

**GERENCIA DE INVERSION Y FINANCIAMIENTO**

**RESOLUCIÓN EXENTA**



**APRUEBA TEXTO DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA "LÍNEA DE CRÉDITO PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS NO BANCARIOS (IFNB). CRÉDITO CORFO MIPYME"**

**VISTO:**



1. La Resolución (A) N° 177, de 2016, modificada por la Resolución (A) N° 9, de 2017; tomadas de razón por la Contraloría General de la República con fecha 30 de diciembre, de 2016 y 30 de enero de 2017 respectivamente, que aprueba la creación del Programa denominado Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB). Crédito CORFO MIPYME", en adelante "el Programa".
2. La necesidad de contar con un Manual de Operaciones de la Línea de Crédito, cuyo objeto es establecer las instrucciones operativas aplicables a los IFNB sobre el correcto uso del Programa denominado "Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB). Crédito CORFO MIPYME".
3. El Acuerdo N° 28.749, de 2016 del Comité Ejecutivo de Créditos que en su numeral 18° facultó al Gerente de Inversión y Financiamiento para establecer las definiciones, requisitos, modalidades del financiamiento y sus condiciones, procedimientos, derechos y obligaciones y, en general, dictar las normas que resulten necesarias para la operación del Programa "Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB) – Crédito CORFO MIPYME", quien podrá modificarlas e incluso fijar un texto refundido cuando lo considere necesario para su correcta ejecución.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 6.640 y el Reglamento General de la Corporación, aprobado por Decreto N° 360, de 1945, del Ministerio de Economía y lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**RESUELVO:**

**1° Apruébase, Texto del Manual de Operaciones del Programa "Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No bancarios (IFNB). CRÉDITO CORFO MIPYME".**

**MANUAL DE OPERACIONES**  
**LÍNEA DE CRÉDITO PARA INTERMEDIARIOS FINANCIEROS**  
**NO BANCARIOS (IFNB)**  
**Crédito CORFO MIPYME**

**OBJETIVO DEL MANUAL**

El presente Manual tiene por objetivo facilitar la aplicación del Programa Crédito CORFO MIPYME, estableciendo los procedimientos de operación de éste, conforme a las normas contenidas en el Reglamento respectivo, aprobado por Resolución (A) N° 177, de 2016, modificado por Resolución (A) N° 9, de 2017, y las que las modifiquen, de CORFO, en adelante también "el Reglamento".

## Contenido

1. Beneficiarios o beneficiarias finales .....	4
1.1 Límite de Ventas Anuales .....	4
2. Gestión de Intermediarios .....	4
2.2 Tipos de Intermediarios .....	4
2.3 Requisitos para los IFNB .....	5
2.4 Antecedentes necesarios para la postulación .....	5
2.5 Firma de Contrato de Participación .....	6
2.6 Actualización de Poderes .....	6
3. Rendición de Operaciones .....	6
4. Acreditación y Declaración de Uso de Recursos .....	7
5. Obligación de envío de información de gestión de los IFNB .....	7
i. Anexo N°1 .....	8
ii. Anexo N°2 .....	10
iii. Anexo N°3 .....	11
iv. Anexo N°4: .....	12
v. Anexo N°5: .....	14

## 1. Beneficiarios o beneficiarias finales

Serán beneficiarios o beneficiarias finales, los sujetos de crédito que sean personas naturales o jurídicas, que destinen recursos a actividades de producción de bienes y servicios, cuyos ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que no excedan las UF100.000.

### 1.1 Límite de Ventas Anuales

Para efectos de determinar las ventas anuales de las empresas beneficiarias, el Intermediario financiero no bancario, en adelante también "la institución financiera", "el IFI", o "el IFNB", debe considerar las ventas netas del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los bienes, productos o servicios de la empresa, registradas en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha en que el IFI curse la operación, debiendo guardar copia de los formularios pertinentes en las respectivas carpetas de los clientes. Para este fin, los Intermediarios podrán utilizar, cuando corresponda:

- a) La información obtenida desde el Servicio de Impuestos Internos (SII) a través de los medios disponibles al efecto;
- b) Las declaraciones de IVA respectivas (Formulario N° 29 del SII), o en su defecto la planilla de registro de las declaraciones de IVA elaborada por el IFI (vaciado), guardando en todos los casos copia de la información consultada en las carpetas correspondientes de los beneficiarios y beneficiarias;
- c) En el caso de empresas nuevas que no cuenten con declaraciones de IVA o, si entre el comienzo de sus actividades y la presentación de la solicitud hubiere transcurrido un período inferior a los 12 meses, las ventas netas anuales se determinarán sobre la base de una proyección de ventas efectuada por el Intermediario, fundada en antecedentes escritos debidamente incorporados en la carpeta de la operación respectiva.
- d) En el caso de empresas que desarrollen actividades exentas de IVA, siempre será necesario que el IFNB realice una estimación de las ventas de la empresa, considerando en la estimación, las actividades afectas y exentas de IVA.
- e) En el caso de las empresas que se hayan acogido al régimen de tributación simplificada para los pequeños contribuyentes establecido en la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios (IVA) por tener la calidad de pequeños comerciantes, artesanos y pequeños prestadores de servicios que vendan o realicen prestaciones al consumidor, bastará acreditar tal condición para calificar como beneficiaria del Programa.

