

# Manual Usuario

## Rectificado de Deudas

---

# Contenidos

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. INGRESO AL MÓDULO DE RECTIFICADO DE DEUDAS .....	4
3. MÓDULO RECTIFICADO DE DEUDAS .....	5
3.1. Menú Consulta Por Rut .....	6
3.1.1. Resultado de Consulta Por Rut .....	7
3.2. Menú Informe de Errores.....	9
3.2.1. Resultado de Informe de Errores .....	9
3.2.2. Detalle de registros erroneos .....	11
3.3. Cargar XML .....	13
3.3.1. Envío de archivo exitoso (que sea menor a 1000 registros).....	15
3.3.2. Envío de archivo exitoso pero cargado con errores (que sea menor a 1000 registros).....	15
3.3.3. Envío de archico con Errores .....	16
3.3.4. Estructura XML del archivo .....	17
3.4. Libro deudores.....	18
3.4.1. Descripción .....	18
3.4.2. Información .....	18
3.4.3. Acceso.....	18

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El módulo de rectificado de deudas cumple la función de entregar una herramienta a las instituciones fiscalizadas para poder enviar modificaciones de antecedentes que hayan sido mal informado o desactualizados en los envíos de archivos “D10” o “D27” que se realizan periódicamente. La información es enviada a través del sistema, cumpliendo una serie de medidas de seguridad velando por la integridad de los datos.

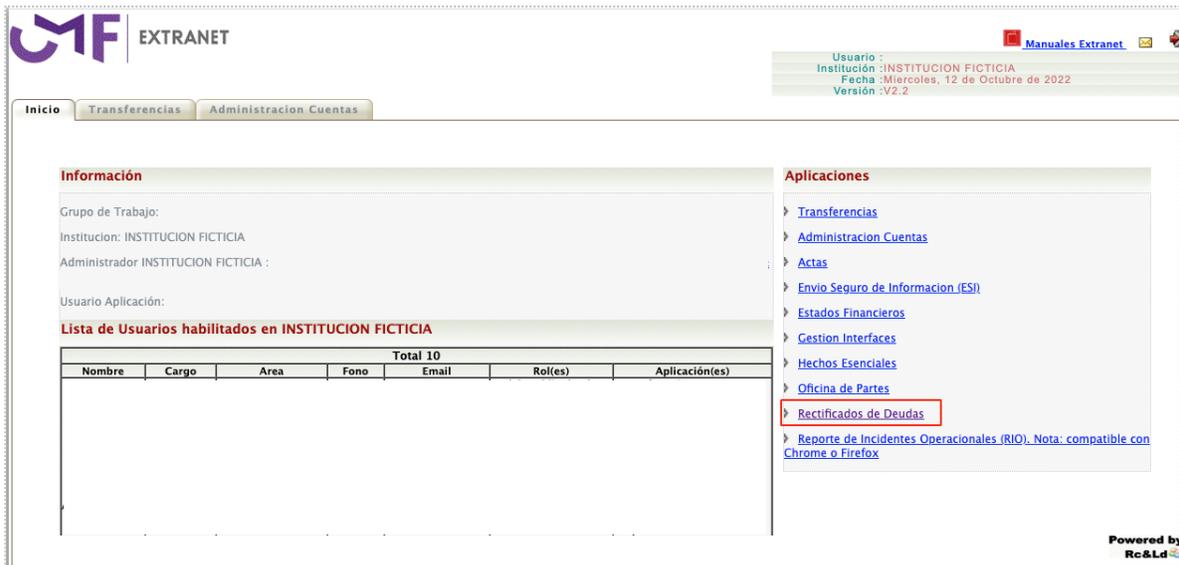
Para acceder al módulo de rectificado de deudas se debe ingresar a través de la extranet de la CMF (<https://extranet.sbif.cl/extranet/>), además de contar con conexión a Internet y un navegador que puede ser Internet Explorer (IE Explorer), Edge, Mozilla Firefox (Firefox) o Chrome y estar como usuario registrado dentro de la Extranet de la CMF con algunos de los roles de “Rectificado de Deudas”, sea administrador o visualizador.

## 2. INGRESO AL MÓDULO DE RECTIFICADO DE DEUDAS

La aplicación Rectificado de Deudas es una aplicación dentro del Sistema de Extranet de la CMF y para hacer uso de ella es necesario disponer de un certificado digital, y disponer de los roles necesarios, sean estos de “Visualizador” o “Administrador” para el módulo Rectificado de Deudas.

La dirección de acceso a la extranet CMF es <https://extranet.sbif.cl/extranet>. Una vez ingresado a la Extranet, y dependiendo de los roles asignados por el Administrador de Usuarios, dispondrá de un conjunto de tabs (pestañas) de cada aplicación. El módulo de rectificado de deudas aparece en el inicio dentro del menú Aplicaciones. La figura 1 “Página de Inicio a Extranet”, muestra de sesión en la Extranet, en ella (parte derecha) en la lista de aplicaciones se muestra el enlace al módulo de Rectificado de Deudas. Se debe dar un clic sobre el enlace para acceder a la aplicación.

