

## CATÁLOGO DE ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

### SISTEMA CONTABLE

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
MB1	Balance consolidado	Mensual	9
MR1	Estado de resultados consolidado	Mensual	9
MC1	Información complementaria consolidada	Mensual	9
MB2	Balance individual	Mensual	9
MR2	Estado de resultados individual	Mensual	9
MC2	Información complementaria individual	Mensual	9
MB3	Balance sucursal en el exterior	Mensual	9
MR3	Estado de resultados sucursal en el exterior	Mensual	9
MC3	Información complementaria sucursal en el exterior	Mensual	9

Código	NOMBRE	Periodicidad	Plazo (días hábiles)
C04	Capital básico y patrimonio efectivo	Mensual	15
C08	Situación de liquidez	Semanal (1)	3
		Mensual (1)	9
C10	Estados de Situación de Filiales	Trimestral	12
C11	Colocaciones, créditos contingentes, provisiones y castigos	Mensual	14
C12	Activos y provisiones de colocaciones de consumo y vivienda	Mensual	14
C13	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de leasing	Mensual	14
C14	Activos y provisiones correspondientes a operaciones de factoraje	Mensual	14
C16	Ingresos y gastos por servicios con el exterior	Trimestral	9
C17	Posiciones externas y locales	Trimestral	12
C18	Saldos diarios de operaciones con otros bancos del país)	Mensual	9
C30	Encaje y Reserva Técnica	Mensual	3 (2)
C40	Flujos asociados a los riesgos de tasa de interés y reajustabilidad en el libro de banca.	Mensual	9
C41	Información semanal sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Semanal	3
C42	Información mensual sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual	9
C43	Información consolidada sobre riesgos de mercado según metodología estandarizada	Mensual	9

- (1) El archivo C08 denominado "semanal" (envío de uno o dos en la semana, según corresponda) incluye información individual referida a los días 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 y último día de cada mes, en tanto que el de periodicidad mensual incluye información consolidada referida al último día de cada mes.
- (2) Tercer día hábil bancario siguiente al día 8 de cada mes, en que concluye el periodo de encaje.

<b>CODIGO</b>	:	MB3
<b>NOMBRE</b>	:	BALANCE SUCURSAL EN EL EXTERIOR
<b>SISTEMA</b>	:	Contable
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Mensual
<b>PLAZO</b>	:	9 días hábiles

### Primer registro

1.	Código del banco .....	9(03)
2.	Identificación del archivo .....	X(03)
3.	Período .....	P(06)
4.	Filler .....	X(12)
	Largo del registro .....	24 bytes

1. **CÓDIGO DEL BANCO**  
Corresponde al código que identifica al banco.
2. **IDENTIFICACION DEL ARCHIVO**  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "MB3".
3. **PERÍODO**  
Corresponde al mes (AAAAMM) al cual se refiere la información.

### Estructura de los registros

1.	Código de la sucursal en el exterior .....	9(03)
2.	Código contable .....	9(07)
3.	Monto total .....	s9(14)
	Largo del registro .....	24 bytes

### Definición de términos

1. **CÓDIGO DE LA SUCURSAL EN EL EXTERIOR**  
Corresponde al código que identifica a cada sucursal del banco en el exterior.
2. **CÓDIGO CONTABLE:**  
Corresponde al código que identifica el rubro, línea o ítem a que atañe la información del registro según el Capítulo C-3 del Compendio de Normas Contables. El archivo debe incluir todos los códigos, aun cuando los conceptos informados no sean aplicables en el caso de la sucursal.

3. **MONTO TOTAL:**  
En este campo se debe incluir el total en pesos, correspondientes al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero. El monto en pesos se determina de acuerdo al tipo de cambio de representación contable utilizado para fines de consolidación.