Para todos los efectos, la determinación del nivel de ventas será siempre de responsabilidad del IFNB.

## 2. Gestión de Intermediarios

### 2.2 Tipos de Intermediarios

Las instituciones o intermediarios financieros interesados en ser operadores del Programa, tanto para la modalidad general como las modalidades especiales, deben ser aquellos que se encuentran definidos en el numeral 6 del Reglamento del Programa. Los tipos de intermediarios específicos para cada modalidad, se encuentran detallados en el numeral 6.1, del Reglamento respectivo.

### 2.3 Requisitos para los IFNB

Los requisitos exigidos para todos los IFNB que deseen participar del Programa, tanto para la modalidad general y como las especiales, se encuentran establecidos en el numeral 6.2 del Reglamento del Programa.

### 2.4 Antecedentes necesarios para la postulación

Para la incorporación al Programa como IFNB, la institución financiera debe enviar a CORFO los siguientes antecedentes al momento de solicitar recursos con cargo a este Programa, mismos que se encuentran pormenorizados en el numeral 6.4 del Reglamento del Programa:

- a) Antecedentes legales de la constitución de la entidad y sus modificaciones, y los poderes vigentes de sus representantes, todos con certificado de vigencia emitido en una fecha no superior a 2 meses, contados desde la solicitud de incorporación de la institución financiera.
- b) Certificados del Gerente General de la institución intermediaria en los siguientes casos:
  - (i) En caso de Fundaciones, Corporaciones y Organismos No Gubernamentales (ONGs), el certificado debe acreditar que la institución respectiva, otorga créditos productivos.
  - (ii) Respecto a las Cooperativas Agrícolas, dicho certificado debe acreditar que la institución, es de aquellas de importancia económica, de conformidad a la Ley General de Cooperativas.
  - (iii) En caso de Cooperativas agrícolas, campesinas y pesqueras definidas en la Ley General de Cooperativas, el certificado debe acreditar que el 50% de los socios de la institución, en su conjunto, tienen la calidad de indígena, comunidad indígena o asociación indígena de conformidad a la Ley N° 19.253.
  - (iv) Respecto a las Cooperativas y sociedades con clientes indígenas, el certificado debe acreditar que más del 70% de sus clientes tengan la calidad indígena de conformidad a la Ley N° 19.253.
- c) Antecedentes financieros establecidos en el numeral 6.4 del Reglamento del Programa. La información de recuperos solicitada en el literal f) punto (iv) de dicho numeral, se refiere sólo a recuperos de colocaciones.
- d) Antecedentes comerciales y de operación:
  - (i) Plan de negocios asociado a su ingreso al Programa, orientado a los segmentos de micro, pequeñas y/o medianas empresas, en adelante "Mipymes", que mencione el valor agregado que el IFNB aportará a dichos segmentos en la colocación de sus productos, aprobados formalmente por las instancias de gobierno corporativo que correspondan.
  - (ii) Política y procesos de crédito y cobranza, que mencionen una definición de los criterios aplicados a cada uno de los segmentos de Mipymes en los que opera.
- e) Política, manuales y procesos de prevención del lavado de activos, del financiamiento del terrorismo y del cohecho.
- f) Antecedentes de propiedad o participación establecidos en el numeral 6.4 del Reglamento del Programa.
- g) Organigrama y malla societaria de la institución, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4 letras h) e i) del Reglamento del Programa.

- h) Todos los IFNB deberán entregar a CORFO, junto con los antecedentes señalados anteriormente, la **Ficha de Postulación al Programa** establecida como **Anexo N°1** de este Manual.

Todas las instituciones que postulan a financiamiento deberán enviar una carta simple a la Gerencia de Inversión y Financiamiento, en adelante "la GIF", detallando las solicitudes de recursos según formato que se incluye como **Anexo N°2** de este Manual, el cual se utilizará en reemplazo del Anexo N°1 del Reglamento del Programa que se estableció a modo referencial.

En el caso que el IFNB postule a financiamiento con la finalidad de utilizar los recursos para colocaciones en más de un producto financiero, y una vez que el Comité Ejecutivo de Crédito, en adelante "el CEC", haya aprobado el otorgamiento de recursos en base a la evaluación realizada por la GIF, el Intermediario debe enviar una carta a la GIF utilizando el formato que se incluye como **Anexo N°3**, confirmando la distribución de los recursos del financiamiento solicitado.

Toda la información anterior, requiere ser suscrita por el Gerente General, el Presidente del Directorio, o el Representante Legal de la entidad financiera.

CORFO se reserva el derecho de solicitar al intermediario financiero mayores antecedentes, antes de resolver su solicitud de financiamiento con cargo al Programa.