Figura 1, Página de Inicio a Extranet



The screenshot shows the Extranet interface with the following elements:

- Header:** CMF EXTRANET logo on the left, and user information on the right: Usuario: INSTITUCION FICTICIA, Fecha: Miércoles, 12 de Octubre de 2022, Versión: V2.2.
- Navigation Tabs:** Inicio, Transferencias, Administracion Cuentas.
- Información Section:**
  - Grupo de Trabajo:
  - Institucion: INSTITUCION FICTICIA
  - Administrador: INSTITUCION FICTICIA :
  - Usuario Aplicación:
- Lista de Usuarios habilitados en INSTITUCION FICTICIA:**

Total 10						
Nombre	Cargo	Area	Fono	Email	Ro(les)	Aplicaciones
- Aplicaciones Section:**
  - Transferencias
  - Administracion Cuentas
  - Actas
  - Envio Seguro de Informacion (ESI)
  - Estados Financieros
  - Gestion Interfaces
  - Hechos Esenciales
  - Oficina de Partes
  - Rectificados de Deudas** (highlighted with a red box)
  - Reporte de Incidentes Operacionales (RIO). Nota: compatible con Chrome o Firefox

### 3. MÓDULO RECTIFICADO DE DEUDAS

Una vez ingresado al módulo de rectificado de Deudas, se mostrará como pantalla inicial la “Consulta por Rut” tal como aparece en la figura 2.

Figura 2 - Ingreso al Módulo Rectificado de Deudas

Cada una de las acciones que se presentan en este módulo, tiene asociado un rol específico. El detalle de los roles relacionado con cada uno de ellos se indica en la siguiente tabla:

Acción	Rol
Consulta por rut	Rol administrador y/o visualizador
Informe de errores	Rol administrador y/o visualizador
Cargar XML	Rol administrador
Libro de deudores	Rol administrador y/o visualizador

### 3.1. MENÚ CONSULTA POR RUT

Ubicado en cualquier parte del sistema, y al ingresar al menú “consulta por Rut” se mostrará el mismo menú presentado al iniciar sesión a través de la Extranet tal como aparece en la figura 3.

Figura 3 - Ingreso al Menú Consulta por Rut

Consulta por rut Informe de errores Cargar Xml Cerrar sesión

## Consulta Situación Deudor por Rut

[Volver Atrás](#)

Usuario: Juan Pérez  
Organizacion: INSTITUCION FICTICIA

Rut:  (Con Guion y Dígito Verificador, Ej:12345678-9)

### 3.1.1. RESULTADO DE CONSULTA POR RUT

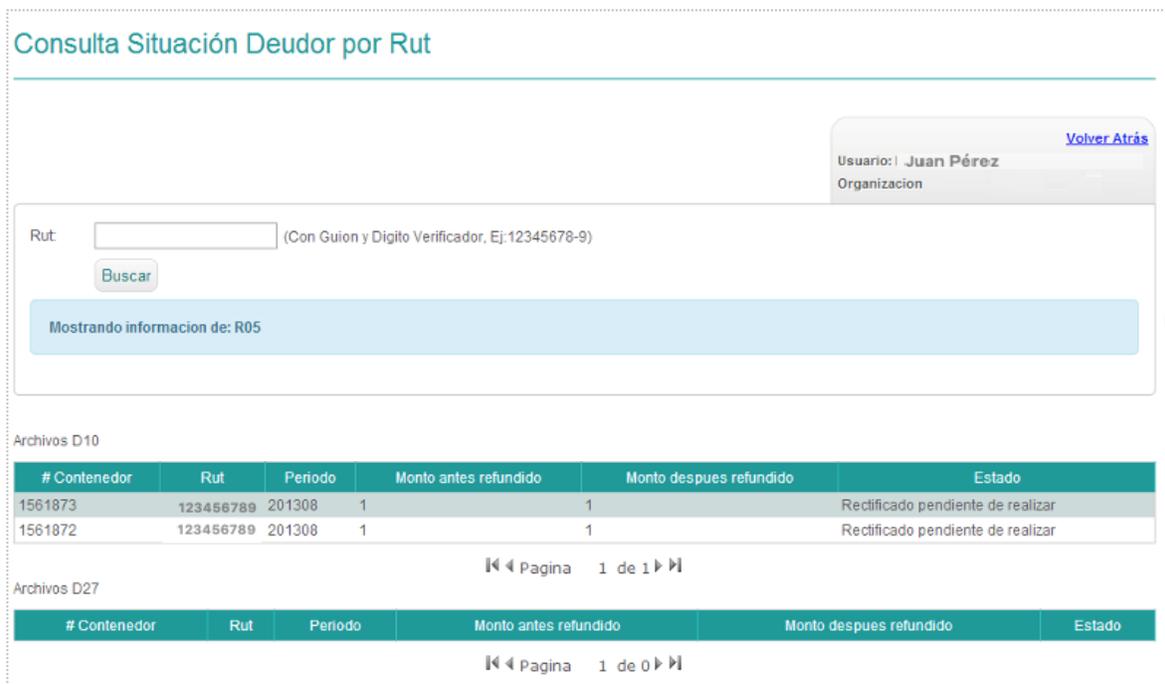
Al ingresar el Rut en el campo dispuesto para ello, y hacer efectiva la búsqueda, se debe presionar el botón “Buscar” tal como se muestra en la figura 4.