**Carátula de cuadratura**

El archivo MB3 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo MB3

Número de registros informados	
Total montos informados en los registros	

<b>CODIGO</b>	:	MR3
<b>NOMBRE</b>	:	ESTADO DE RESULTADOS SUCURSAL EN EL EXTERIOR
<b>SISTEMA</b>	:	Contable
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Mensual
<b>PLAZO</b>	:	9 días hábiles

### Primer registro

1.	Código del banco .....	9(03)
2.	Identificación del archivo .....	X(03)
3.	Período .....	P(06)
4.	Filler .....	X(12)
	Largo del registro .....	24 bytes

1. **CÓDIGO DEL BANCO**  
Corresponde al código que identifica al banco.
2. **IDENTIFICACION DEL ARCHIVO**  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "MR3".
3. **PERÍODO**  
Corresponde al mes (AAAAMM) al cual se refiere la información.

### Estructura de los registros

1.	Código de la sucursal en el exterior .....	9(03)
2.	Código contable .....	9(07)
3.	Monto total .....	s9(14)
	Largo del registro .....	24 bytes

### Definición de términos

1. **CÓDIGO DE LA SUCURSAL EN EL EXTERIOR**  
Corresponde al código que identifica a cada sucursal del banco en el exterior.
2. **CÓDIGO CONTABLE:**  
Corresponde al código que identifica el rubro, línea o ítem a que atañe la información del registro según el Capítulo C-3 del Compendio de Normas Contables. El archivo debe incluir todos los códigos, aun cuando los conceptos informados no sean aplicables en el caso de la sucursal.

3. **MONTO TOTAL:**  
En este campo se debe incluir el total en pesos, correspondientes al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero. El monto en pesos se determina de acuerdo al tipo de cambio de representación contable utilizado para fines de consolidación.

**Carátula de cuadratura**

El archivo MR3 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo MR3

Número de registros informados	
Total montos informados en los registros	

<b>CODIGO</b>	:	MC3
<b>NOMBRE</b>	:	INFORMACION COMPLEMENTARIA SUCURSAL EN EL EXTERIOR
<b>SISTEMA</b>	:	Contable
<b>PERIODICIDAD</b>	:	Mensual
<b>PLAZO</b>	:	9 días hábiles

### Primer registro

1.	Código del banco .....	9(03)
2.	Identificación del archivo .....	X(03)
3.	Período .....	P(06)
4.	Filler .....	X(12)
	Largo del registro .....	24 bytes

1. **CÓDIGO DEL BANCO**  
Corresponde al código que identifica al banco.
2. **IDENTIFICACION DEL ARCHIVO**  
Corresponde a la identificación del archivo. Debe ser "MC3".
3. **PERÍODO**  
Corresponde al mes (AAAAMM) al cual se refiere la información.

### Estructura de los registros

1.	Código de la sucursal en el exterior .....	9(03)
2.	Código contable .....	9(07)
3.	Monto total .....	s9(14)
	Largo del registro .....	24 bytes

### Definición de términos

1. **CÓDIGO DE LA SUCURSAL EN EL EXTERIOR**  
Corresponde al código que identifica a cada sucursal del banco en el exterior.
2. **CÓDIGO CONTABLE:**  
Corresponde al código que identifica el rubro o línea que atañe la información del registro según el Capítulo C-3 del Compendio de Normas Contables. El archivo debe incluir todos los códigos, aun cuando los conceptos informados no sean aplicables en el caso de la sucursal.

3. **MONTO TOTAL:**  
En este campo se debe incluir el total en pesos, correspondientes al rubro, línea o ítem informado en el registro, con el respectivo signo, incluido los montos cero. El monto en pesos se determina de acuerdo al tipo de cambio de representación contable utilizado para fines de consolidación.

**Carátula de cuadratura**

El archivo MC3 debe entregarse con una carátula de cuadratura cuyo modelo se especifica a continuación.

MODELO

Institución \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Información correspondiente al mes de: \_\_\_\_\_ Archivo MC3

Número de registros informados	
Total montos informados en los registros	