIGO OPERACIÓN de ese archivo RDCo1.

**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 debe completar el código considerando la causal de la rectificación de la siguiente tabla:

<b>Código</b>	<b>Causal</b>
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 para ese registro, se debe completar con la causal de número más alto.

### 33. 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 caso de que el campo 32 CAUSAL DE RECTIFICACIÓN se informe con código 1, se debe completar con blancos (espacios).

Cuando el campo 32 CAUSAL DE RECTIFICACIÓN se reporte con código 4, se debe completar con el número de la resolución emitida por esta Comisión que instruye la rectificación, precedido por ceros.

### Carátula de cuadratura

El archivo RDCo2 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información de rectificación RDCo2 correspondiente a la fecha (DDMMAAAA): \_\_\_\_\_

Número de registros informados (recuento simple)	
Número de deudores con obligaciones reportables rectificadas del archivo RDCo1 (recuento de RUTs distintos)	
Monto actual de rectificaciones en las obligaciones reportables rectificadas (suma campo 16)	
Número de obligaciones reportables rectificadas por causal 1 y 2 (recuento campo 32 igual a 1 o 2)	
Número de obligaciones reportables rectificadas por causal 4 (recuento campo 32 igual a 4)	
Número de operaciones reportables eliminadas (recuento campo 30 igual a 1)	

## Sistema de Consultas

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC10
<b>NOMBRE</b>	:	REGISTRO CONSOLIDADO DE DEUDA
<b>SISTEMA</b>	:	CONSULTAS
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Semanal y fin de mes
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

*El archivo RDC10 consolida información positiva y negativa de deudores durante los últimos 5 años. Este archivo se construye agregando a nivel de los campos RUT, TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE y TIPO DE DEUDOR contenidos en los archivos RDC01 históricos y los más recientes enviados por las instituciones reportantes, considerando un periodo de cinco años y las rectificaciones que los reportantes informaron a la Comisión.*

*Si alguna institución no cumple en tiempo y forma su envío, se considera la última información recibida correctamente para construir el archivo RDC10. En este último caso, para el respectivo deudor, se marca en el campo "PORCENTAJE DESACTUALIZADO" la incidencia porcentual de ese registro respecto a los montos agregados de las operaciones informadas en tal registro.*

*El acceso a los registros de este archivo requerirá el consentimiento del deudor, salvo en aquellos casos donde el consentimiento esté exceptuado por licitud al contar con una deuda vigente con el reportante. Al acceder a este archivo por el primer caso, el reportante deberá contar con el consentimiento que habilita la consulta.*

*La información refundida en este archivo no permite la identificación de la entidad reportante.*

*Los registros del archivo RDC10 excluirán la información suspendida ni tampoco deudas informadas como prescritas en el archivo RDC22 a contar de la fecha de prescripción.*

### Primer registro

1. Identificación del archivo	X(05)
2. Fecha de la información	F(08)
4. Filler	X(279)
<hr/>	
Largo del registro	292 bytes

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC10".

#### 2. FECHA DE LA INFORMACIÓN

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

### Estructura del registro

1.	PERIODO	P(06)
2.	RUT	R(09)VX(01)
3.	TIPO DE PERSONA	9(01)
4.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
5.	TIPO DE DEUDOR	9(01)
6.	NÚMERO DE OPERACIONES VIGENTES	9(03)
7.	MONTO AGREGADO DE LAS OPERACIONES	9(15)
8.	CARGA FINANCIERA CONSOLIDADA	9(15)
9.	PLAZO PROMEDIO PONDERADO RESIDUAL	9(04)
10.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA	9(15)
11.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA	9(15)
12.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL FINANCIERA	9(15)
13.	VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	9(15)
14.	MONTO ORIGINAL DE LAS OPERACIONES VIGENTES	9(15)
15.	MONTO AL DÍA	9(15)
16.	MONTO MORA 1er TRAMO	9(15)
17.	MONTO MORA 2do TRAMO	9(15)
18.	MONTO MORA 3er TRAMO	9(15)
19.	MONTO MORA 4to TRAMO	9(15)
20.	MONTO MORA 5to TRAMO	9(15)
21.	MONTO MORA 6to TRAMO	9(15)
22.	MONTO MORA 7mo TRAMO	9(15)
23.	MONTO MORA 8vo TRAMO	9(15)
24.	MONTO MORA 9no TRAMO	9(15)
25.	MORA ACTUAL MÁS ALTA	9(04)
26.	PORCENTAJE DE DEUDA RENEGOCIADA	9(03)
27.	PORCENTAJE ACTUALIZADO	9(01)
Largo del registro		292 bytes

### Definición de términos

1. PERIODO

Corresponde al mes y año (AAAAMM) del reporte de la observación del registro, sujeto a las modificaciones indicadas en la descripción de este archivo.

