

# Manual de Sistema de Información de Fintec

## Instrucciones Generales



Regulador y Supervisor Financiero de Chile

*El presente manual contiene las instrucciones a las que deben atenerse las entidades inscritas en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros que lleva la Comisión para el Mercado Financiero, y que cuentan con la autorización correspondiente para prestar uno o más de los servicios del Título II de la Ley N°21.521, esto para la preparación y el envío a esta Comisión de la información que se solicita en forma periódica o permanente a través de archivos normativos o formularios.*

Comisión para el Mercado Financiero (CMF) Financial Market Commission (CMF)  
Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago, ChileTeléfono: (56) 22617 4058

Copyright ©2021 CMF  
Todos los derechos reservados

---

## SECCIÓN I: INSTRUCCIONES GENERALES

La presente sección establece las instrucciones y procedimientos que deberán seguir las entidades inscritas en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros (RPSF) autorizadas a prestar los servicios del Título II de la Ley N°21.521 de acuerdo con las NCG N°502 y 503, estableciéndose la forma, periodicidad y medio en que las entidades inscritas en el RPSF deben remitir la información para fiscalizar el cumplimiento de la ley.

### 1. 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 a lo establecido al efecto en la NCG N°515, o el que lo reemplace.

### 2. 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. En caso de que la entidad fiscalizada no disponga de información para un registro específico para un período a reportar, no deberá enviar el dicho registro y, en su lugar, deberá reportar el valor "0" en la fila del registro correspondiente de la Carátula de Cuadratura del archivo Fintec respectivo.

El plazo para la entrega de los archivos normativos está especificado en cada uno de ellos y debe contarse a partir del último día del período que será reportado.

### 3. ESPECIFICACIONES DEL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS

#### Definición de tipos de datos

Los tipos de datos usados en los archivos de texto (es decir, archivos de texto plano txt) se estructuran conforme a la siguiente tabla:

Tipo de dato	Especificación	Representación física
RUT	R (09) VX(01)	NNNNNNNNNã
Fechas	F(08)	AAAAMMDD
Periodos	P(06)	AAAAMM
Numérico	9(n)	N...N (cadena de n dígitos) Ajustar a la derecha y rellenar con ceros
Carácter	X(n)	ã...ã (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) Signo es "trailing separate"
Numérico con decimal	9(n)V9(m)	N...N,N...N (número de n dígitos para la cifra entera y m decimales)

A: año	M: mes	D: día
N: numeral (0 ...9)	ã: alfanuméricos	S: signo +ó-

#### Largo de los registros

Los archivos son de registros de largo fijo, por lo que el primer registro y, en ciertos casos, también otros registros del archivo tendrán un filler para completar el largo.

### **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 entidad ..... 9(10)
2. Identificación del archivo ..... X(08)
3. Período ..... P(06) o F(08)
4. Filler ..... x(...)

### **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.*