Figura 4 - Consulta por Rut



El resultado de la consulta, se desplegará en una grilla, tal como se muestra en la figura 5:

Figura 5 - Resultado de la consulta por Rut



# Contenedor	Rut	Periodo	Monto antes refundido	Monto despues refundido	Estado
1561873	123456789	201308	1	1	Rectificado pendiente de realizar
1561872	123456789	201308	1	1	Rectificado pendiente de realizar

# Contenedor	Rut	Periodo	Monto antes refundido	Monto despues refundido	Estado
--------------	-----	---------	-----------------------	-------------------------	--------

Los datos desplegados dentro de la respuesta entregada por el sistema a la “Consulta por Rut”, hacen referencia a la verificación general sobre las actualizaciones informadas por las instituciones

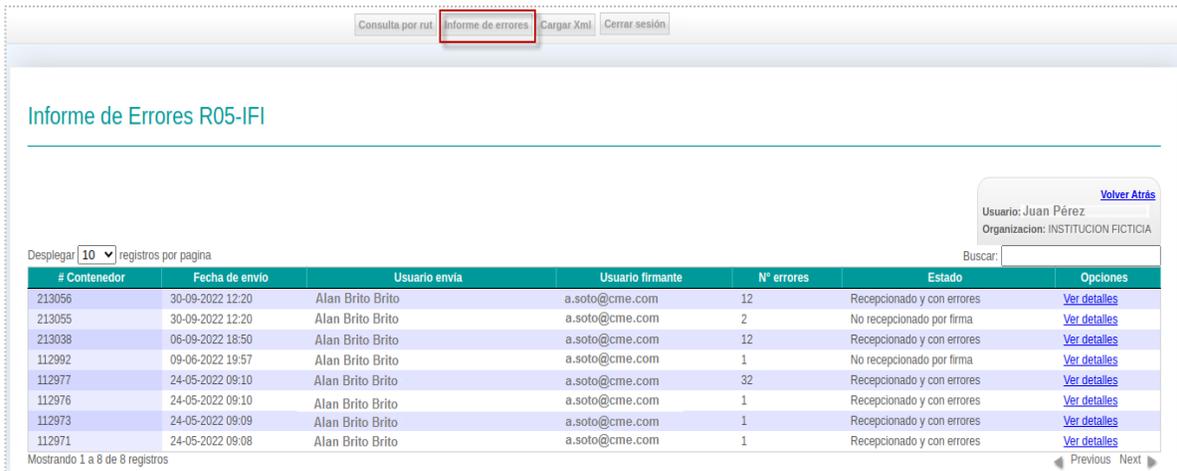
fiscalizadas (menú **cargar XML** descrito en el punto 3.3 de este manual). La información visualizada es la siguiente:

- **Archivos D10 / D27:** Los datos de actualización de los archivos D10 / D27 son presentados de la siguiente forma:
- ✓ **# Contenedor:** Corresponde al id asignado por el sistema en el cual vienen informados los datos de actualización enviados por las instituciones fiscalizadas.
- ✓ **Periodo:** Corresponde al Periodo en el cual fueron informadas las modificaciones solicitadas.
- ✓ **Tipo deudor (archivo D10):** Corresponde al código del tipo deudor con la cual quedara la información que se actualizara “Dice /Debe Decir”.
- ✓ **Tipo crédito (archivo D10):** Corresponde al código del tipo crédito con la cual quedara la información que se actualizara “Dice /Debe Decir”.
- ✓ **Tipo arrendatario (archivo D27):** Corresponde al código del tipo arrendatario con la cual quedara la información que se actualizara “Dice /Debe Decir”.
- ✓ **Morosidad:** Corresponde al código de morosidad con la cual quedara la información que se actualizara “Dice /Debe Decir”.
- ✓ **Monto dice:** Corresponde al monto existente dentro de la base de datos antes de solicitar las actualizaciones.
- ✓ **Monto debe decir:** Corresponde al monto que quedara dentro de la base de datos con las actualizaciones incluidas.
- ✓ **Estado:** Corresponde al estado general en la que se encuentra la información (información actualizada o información por actualizar).