2. RUT

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. TIPO DE PERSONA

Corresponde a si el dato asignado a RUT representa, para efectos de esta base de datos, una persona natural o jurídica según se trate:

<b>Código</b>	<b>TIPO PERSONA</b>
1	Persona natural
2	Persona jurídica

#### 4. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 “Tipo de obligación reportable” del Manual del Sistema 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”.

#### 5. TIPO DE DEUDOR

Corresponde al tipo de deudor en relación con el crédito que se informa en el registro, según se trate de:

<b>Código</b>	<b>Calidad del deudor</b>
1	Deudor directo
2	Deudor indirecto

Por deudor directo debe entenderse al proveniente de obligaciones reportables donde el deudor principal reconozca a favor del reportante, como beneficiario de la operación reportable; aceptante de una letra de cambio o suscriptor de un pagaré con el que se documente un préstamo otorgado por la institución reportante o adquirido sin responsabilidad del vendedor o cedente; endosante con responsabilidad de una letra de cambio o pagaré; vendedor con pacto de retrocompra de un instrumento financiero; deudor por cartas de crédito para importación; deudor de créditos avalados o afianzados por la entidad reportante; etc.

Por deudor indirecto debe entenderse a personas que, sin ser beneficiarios de la obligación reportable, responden con su patrimonio del cumplimiento de la obligación, como lo son, entre otros, los fiadores, codeudores solidarios, aceptantes, giradores y avalistas de letras de cambio o suscriptores de pagarés endosados con responsabilidad.

#### 6. NÚMERO DE OPERACIONES VIGENTES

Corresponde al conteo del número de operaciones por RUT, TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE y TIPO DE DEUDOR proveniente de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.

#### 7. MONTO AGREGADO DE LAS OPERACIONES

Corresponde a la suma de MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN por RUT, TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE y TIPO DE DEUDOR proveniente de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.

#### 8. CARGA FINANCIERA CONSOLIDADA

Se debe informar la suma de CARGA FINANCIERA por RUT, TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE y TIPO DE DEUDOR proveniente de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.

9. **PLAZO PROMEDIO PONDERADO RESIDUAL**  
Corresponde al promedio ponderado de la diferencia en meses de la fecha de RDC10 a crear y FECHA DE EXTINCIÓN DE LA OPERACIÓN, cuando esta última sea distinta de 19000101, por MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN.
10. **VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA**  
Corresponde a la sumatoria del campo del mismo nombre, de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.
11. **VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA**  
Corresponde la sumatoria del campo del mismo nombre, de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.
12. **VALOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA**  
Corresponde a la sumatoria del campo del mismo nombre, de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.
13. **VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)**  
Corresponde a la sumatoria del campo del mismo nombre, de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.
14. **MONTO ORIGINAL DE LAS OPERACIONES VIGENTES**  
Corresponde a la sumatoria del campo monto original de la operación, de los archivos normativos RDC01 más actualizados remitidos por los reportantes.
15. **MONTO AL DÍA**  
Se debe informar los montos de operaciones de crédito al día y créditos contingentes, incluidos los cupos de líneas de crédito de libre disposición.
16. **MONTO MORA 1er TRAMO**  
Corresponde al monto de la deuda con mora menor a 30 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.
17. **MONTO MORA 2do TRAMO**  
Corresponde al monto de la deuda con mora de 30 días o más, pero menos de 60 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.
18. **MONTO MORA 3er TRAMO**  
Corresponde al monto de la deuda con mora de 60 días o más, pero menos de 90 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.
19. **MONTO MORA 4to TRAMO**  
Corresponde al monto de la deuda con mora de 90 días o más, pero menos de 180 días. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.
20. **MONTO MORA 5to TRAMO**  
Corresponde al monto de la deuda con mora de 180 días o más, pero menos de un año. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.

