

MANUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

El presente manual contiene las instrucciones a las que deben atenerse las Cooperativas de Ahorro y Crédito fiscalizadas por la Comisión, para la preparación y el envío de la información que se solicita en forma periódica o permanente a través de archivos o formularios.

Este manual se mantiene actualizado por la vía del reemplazo de hojas y las modificaciones a sus instrucciones serán realizadas mediante Circulares o Normas de Carácter General, según sea el caso, o bien por medio de Oficios Circulares cuando se trate de ajustes de orden técnico.

ESTRUCTURA DEL MANUAL

INSTRUCCIONES GENERALES

CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

ARCHIVOS

Sistema Contable

Instrucciones generales

Sistema Instituciones

Instrucciones generales

TABLAS

FORMULARIOS

INSTRUCCIONES GENERALES

La información a la que se refiere el presente manual deberá ser remitida a esta Comisión de acuerdo con las instrucciones establecidas en la Norma de Carácter General N°515.

1) TIPO DE INFORMACIÓN EXIGIDA EN EL MANUAL

El presente manual contiene solamente las instrucciones acerca de la información estandarizada que debe enviarse en forma periódica o permanente. No incluye, en consecuencia, aquellos requerimientos de información esporádicos ni aquella que por su naturaleza no se entrega en archivos o formularios

2) APLICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DEL MANUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA BANCOS.

Para la preparación de los archivos que se remiten al Manual del Sistema de Información para bancos, se aplicarán las instrucciones de ese manual en todo lo que sea pertinente a las operaciones de las cooperativas.

Las especificaciones técnicas para la preparación de los archivos en general, como asimismo las reglas para la utilización del RUT y de normas y razones sociales y el uso de tablas que se mencionan en instrucciones específicas de este Manual, son también las que están incluidas en el Manual del Sistema de Información para bancos.

Las modalidades de entrega de los archivos con sus correspondientes carátulas de cuadratura y de los formularios en formato Excel, pueden ser consultadas oportunamente a esta Comisión.

3) PLAZOS PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS: DÍAS HÁBILES BANCARIOS

Los plazos de envío establecidos en el presente manual se computarán y entenderán exclusivamente en días hábiles bancarios, excluyéndose para todos los efectos los sábados, domingos y feriados bancarios o legales que resulten aplicables, salvo que se indique expresamente lo contrario.

CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito que sean fiscalizadas por esta Comisión según lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de Cooperativas, deberán enviar a esta Comisión los archivos que a continuación se detallan:

1) ARCHIVOS QUE DEBEN ENVIAR TODAS LAS COOPERATIVAS FISCALIZADAS:

Código	Nombre	Envío	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
BC1	Estado de situación financiera consolidado	Mensual	9	MSI CACs
RC1	Estado de resultados consolidado	Mensual	9	MSI CACs
CC1	Información complementaria consolidada	Mensual	9	MSI CACs
BC2	Estado de situación financiera individual	Mensual	9	MSI CACs
RC2	Estado de resultados individual	Mensual	9	MSI CACs
CC2	Información complementaria individual	Mensual	9	MSI CACs
C53	Control de encaje en moneda chilena	Mensual	3	MSI CACs
C54	Patrimonio efectivo y activos ponderados	Mensual	9	MSI CACs
C56	Flujos asociados al calce de tasas de interés	Mensual	9	MSI CACs
C57	Flujos de operaciones según plazos residuales	Mensual	9	MSI CACs
C58	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda chilena no reajustables	Mensual	9	MSI CACs
C60	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos.	Mensual	14	MSI CACs
C61	Activos y provisiones por créditos de consumo	Mensual	14	MSI CACs
I12	Incidentes de ciberseguridad	Mensual	10	MSI Bancos
I80	Directivos, funcionarios y personas relacionadas con ellos	Bimestral	3	MSI CACs
I82	Oficinas y personal	Mensual	6	MSI CACs
I83	Registro de presidentes, consejeros, gerentes y ejecutivos principales	- (1)	3	MSI CACs

I84	Cuotas de participación	Mensual	12	MSI CACs
Do3	Características de los deudores	Mensual	7	MSI Bancos
Do4	Depósitos a plazo	Mensual	10	MSI Bancos
D10	Información de deudas artículo 14 LGB (2)	Semanal Mensual	3	MSI Bancos
D16	Garantías constituidas	Trimestral	10	MSI Bancos
D17	Personas con garantías constituidas	Trimestral	10	MSI Bancos
D50	Acreedores financieros	Mensual	10	MSI Bancos
P10	Cuentas de depósito a la vista y a plazo.	Mensual	9	MSI Bancos
E04	Reclamos de usuarios	Mensual	7	MSI Bancos
Formulario M6	Resultado de evaluaciones y provisiones por riesgo de crédito	Mensual	9	MSI CACs

- (1): El archivo I83 debe remitirse cada vez que ocurra un cambio en los datos del último archivo enviado.
- (2): El archivo D10 se enviará de manera semanal con información referida a los viernes de cada semana y, además, con la información referida al último día de cada mes.

2) ARCHIVOS QUE DEBEN ENVIAR SÓLO LAS COOPERATIVAS QUE REALICEN LAS TRANSACCIONES DE QUE SE TRATA:

Código	Nombre	Envío	Plazo (días hábiles)	Instrucciones contenidas en:
C50	Operaciones asociadas a los programas Fogape COVID-19, Reactivación y Chile Apoya	Mensual	5	MSI Bancos
C55	Relación de operaciones activas y pasivas en moneda extranjera	Mensual	9	MSI CACs
C59	Control de encaje en moneda extranjera	Mensual	3	MSI CACs
C62	Activos y provisiones por créditos hipotecarios para vivienda (*)	Mensual	14	MSI CACs
C63	Activos y provisiones por operaciones de factoraje (*)	Mensual	14	MSI CACs
C70	Operaciones asociadas a los programas del FOGAES	Mensual	5	MSI Bancos
D51	Créditos para el financiamiento de estudios superiores	Trimestral	15	MSI Bancos
D61	Tasas de interés diarias operaciones garantizadas por el programa FOGAPE Chile Apoya	Semanal	2	MSI Bancos

D62	Tasas de interés diarias operaciones garantizadas por el Fondo de Garantías Especiales (FOGAES)	Semanal	2	MSI Bancos
E25	Balance detallado del estado de las solicitudes de financiamientos con garantía FOGAPE Chile Apoya	Semanal	2	MSI Bancos
E26	Balance detallado del estado de las solicitudes de financiamientos con Fondo de Garantías Especiales (FOGAES)	Semanal	2	MSI Bancos
E30	Acreencias bancarias sujetas a caducidad	Anual	10 (1)	MSI Bancos
P36	Estado de emisiones y colocaciones de bonos	Mensual	9	MSI Bancos
P37	Tarjetas de débito y de cajeros automáticos	Mensual	9	MSI Bancos
P38	Tarjetas de crédito	Mensual	9	MSI Bancos
P39	Tarjetas de crédito y débito. Utilización como medios de pago	Mensual	9	MSI Bancos
P72	Cuentas con provisión de fondos y tarjetas asociadas	Mensual	14	MSI Bancos
P73	Ingresos y Costos de emisión y operación de tarjetas	Mensual y trimestral	20	MSI Bancos
T01	Operaciones de crédito de dinero de personas naturales cursadas en el periodo por montos iguales o superiores a 50 UF restituidas en cuotas periódicas, asociadas al artículo 28 de la Ley N°14.908	Mensual	10	MSI Bancos

(1): El archivo E30 debe remitirse el décimo día hábil bancario del mes de febrero de cada año.