## 3.2. MENÚ INFORME DE ERRORES

El objetivo de este menú es presentar al usuario un informe de las recepciones de archivos (XML enviados a través de este mismo sistema) con los registros erróneos que conllevan a que la información no pueda ser procesada correctamente en la CMF. Si los registros enviados por las instituciones fiscalizadas están dentro de este menú, deben ser enviados nuevamente corrigiendo sus errores, la pantalla donde se presentan los errores se muestra en la figura 6

Figura 6 - Informe de Errores



Informe de Errores R05-IFI

Desplegar  registros por pagina

Usuario: Juan Pérez  
Organización: INSTITUCIÓN FICTICIA

# Contenedor	Fecha de envío	Usuario envía	Usuario firmante	N° errores	Estado	Opciones
213056	30-09-2022 12:20	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	12	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
213055	30-09-2022 12:20	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	2	No recepcionado por firma	<a href="#">Ver detalles</a>
213038	06-09-2022 18:50	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	12	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112992	09-06-2022 19:57	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	1	No recepcionado por firma	<a href="#">Ver detalles</a>
112977	24-05-2022 09:10	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	32	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112976	24-05-2022 09:10	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112973	24-05-2022 09:09	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112971	24-05-2022 09:08	Alan Brito Brito	a.soto@cme.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>

Mostrando 1 a 8 de 8 registros

### 3.2.1. RESULTADO DE INFORME DE ERRORES

Una vez que el usuario ingresa a esta opción, se desplegará la grilla con todos los registros que hayan dado como resultado de carga algún tipo de error en las recepciones.

**Importante:** Dentro de este menú serán visualizados solo los errores en alguna de las recepciones de archivos enviados a la CMF. En caso de no haber información disponible dentro de este menú, quiere decir que la recepción fue realizada correctamente y se está a la espera de la actualización de datos “Dice / Debe Decir”

Los datos desplegados dentro de la consulta “Informe de Errores” están sujetos al estado de recepción (dato mostrado en la grilla de resultados para este menú) y en los cuales se clasifican de la siguiente forma:

- **No recepcionado por Firma:** Corresponde a que el archivo no fue recibido por no ser firmado digitalmente o con problemas dentro de su firma.
- **No recepcionado por estructura:** Corresponde a que el archivo no fue recibido por que tiene algún problema en la estructura XML definida para el envío (la estructura definida se encuentra en el **punto 3.3.3 de este manual**).
- **Recepcionado y con errores:** Corresponde a que uno o más de los registros enviados dentro del archivo XML no correspondían en sus valores “Dice” a los que ya estaban informados en la CMF.

A continuación, se detalla la descripción de cada uno de los encabezados desplegados en pantalla:

- ✓ **# Contenedor:** Corresponde al id asignado por el sistema en el cual vienen informados los datos que tienen algún tipo de error.
- ✓ **Periodo:** Corresponde al periodo en el cual fueron informados los registros que contienen errores en su información.
- ✓ **Fecha de envío:** Corresponde a la fecha de envío en el cual vienen informados los datos que tienen algún tipo de error.
- ✓ **Usuario envía:** Corresponde al usuario que envió el archivo que tiene algún tipo de error.
- ✓ **Usuario firmante:** Corresponde al usuario que firmo digitalmente el archivo y que fue detectado con algún tipo de error.
- ✓ **N° Errores:** Corresponde a que dentro de la recepción del archivo alguno de sus datos fueron detectados como erróneos y deben ser corregidos y enviados nuevamente.
- ✓ **Estado:** Corresponde a los estados posibles que puede tener el archivo cuando es detectado algún tipo de error.
- ✓ **Opciones:** Corresponde a la visualización del detalle de errores que fueron detectados para algunos registros informados dentro de un archivo enviado.

Al presionar la opción “Ver detalle” que estará disponible en alguno de los registros informados (estado recepcionado y con errores), se desplegará una nueva ventana con el detalle de cada registro erróneo que haya sido informado en el envío del archivo XML, tal como se muestra en la figura 7

Figura 7 - Interfaz de acceso al detalle de errores (Ver detalle)

Informe de Errores R05-IFI

Usuario: Juan Pérez  
Organización: INSTITUCIÓN FICTICIA

Desplegar 10 registros por página

# Contenedor	Fecha de envío	Usuario envía	Usuario firmante	N° errores	Estado	Opciones
213056	30-09-2022 12:20	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	12	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
213055	30-09-2022 12:20	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	2	No recepcionado por firma	<a href="#">Ver detalles</a>
213038	06-09-2022 18:50	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	12	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112992	09-06-2022 19:57	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	1	No recepcionado por firma	<a href="#">Ver detalles</a>
112977	24-05-2022 09:10	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	32	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112976	24-05-2022 09:10	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112973	24-05-2022 09:09	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>
112971	24-05-2022 09:08	Alan Brito Brito	a.soto@cmf.com	1	Recepcionado y con errores	<a href="#">Ver detalles</a>