**21. MONTO MORA 6to TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 1 año o más, pero menos de 2 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.

**22. MONTO MORA 7mo TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 2 años o más, pero menos de 3 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.

**23. MONTO MORA 8vo TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 3 años o más, pero menos de 4 años. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.

**24. MONTO MORA 9no TRAMO**

Corresponde al monto de la deuda con mora de 4 años o más. Además de las precisiones establecidas en el segundo y tercer párrafo del campo 17 del archivo RDC01.

**25. MORA ACTUAL MÁS ALTA**

En este campo se debe informar el número más alto de días de mora en los créditos de esa categoría.

**26. PORCENTAJE DE DEUDA RENEGOCIADA**

Se debe informar el porcentaje del campo MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN que ha sido renegociado, respecto al MONTO AGREGADO DE LAS OPERACIONES. Tal valor será redondeado sin decimales, y de ser menor a 0,5 y mayor a 0 su valor será reportado con 1.

**27. PORCENTAJE DESACTUALIZADO**

Se debe informar el porcentaje del campo MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN que ha sido construido con información histórica previa al periodo indicado. Tal valor será redondeado sin decimales, y de ser menor a 0,5 y mayor a 0 su valor será reportado con 1.

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC11
<b>NOMBRE</b>	:	REGISTRO CONSOLIDADO DE DEUDA CON LICITUD
<b>SISTEMA</b>	:	CONSULTAS
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Semanal y fin de mes
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

*Archivo de responsabilidad de la Comisión. Este registro considera las deudas con causal de licitud. En este sentido, se considera como causal de licitud que el reportante esté informando la deuda negativa, positiva o ambas al boletín comercial de acuerdo con las facultades que le otorga el Título III de la Ley 19.628. En el caso de información semanal, se referirá al viernes.*

*El acceso a este archivo queda exceptuado de consentimiento de acuerdo con las facultades que otorga la Ley 21.680 en el artículo 5to inciso cuarto. La información contenida en este archivo será un subconjunto de aquella contenida en el RDC10, pero utilizando como insumo solo información de deuda positiva, negativa o ambas que haya sido reportada al boletín comercial.*

### Primer registro

1.	Identificación del archivo	X(05)
2.	Fecha de la información	F(08)
4.	Filler	X(279)
Largo del registro		292 bytes

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC11".

#### 2. FECHA INFORMACIÓN

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

### Estructura del registro

1.	RUT	R(09)VX(01)
2.	TIPO DE PERSONA	9(01)
3.	TIPO DE DEUDOR	9(01)
4.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
5.	FECHA DE OTORGAMIENTO	F(08)
6.	CARGA FINANCIERA	9(15)
7.	FECHA DE EXTINCIÓN DE LA OPERACIÓN	F(08)
8.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA	9(15)
9.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA	9(15)
10.	VALOR DE LA GARANTÍA REAL FINANCIERA	9(15)

11.	VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	9(15)
12.	MONTO ORIGINAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
13.	MONTO ACTUAL DE LA OPERACIÓN	9(15)
14.	MONTO AL DÍA	9(15)
15.	MONTO MORA 1er TRAMO	9(15)
16.	MONTO MORA 2do TRAMO	9(15)
17.	MONTO MORA 3er TRAMO	9(15)
18.	MONTO MORA 4to TRAMO	9(15)
19.	MONTO MORA 5to TRAMO	9(15)
20.	MONTO MORA 6to TRAMO	9(15)
21.	MONTO MORA 7mo TRAMO	9(15)
22.	MONTO MORA 8vo TRAMO	9(15)
23.	MONTO MORA 9no TRAMO	9(15)
24.	MORA ACTUAL	9(04)
25.	DEUDA RENEGOCIADA	9(01)
26.	OPERACIÓN TÍTULO III	9(01)
27.	FILLER	X(01)
<hr/>		
Largo del registro		292 bytes

### Definición de términos

Las definiciones estos campos corresponden a aquellas establecidas para el archivo RDC01.

