

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### FORMATO DEL ARCHIVO PARA TRANSFERIR DATOS CONTABLES DE CENTRAL DE RIESGOS

El archivo deberá definirse en formato de texto plano y luego se le aplicará compresión en formato ZIP. Una vez comprimido se le aplicará la firma electrónica del responsable de información y se remitirá a través del portal de envío centralizado de la Superintendencia de Servicios Financieros (IDI). El archivo deberá contener un registro de Cabezal, a continuación los registros de Datos y, al final del archivo, un registro de Fin. Se deberá incluir un registro de Datos de total para cada Deudor (Sucursal = 999) en el cual se incluirá la clasificación.

#### Registro Cabezal

Posiciones	Contenido	Formato
1 - 2	Constante "CR"	Alfabético
3 - 9	Constante "CABEZAL"	Alfabético
10 - 13	Código de Institución	Numérico
14 - 19	Fecha (año y mes)	Numérico

#### Registro de Datos

Posiciones	Contenido	Formato
1-2	Tipo de riesgo	Alfabético "CR"/"OA"/"OI"/"OG" OA – Operaciones con garantías auto-liquidables OI – Operaciones independientes OG – Otorgantes de Garantías
3-6	Código de Institución	Numérico
7-9	Código de Sucursal	Numérico
10-11	País del Documento	Alfabético
12-14	Tipo de Documento	Alfabético
15-32	Número de Documento	Alfanumérico
33-33	Código de Figuración	Alfabético
34-35	Cuadro	Numérico
36-55	Concepto	Alfabético
56-56	Plazo	Numérico
57-57	Residencia	Alfanumérico
58-58	Moneda	Numérico

59-75	Importe contable	Numérico (15 enteros, 2 decimales)
76-92	Importe contractual	Numérico (15 enteros, 2 decimales)
93-97	Sector de Actividad	Numérico

Los atributos marcados en verde son todos los que cambian o se agregan.

Se agrega el atributo residencia para asegurar la correcta información y no inferirlo del documento informado.

Los siguientes tipos de registro no tienen cambios al igual que el tipo “cabezal” al inicio.

### Registro de Total del Cliente

Posiciones	Contenido	Formato
1 - 2	Constante "CR"	Alfabético
3 - 6	Código de Institución	Numérico
7 - 9	Constante "999"	Numérico
10 - 11	País del Documento	Alfabético
12 - 14	Tipo de Documento	Alfabético
15 - 32	Número de Documento	Alfanumérico
33 - 40	Libre	
41 - 41	Identificador del Portafolio	Numérico
42 - 42	Método de evaluación	Alfabético (“E”/”G”)
43 - 43	Clasificación – primer carácter	Numérico
44 - 44	Clasificación – segundo carácter	Alfabético
45 - 45	Atraso en la presentación de información	Alfabético
46 - 48	Entidad calificadora	Alfabético
49 - 51	Calificación	Alfanumérico
52 - 52	Posición relativa	Alfanumérico
53 - 58	Fecha de publicada la calificación(AAAAMM)	Numérico

### Registro de Fin

<b>Posiciones</b>	<b>Contenido</b>	<b>Formato</b>
1 - 2	Constante "CR"	Alfabético
3 - 8	Constante "ULTIMO"	Alfabético
9 - 14	Fecha de la información	Formato AAAAMM
15 - 18	Código de Institución	Numérico
19 - 25	Cantidad de registros	Numérico

En el portal de envío centralizado se podrá ver el estado del envío y descargar un archivo con los errores que se hayan detectado.