Mostrando 1 a 8 de 8 registros

### 3.2.2. DETALLE DE REGISTROS ERRONEOS

---

El sistema desplegará los registros erróneos que contengan los archivos XML enviados a la CMF. El detalle de los errores estará disponible, ya sea por el archivo D10 y/o D27. Una vez realizada la acción indicada en la figura 7, se despliega una grilla con el detalle del registro erróneo el cual es clasificado según el archivo que sea de la siguiente forma:

- **Archivo D10:** La información presentada como error para el archivo D10 es la siguiente:
  - ✓ **# Contenedor:** Corresponde al id asignado por el sistema en el cual vienen informados los datos que tienen algún tipo de error.
  - ✓ **Rut:** Corresponde al Rut que fue informado dentro del archivo enviado y que tiene algún tipo de error.
  - ✓ **Periodo:** Corresponde al periodo del cual se está informando el registro como erróneo dentro de los datos enviados.
  - ✓ **Tipo de Deudor:** Corresponde al tipo deudor que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Tipo de Crédito:** Corresponde al tipo crédito que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Tipo de Morosidad:** Corresponde al tipo morosidad que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Monto Dice:** Corresponde al monto dice que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Monto Debe Decir:** Corresponde al monto debe decir que se está informando en el archivo enviado.
  - ✓ **Motivo:** Corresponde al motivo por el cual está siendo informado el registro como erróneo y que debe ser corregido.
- **Archivo D27:** La información presentada como error para el archivo D27 es la siguiente:
  - ✓ **# Contenedor:** Corresponde al id asignado por el sistema en el cual vienen informados los datos que tienen algún tipo de error.
  - ✓ **Rut:** Corresponde al Rut que fue informado dentro del archivo enviado y que tiene algún tipo de error
  - ✓ **Periodo:** Corresponde al periodo del cual se está informando el registro como erróneo dentro de los datos enviados.
  - ✓ **Tipo de Arrendatario:** Corresponde al tipo arrendatario que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Tipo de Morosidad:** Corresponde al tipo morosidad que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Monto Dice:** Corresponde al monto dice que se está informando en el archivo enviado y que no coincide al manejado por la CMF.
  - ✓ **Monto Debe Decir:** Corresponde al monto debe decir que se está informando en el archivo enviado.
  - ✓ **Motivo:** Corresponde al motivo por el cual está siendo informado el registro como erróneo y que debe ser corregido

La información general es presentada tal como se muestra en la figura 8

Figura 8 - Informe Detalle de Errores

Detalle de errores de archivo xml

[Volver Atrás](#)

Usuario: Juan Pérez  
Organizacion:

Nombre:  
Fecha de envío: 2014-02-20 10:11:04.289  
Cantidad de errores: 4

Archivos D10

# Contenedor	Rut	Periodo	Tipo de deudor	Tipo de credito	Tipo de morosidad	Monto Dice	Monto Debe Uecl
122	1 0	1	1	2	0	1000000000000000	
122	1 0	1	2	2	0	1000000000000000	
122	2 0	1	1	2	1000000	0	

◀ Pagina 1 de 1 ▶

Archivos D27

# Contenedor	Rut sujeto	Periodo	Tipo de arrendatario	Tipo de morosidad	Monto antes refundido	Monto despues refundido
122	2	0 1	2	1000000	0	

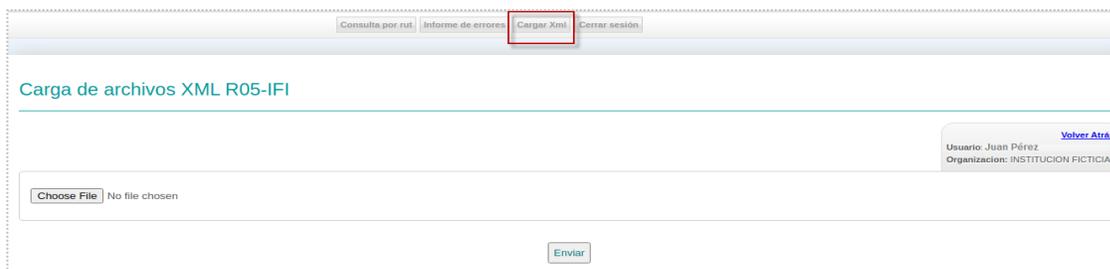
◀ Pagina 1 de 1 ▶

### 3.3. CARGAR XML

El objetivo de este menú es proporcionar una herramienta en la cual se pueda informar a la CMF los rectificando de deduas que necesita ser modificados. Para enviar la información las instituciones fiscalizadas necesitan generar un archivo XML y firmarlo digitalmente por el responsable de cada institución (gerente general u otro) que este autorizado por la CMF.