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC12
<b>NOMBRE</b>	:	REGISTRO DE DEUDORES ANONIMIZADO
<b>SISTEMA</b>	:	CONSULTAS
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Trimestral
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

*Archivo de responsabilidad de la Comisión. Archivo anonimizado trimestral, este archivo incluye toda la historia disponible con los campos que sean atingentes del RDC10. La historia del archivo será con un crecimiento incremental en función a los periodos reportados en el RDC10 con un tope de 5 años para todos los deudores, los que pudiesen ser rectificadas por los archivos RDC02.*

*En la medida de lo posible, se evaluará complementar esta base de datos con otras fuentes de información disponible en otros servicios públicos.*

### Primer registro

1. Identificación del archivo	X(05)
2. Fecha de la información	F(08)
4. Filler	X(279)
<hr/>	
Largo del registro	292 bytes

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO

Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC12".

#### 2. FECHA INFORMACIÓN

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

### Estructura del registro

1. PERIODO	P(06)
2. CÓDIGO ÚNICO DEL DEUDOR	9(10)
3. TIPO DE PERSONA	9(01)
4. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
5. TIPO DE DEUDOR	9(01)
6. NÚMERO DE OPERACIONES VIGENTES	9(03)
7. MONTO AGREGADO DE LAS OPERACIONES	9(15)
8. CARGA FINANCIERA CONSOLIDADA	9(15)
9. PLAZO PROMEDIO PONDERADO RESIDUAL	9(04)
10. VALOR DE LA GARANTÍA REAL INMOBILIARIA	9(15)
11. VALOR DE LA GARANTÍA REAL MOBILIARIA	9(15)
12. VALOR DE LA GARANTÍA REAL FINANCIERA	9(15)
13. VALOR DE LA GARANTÍA PERSONAL (AVAL O FIANZA)	9(15)

14.	MONTO ORIGINAL DE LAS OPERACIONES VIGENTES	9(15)
15.	MONTO AL DÍA	9(15)
16.	MONTO MORA 1er TRAMO	9(15)
17.	MONTO MORA 2do TRAMO	9(15)
18.	MONTO MORA 3er TRAMO	9(15)
19.	MONTO MORA 4to TRAMO	9(15)
20.	MONTO MORA 5to TRAMO	9(15)
21.	MONTO MORA 6to TRAMO	9(15)
22.	MONTO MORA 7mo TRAMO	9(15)
23.	MONTO MORA 8vo TRAMO	9(15)
24.	MONTO MORA 9no TRAMO	9(15)
25.	MORA ACTUAL MÁS ALTA	9(04)
26.	PORCENTAJE DE DEUDA RENEGOCIADA	9(03)
27.	PORCENTAJE ACTUALIZADO	9(01)
Largo del registro		292 bytes

### Definición de términos

Las definiciones de estos campos corresponden a aquellas establecidas para el archivo RDC10, salvo para los indicados a continuación:

#### 2. CÓDIGO ÚNICO DEL DEUDOR

La Comisión establecerá un código único para cada deudor que no corresponda a ningún identificador único de carácter público.

## Sistema de Validaciones y Gestión

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC20
<b>NOMBRE</b>	:	VARIACIONES DE STOCK
<b>SISTEMA</b>	:	VALIDACIONES Y GESTIÓN
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Cada dos semanas y fin de mes
<b>PLAZO</b>	:	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, el presente archivo solicita que los reportantes entreguen información adicional de variaciones de stock especificadas 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)
<hr/>	
Largo del registro	82 bytes

- CÓDIGO DE LA INSTITUCIÓN**  
Corresponde al código asignado por esta Comisión para efectos de esta Ley.
- IDENTIFICACIÓN DEL ARCHIVO**  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "RDC20".
- 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 o de renegociación.
03	Venta o cesión de obligación reportable.
04	Compra o adquisición de obligación reportable (por cesión de un tercero).

### Registro para informar variaciones de stock.

En este registro corresponde informar las cifras agregadas que permitan explicar las diferencias entre los stocks agregados de dos archivos RDC01 con diferentes fechas de referencia. El primero debe tener la fecha de referencia del reporte vigente y el segundo, la fecha de referencia de la información del último RDC20 remitido.

También deben reportarse los montos totales por tipo de flujo indicado, como es el caso de: amortización de capital, interés capitalizado y reajustes, ventas/compras de obligación reportable, prescripciones, nuevos créditos, deuda no vigente, entre otros, que justifiquen la diferencia en los stocks respecto del archivo RDC01 indicado.