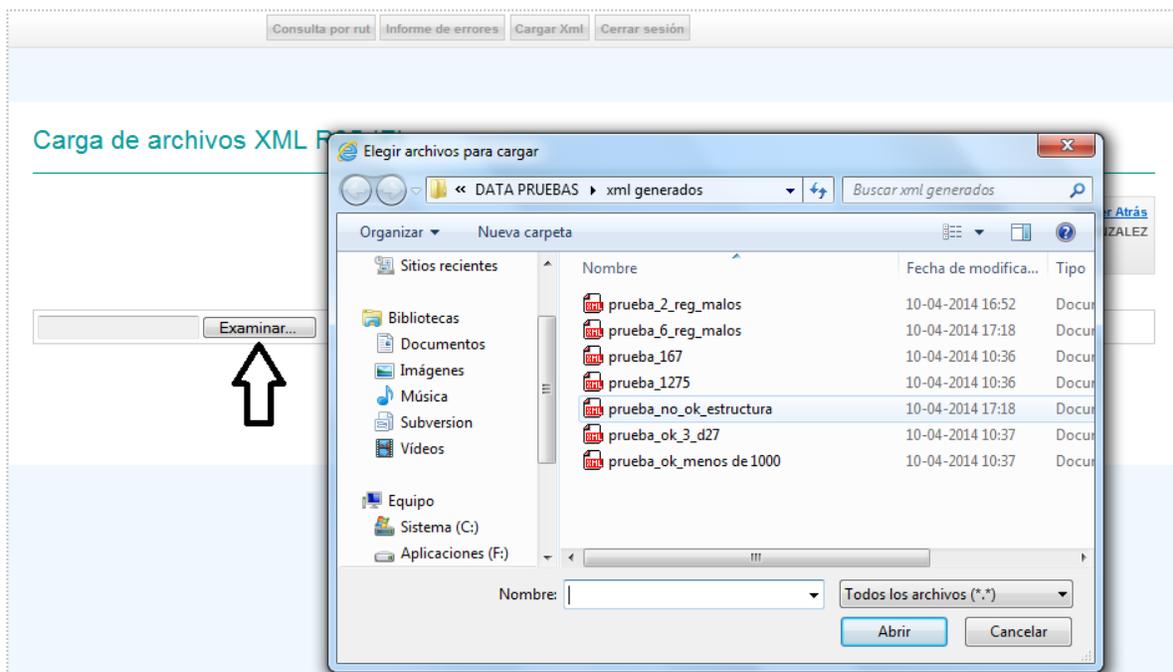
La pantalla realicionada para el envío de los archivos se muestra en la figura 9

Figura 9 - Cargar XML (envío de archivos)



Una vez realizado el ingreso a la opción, se desplegará la interfaz para la selección del archivo XML a cargar, a continuación se debe presionar el botón “Examinar” donde se abrirá la ventana para la selección del archivo, tal como se muestra en la figura 10.

Figura 10 - Adjuntar archivo XML



Caundo el usuario haya seleccionado el archivo se debe presionar el botón “Enviar”, tal como se muestra en la imagen 11

Figura 11 - Envío de archivo XML

Consulta por rut | Informe de errores | Cargar Xml | Cerrar sesión

---

### Carga de archivos XML R05-IFI

---

Usuario: Juan Pérez [Volver Atrás](#)  
Organizacion:

il generados/prueba\_1f



### 3.3.1. ENVÍO DE ARCHIVO EXITOSO (QUE SEA MENOR A 1000 REGISTROS)

Si el archivo XML enviado cumple con los requisitos de estructura y firma digital, el sistema realizara la validación de la información y mostrara el mensaje de que “**se ha cargado el archivo exitosamente**”, tal como se muestra en la figura 12

Figura 12 - Envío de archivo XML

The screenshot shows a web interface titled "Carga de archivos XML R05-IFI". At the top, there are navigation buttons: "Consulta por rut", "Informe de errores", "Cargar Xml", and "Cerrar sesión". Below the title, there is a section with a button "Examinar..." and the text "Ningún archivo seleccionado.". To the right, there is a user information box showing "Usuario: Juan Pérez" and "Organizacion:" with a "Volver Atrás" link. A large blue banner at the bottom of the main content area displays the message "Se ha cargado el archivo correctamente". At the very bottom, there is an "Enviar" button.

**Importante:** Al ser presentado este mensaje, quiere decir que la totalidad de la información fue cargada correctamente y queda a la espera de los proceso internos generados por la CMF para la actualización oficial de estos datos. La consulta de estado de actualización de cada Rut informado en el XML adjunto, puede visualizado a través de la opción “Consulta por Rut” detallado en el punto 3.1 de este documento.