1. TIPO DE REGISTRO	9(02)
2. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
3. TIPO DE FLUJO	9(02)
4. MONTO	S9(20)
5. FILLER	X(55)
	<hr/>
	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

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

3. TIPO DE FLUJO

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

<b>Código</b>	<b>Tipo de flujo</b>	<b>Signo</b>
01	Amortización de capital	(-)
02	Interés capitalizado y reajustes	(+)
03	Nuevos créditos	(+) o (-)
04	Venta de obligación reportable	(-)
05	Compra de obligación reportable	(+)
06	Cesión de crédito del reportante a otra entidad	(-)
07	Cesión de crédito adquirido por el reportante	(+)
08	Sentencias definitivas de prescripción dictadas por Tribunal diferentes a un Procedimiento Concursal de Liquidación, o Procedimientos Concursales de Renegociación cerrados por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.	(-)
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 con códigos 41, 42, 43 y 44 del campo 2) se debe considerar el aumento o disminución correspondiente a nuevos créditos (código 03) a menos que corresponda a variaciones explicadas por los códigos 08, 09 o 10 del tipo de flujo.

#### 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, procedimientos concursales de renegociación cerrados por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento o Procedimientos Concursales de Liquidación.**

Se deberán informar las prescripciones judiciales, procedimientos concursales de renegociación cerrados por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento y Procedimientos Concursales 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 OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
6. IDENTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	9(07)

7. MONTO	9(20)
8. FILLER	X(03)
<hr/>	
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

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 “Tipo de obligación reportable” del Manual del Sistema 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”.

#### 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>.

En los casos en que la variación de stock haya sido informada con código 08 en el registro anterior y esta corresponda a un procedimiento concursal de renegociación cerrado por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, este campo debe completarse con “999999”.

#### 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 o cesión de obligación reportable

Se informan ventas de obligaciones reportables 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	9(02)
7. MONTO	9(20)
<hr/>	
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

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 “Tipo de obligación reportable” del Manual del Sistema 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”.

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 o adquisición de obligación reportable (por cesión de un tercero)

Se informan compras de obligaciones reportables 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	9(02)
7. MONTO	9(20)
<hr/>	
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**

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 “Tipo de obligación reportable” del Manual del Sistema 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”.

### **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 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)	

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC22
<b>NOMBRE</b>	:	INFORMACIÓN CONTABLE
<b>SISTEMA</b>	:	VALIDACIONES Y GESTIÓN
<b>PERIODICIDAD</b>	:	TRIMESTRAL
<b>PLAZO</b>	:	15 DÍAS HÁBILES

*Información contable agregada con periodicidad trimestral de reportantes. Esta información se utilizará para validar la información de crédito informada por los reportantes en los archivos RDCo1, RDCo2 y RDC2o.*

### Primer registro

1.	Código de la institución	9(10)
2.	Identificación del archivo	X(05)
3.	Fecha del archivo	F(08)
4.	Filler	X(01)
Largo del registro		24 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 "RDC22".

#### 3. FECHA DEL ARCHIVO

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

### Estructura del registro

Se informan valores contables de carteras de créditos asociados a la última fecha de balance.

1.	TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE	9(02)
2.	VALOR CONTABLE	9(15)
3.	FILLER	X(07)
Largo del registro		24 bytes

### Definición de términos

#### 1. TIPO DE OBLIGACIÓN REPORTABLE

Corresponde al código del tipo de obligación reportable de acuerdo con la Tabla 126 "Tipo de obligación reportable" del Manual del Sistema 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".

## 2. VALOR CONTABLE

Corresponde al valor de la cuenta contable reportada 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 RDC22 debe entregarse a esta Comisión con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

Institución (nombre): \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información correspondiente al periodo (MMAAAA): \_\_\_\_\_ Archivo RDC22

Número de registros totales informados (recuento simple)	
Valor contable de operaciones informadas en el periodo (suma campo 2)	

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC30
<b>NOMBRE</b>	:	REGISTRO DE CONSENTIMIENTOS
<b>SISTEMA</b>	:	VALIDACIONES Y GESTIÓN
<b>PERIODICIDAD</b>	:	SEMANAL AL DÍA VIERNES
<b>PLAZO</b>	:	3 DÍAS HÁBILES

En este archivo 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 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 CONSULTADO	R(09)VX(01)
7. 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 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, se debe indicar el “RUT ficticio” asignado, de acuerdo con las instrucciones generales del MSI REDEC.