### 3.3.2. ENVÍO DE ARCHIVO EXITOSO PERO CARGADO CON ERRORES (QUE SEA MENOR A 1000 REGISTROS)

Si el archivo XML enviado cumple con los requisitos de estructura y firma digital, el sistema realizara la validación de la información y mostrara el mensaje de que “**se ha cargado el archivo con algunos errores**, revisar el detalle de erroes”, tal como se muestra en la figura 13

Figura 13 - Envío de archivo XML

The screenshot shows the same web interface as Figure 12. The navigation buttons and user information are identical. However, the main content area now shows a button "Seleccionar archivo" and the text "Ningún archivo seleccionado.". The large blue banner at the bottom of the main content area displays the message "Se ha cargado el archivo con algunos errores, revisar el detalle de errores". The "Enviar" button is still present at the bottom.

**Importante:** Al ser presentado este mensaje, quiere decir que uno o más Rut informados en el XML no fueron cargados correctamente y se deben verificar los registros erróneos dentro del menú Informe de Errores detallado en el punto 3.2 de este documento.

Los registros no informados dentro de este menú “Informe de errores” fueron cargados correctamente y quedan a la espera de los procesos internos generados por la CMF para la actualización oficial de estos datos. La consulta de estado de actualización de cada Rut informado

en el XML adjunto, puede visualizado a través de la opción “Consulta por Rut” detallado en el punto 3.1 de este documento.

### 3.3.3. ENVÍO DE ARCHIVO CON ERRORES

Al enviar los archivos mediante la funcionalidad entregada por el sistema, se realizara el proceso de validación de forma inmediata. Durante este proceso el sistema puede arrojar algún tipo de error tales como:

- Error en la firma del documento
- Error al procesar el documento, estructura no valida en parser

En el caso que el sistema arroje cualquiera de estos 2 mensajes, quiere decir que la información no alcanzo a ser procesada por la CMF y la institución fiscalizada que envía el archivo debe realizar las correcciones y enviar el archivo nuevamente

**Importante:** Todos los intentos fallidos de envío de archivos quedaran registrados en el sistema y podrán ser visualizados ingresando al menú “Informe de errores” del sistema (Punto 3.2 de este documento).

El mensaje de estos tipos de errores es presentado dentro de la pantalla tal como se muestra en la figura 14

Figura 14 - Mensaje de error informativo al enviar el archivo

The figure displays two screenshots of a web application interface for uploading XML files. Both screenshots show a navigation bar at the top with buttons for 'Consulta por rut', 'Informe de errores', 'Cargar Xml', and 'Cerrar sesión'. The main heading is 'Carga de archivos XML R05-IFI'. Below this, there is a user information box showing 'Usuario: Juan Pérez' and 'Organizacion:' with a 'Volver Atrás' link. A file selection area contains a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom of each screenshot is an 'Enviar' button.

The top screenshot shows an error message: 'Error en la Firma del Documento'.

The bottom screenshot shows an error message: 'Error al procesar el documento, estructura no válida en parser'.

### 3.3.4. ESTRUCTURA XML DEL ARCHIVO

---

La estructura XML que debe tener el archivo para informar registros de rectificado de deudas D10 / D27 debe estar de acuerdo con la siguiente estructura:

```
<r05Data>
  <cuadratura>
    <totalRectificadosD10>1</totalRectificadosD10>
    <totalRectificadosD27>1</totalRectificadosD27>
  </cuadratura>
  <d10Rectificado>
    <periodo>201301</periodo>
    <rut>1-9</rut>
    <nombre>RUBEN IBANEZ</nombre>
    <tipoDeudor>1</tipoDeudor>
    <tipoCredito>1</tipoCredito>
    <morosidad>2</morosidad>
    <montoDice>0</montoDice>
    <montoDebe>1000000000000000</montoDebe>
    <motivo>Compra cartera a banco paris</motivo>
  </d10Rectificado>
  <d27Rectificado>
    <periodo>201301</periodo>
    <rut>2-7</rut>
    <nombre>RENATO DIAZ</nombre>
    <tipoArrendatario>1</tipoArrendatario>
    <morosidad>2</morosidad>
    <montoDice>1000000</montoDice>
    <montoDebe>0</montoDebe>
  <motivo>Cuadro contable con variaciones por </motivo>
  </d27Rectificado>
</r05Data>
```

### 3.4. LIBRO DEUDORES

---

#### 3.4.1. DESCRIPCIÓN

---

En referencia al artículo 14 de la Ley General de Bancos, la Comisión mantendrá información permanente y refundida sobre la nómina de los deudores, para el uso de las instituciones fiscalizadas (interés legítimo), siendo distribuida por la Comisión por medio de los archivos R04/R05, esto es:

- R04 refundido de deudas general.
- R05 refundido de deudas por rectificaciones.

En el año 2021 se hacen ajustes normativos para incluir la información de deudores de las Instituciones Emisoras de Tarjetas no Bancarias, ETNB.

Es importante recalcar que la información de los deudores es estrictamente confidencial y de uso exclusivo de la empresa emisora y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley General de Bancos.

#### 3.4.2. INFORMACIÓN

---

La información refundida del estado de deudores, es decir, archivos R04 y R05 se dispone para las instituciones ETNB, Emisoras de Tarjetas no Bancarias y su publicación se realizará los viernes de cada semana y estará disponible por un plazo de quince (15) días hábiles según fecha de publicación de cada uno de los libros.

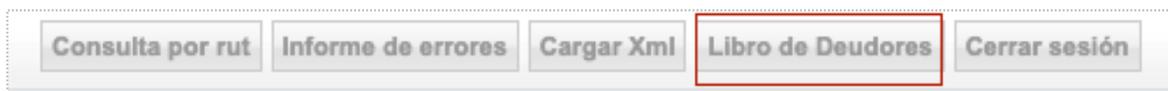
#### 3.4.3. ACCESO

---

Para acceder a los archivos refundidos, se debe disponer del rol requerido por la aplicación “Rectificado de Deudas” de Extranet.

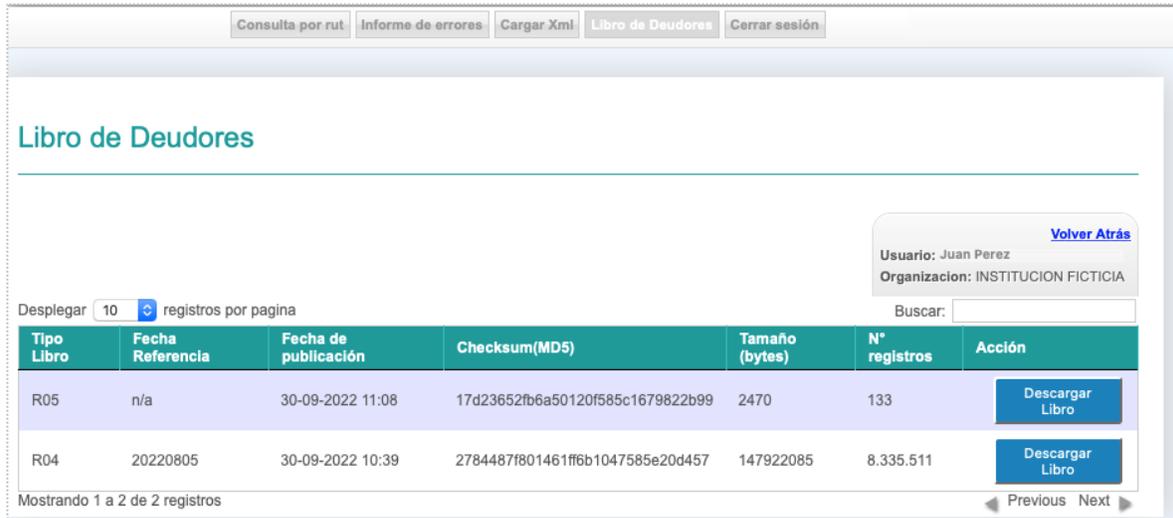
De disponer los accesos, entonces aparecerá una nueva pestaña de nombre “Libro de Deudores” en la parte superior de la pantalla e indicado en la siguiente imagen destacado en recuadro de color rojo.

Figura 15 - Libro de Deudores



Al ejecutar el enlace Libro de Deudores, se despliega en la pantalla el detalle de los libros que se encuentran publicados, como se muestra en la siguiente imagen:

Figura 16 - Listado de libros de deudores disponibles



Consulta por rut | Informe de errores | Cargar Xml | Libro de Deudores | Cerrar sesión

### Libro de Deudores

Usuario: Juan Perez [Volver Atrás](#)  
Organizacion: INSTITUCION FICTICIA

Desplegar 10 registros por pagina

Buscar:

Tipo Libro	Fecha Referencia	Fecha de publicación	Checksum(MD5)	Tamaño (bytes)	N° registros	Acción
R05	n/a	30-09-2022 11:08	17d23652fb6a50120f585c1679822b99	2470	133	<a href="#">Descargar Libro</a>
R04	20220805	30-09-2022 10:39	2784487f801461ff6b1047585e20d457	147922085	8.335.511	<a href="#">Descargar Libro</a>

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Previous Next ▶

La descripción de la matriz es la siguiente:

Título	Descripción
<b>Tipo libro</b>	Corresponde al tipo de información, puede ser R04 o bien R05.
<b>Fecha referencia:</b>	Corresponde a la fecha referida a la información publicada.
<b>Fecha de publicación:</b>	Corresponde a la fecha de publicación del libro.
<b>Checksum(MD5):</b>	Corresponde al código hash para comprobar la integridad del archivo.
<b>Tamaño(bytes):</b>	Corresponde al tamaño expresado en bytes del archivo.
<b>N° registros:</b>	Corresponde al total de registros que contiene el archivo.
<b>Acción:</b>	“Descargar Libro”, es el botón que se utiliza para descargar el archivo comprimido en formato zip.