7. MEDIO DE CONSENTIMIENTO

En este campo se debe identificar el 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	Físico (registro con respaldo físico)

**8. FINALIDAD DEL CONSENTIMIENTO**

En este campo 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:

<b>Código</b>	<b>Finalidad del consentimiento</b>
1	Evaluación de riesgo comercial
2	Evaluación de riesgo crediticio

**9. RUT DEL EJECUTIVO**

En este campo se debe consignar el RUT del ejecutivo que, en representación de la entidad reportante, obtuvo el consentimiento del cliente para acceder a su información 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 ante la CMF.

**10. OBJETIVO DE LA OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO**

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

<b>Código</b>	<b>Tipo de operación</b>
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 registros (filas) independientes.

### 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 en el periodo (recuento distintivo de campo 4 distinto de "19000101")	
Número de consentimientos obtenidos en forma digital (recuento distintivo de campo 1 con campo 7 igual 1 dentro de la última semana)	
Número de consentimientos obtenidos en forma verbal (recuento distintivo de campo 1 con campo 7 igual 2 dentro de la última semana)	
Número de consentimientos obtenidos en forma escrita (recuento distintivo de campo 1 con campo 7 igual 3 dentro de la última semana)	

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC31
<b>NOMBRE</b>	:	ACCESOS BAJO CONSENTIMIENTO
<b>SISTEMA</b>	:	VALIDACIONES Y GESTIÓN
<b>PERIODICIDAD</b>	:	SEMANAL
<b>PLAZO</b>	:	9 DÍAS HÁBILES

*Archivo con los accesos del reportante o mandatarios a la información personal de deuda de deudores que no poseen obligaciones reportables vigentes con la entidad reportante y que han otorgado su consentimiento en virtud del numeral 7 de la NCG N° 540. El archivo será preparado por los reportantes del REDEC, incluso en aquellos casos donde el acceso haya sido hecho por mandatarios.*

*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(21)
<hr/>	
Largo del registro	44 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 "RDC31".

#### 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 ACCESO	F(08)
3. HORA DE ACCESO	9(06)
4. RUT DEL MANDATARIO	R(09)VX(01)
<hr/>	
Largo del registro	44 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 consentimiento en el archivo RDC10.

### 2. FECHA DE ACCESO

Se refiere a la fecha (AAAAMMDD) en la que los sistemas de la entidad reportante acceden al registro sujeto a consentimiento a consultar los datos de una persona específica. Cada acceso a información de una persona específica deberá registrarse de manera independiente.

### 3. HORA DE ACCESO

Se refiere a la hora (HHMMSS) en la que los sistemas de la entidad reportante acceden al registro sujeto a consentimiento a consultar los datos de una persona específica. Cada acceso a información de una persona específica deberá registrarse de manera independiente.

### 4. RUT DEL MANDATARIO

En caso de que el acceso al archivo de deuda específico del deudor haya sido por un mandatario, deberá indicar el RUT de la entidad que cuenta con el mandato para ello. De lo contrario su valor será nulo.

## Carátula de cuadratura

El archivo RDC31 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 RDC31

Número de registros totales informados (recuento simple)	
Número de accesos al REDEC bajo consentimiento de mandatarios (recuento de accesos con campo 4 no nulo)	
Número de accesos al REDEC bajo consentimiento en días hábiles (lunes a viernes, excluyendo días feriados)	
Número de accesos al REDEC bajo consentimiento entre 20:00 y 8:00 horas	

<b>CÓDIGO</b>	:	RDC40
<b>NOMBRE</b>	:	GESTIÓN DE SOLICITUDES
<b>SISTEMA</b>	:	VALIDACIONES Y GESTIÓN
<b>PERIODICIDAD</b>	:	DIARIA
<b>PLAZO</b>	:	1 DÍA HÁBIL

*En este archivo se informan las solicitudes ingresadas por cada operación, inicio de análisis y cierre de esas solicitudes por la entidad reportante en relación con el REDEC desde el último reporte, consideran para ello el ejercicio de los derechos de actualización, rectificación, complementación o cancelación. Este archivo persigue lo siguiente: i) cumplir con el procedimiento de solicitudes establecido por la Ley 26.680 (la solicitud debe iniciarse con el reportante), ii) contar con una estadística clara del número de solicitudes por cada entidad reportante, así como las respuestas 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 EO4 o EO6, si corresponde. Si el reportante no debe remitir el archivo EO4 o EO6, 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 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 (recuento simple)	
Número de solicitudes ingresadas (recuento campo 2 igual a 1)	
Número de solicitudes cerradas (recuento campo 2 igual a 3)	
Número de solicitudes cerradas y acogidas totalmente (recuento campo 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 campo 2 igual a 3 y campo 6 igual 3)	
Número de solicitudes ingresadas en el periodo por resolver (recuento campo 2 distinto de 3)	

## Tablas del MSI Bancos utilizadas en el MSI REDEC

**Tabla 126: Tipo de obligación reportable**

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	<p>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.</p> <p>Comprende también créditos de consumo cuando posean una cuota pendiente.</p> <p>No corresponde a créditos por tarjetas de crédito (código 07) ni uso de líneas de crédito o sobregiro (código 08).</p>
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.
12	Instrumentos de deuda adquiridos	Corresponde a las deudas de los emisores de los instrumentos que para efectos contables forman parte de la cartera de negociación, disponibles para la venta o inversiones al vencimiento.
13	Créditos comerciales subrogados por el pago de garantías estatales	Corresponde a la porción de aquellos créditos en que se hizo efectivo el pago de una garantía estatal (FOGAPE y FOGAES), debiendo ser informados los importes impagos correspondientes a la subrogación que se origina por tal motivo, cuando la institución financiera mantiene la responsabilidad de su cobranza. La fracción no garantizada se continúa informando con el código originalmente asignado.
14	Créditos de consumo subrogados por el pago de garantías estatales	
15	Créditos para vivienda subrogados por el pago de garantías estatales	
16	Otros créditos subrogados por el pago de garantías estatales	
31	Leasing consumo	Obligaciones que a la fecha de la información mantienen los arrendatarios que hayan pactado operaciones de leasing con el reportante cuando este sea persona natural y no sea con relación a una vivienda.
32	Leasing vivienda	Obligaciones que a la fecha de la información mantienen los arrendatarios que hayan pactado operaciones de leasing con el reportante cuando este sea persona natural sea con relación a una vivienda.

33	Leasing comercial	Obligaciones que a la fecha de la información mantienen los arrendatarios que hayan pactado operaciones de leasing con el reportante cuando este no sea una persona natural.
41	Créditos contingentes	Corresponde a los créditos contingentes con excepción de las líneas de crédito y otros contingentes que se informan con los códigos 42, 43 y 44.
42	Cupos de líneas de crédito de libre disposición	Corresponde a los créditos aprobados que pueden ser utilizados por la sola voluntad del cliente como los sobregiros pactados en cuenta corriente. Se trata sólo del monto correspondiente a los importes no utilizados, en que la institución está contractualmente obligada a admitir el crédito.
43	Cupos de tarjetas de crédito	Corresponde a los cupos disponibles para tarjetas de crédito. Se entiende que el cupo corresponde sólo al monto no utilizado, debiendo incluirse en consecuencia como créditos (de consumo o comerciales, según corresponda) los montos ya utilizados, sea que la entidad reportante haya pagado o no las operaciones efectuadas con la tarjeta a la fecha a que se refiere la información.
44	Créditos contingentes para estudios superiores	Corresponde a los créditos contingentes asociados a préstamos educacionales de la Ley N°20.027 u otros que generen una obligación contingente.

**Tabla 127: Fundamento de la solicitud de corrección**

<b>Código</b>	<b>Fundamento de la solicitud de corrección</b>
01	Diferencias en el monto informado de la deuda objetada
02	Diferencias en la morosidad informada de la deuda objetada
03	Deuda no reportada
04	Otros fundamentos para solicitar actualización, rectificación o complementación
05	Desconocimiento de la deuda informada
06	Prepago total de la deuda objetada
07	Abandono del procedimiento judicial por parte del reportante
08	Término del procedimiento de liquidación concursal voluntaria
09	Deuda informada fue declarada prescrita
10	Fraude Ley N°20.009
11	Otros fundamentos de cancelación judicializados
12	Otros fundamentos para solicitar cancelación