Tal y como se señala en el numeral 18 del Reglamento del Programa, en caso que la solicitud del IFNB no sea acompañada de todos los antecedentes solicitados por la normativa, la GIF procederá a la devolución de los antecedentes al IFNB, dando por cerrada la solicitud. El IFNB podrá presentar una nueva solicitud de recursos con cargo al presente Programa, si así lo estima.

## **2.5 Firma de Contrato de Participación**

La Corporación enviará un borrador del Contrato de Participación al IFNB, éste deberá entregar los antecedentes respectivos a la Corporación y luego coordinar con la Subgerencia Legal Financiera de CORFO la gestión de firma del contrato de participación, en la notaría respectiva.

## **2.6 Actualización de Poderes**

Para poder operar en el Programa los Intermediarios deberán tener registrados y mantener actualizados en la Corporación los poderes de sus representantes autorizados para actuar frente a ella, mediante el envío por parte del IFNB de las escrituras públicas y demás instrumentos privados o antecedentes que actualicen la información relativa a los poderes de firma que obren en poder de la Corporación. No será necesario cumplir con esta exigencia si ha sido cumplida en otros programas de coberturas o subsidios contingentes, programas o líneas de refinanciamiento o intermediación financiera de CORFO, en caso que las representaciones señaladas se mantengan vigentes y tengan una antigüedad inferior a 1 año.

## **3. Rendición de Operaciones**

Los Intermediarios Financieros deberán identificar en sus registros internos todas las operaciones financiadas con los préstamos de refinanciamiento, recibidas a través de este Programa.

En el numeral 21 del Reglamento del Programa se establece que los IFNB deben informar o rendir a la Corporación el flujo y el stock de operaciones elegibles cursadas con recursos del Programa, y que dicha rendición deberá ser enviada por el IFNB, dentro de los primeros 15 días corridos de cada mes.

Se entenderá por flujo de colocaciones todas las operaciones cursadas por el IFNB dentro del mes de rendición. Asimismo se entenderá por el stock de operaciones todas aquellas cursadas por el IFNB que mantienen saldo vigente a la fecha de la rendición.

Una operación deberá formar parte del informe de rendición mensual desde el mes siguiente al que es originada por el Intermediario Financiero y deberá ser incluida hasta la rendición del mes en que ésta haya sido completamente pagada por el deudor o deudora final, o hasta que deje de ser parte del activo del Intermediario, actualizando mensualmente su situación de pago y morosidad.

El monto rendido por el IFNB en cada oportunidad deberá corresponder al saldo de capital adeudado a CORFO a esa fecha, en moneda de origen, en la que se considerarán los saldos de capital de los financiamientos otorgados por los intermediarios en cualquiera de los estados de morosidad establecidos por CORFO.

Las rendiciones de los IFNB deben contener las variables que se encuentran definidas en el **Anexo N°4** para operaciones de crédito y leasing, y en el **Anexo N°5** para operaciones de factoring.

En caso que la rendición del IFNB presente déficit, la Unidad Comercial de la GIF informará al Intermediario y gestionará el prepago del monto no rendido, más el pago del IFNB de la comisión respectiva establecida en el numeral 14 del Reglamento del Programa. El Intermediario una vez que pague el monto correspondiente, deberá notificarlo a la Unidad Comercial y a la Unidad de Operaciones de la GIF, y a Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas de CORFO.

En el caso de una licitación de recursos, los intermediarios deberán utilizar las mismas definiciones establecidas precedentemente para rendir las operaciones.

#### **4. Acreditación y Declaración de Uso de Recursos**

Cada Intermediario debe velar porque las operaciones con recursos del Programa sean destinadas a los fines para las cuales fueron aprobadas, dejando constancia del uso de los recursos en las respectivas carpetas comerciales, acorde al listado contemplado en el **Anexo N°3** del Reglamento del Programa.

Junto con lo anterior, los Intermediarios deben entregar a CORFO las siguientes declaraciones juradas:

- a. Sobre el cumplimiento de Condiciones establecidas para operaciones de crédito destinadas a capital de trabajo o a reprogramación de pasivos o a la adquisición de bienes usados, **Anexo N°4** del Reglamento del Programa.
- b. Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho, **Anexo N°5** del Reglamento del Programa.
- c. Operaciones No Financiadas y Lista de Exclusión del Informe de Gestión Ambiental y Social del Banco Interamericano de Desarrollo, **Anexo N°8** del Reglamento del Programa.

#### **5. Obligación de envío de información de gestión de los IFNB**

Adicionalmente a las rendiciones mensuales, el Intermediario deberá enviar a CORFO anualmente en el caso de los estados financieros auditados y su Memoria anual dentro de los 150 días desde el cierre del año anterior y trimestralmente la información financiera estipulada en el resto del numeral 23 del Reglamento del Programa.

i. Anexo N°1  
**Ficha de Postulación al Programa “Crédito CORFO Mipyme”**

NOMBRE PROGRAMA	CRÉDITO CORFO MIPYME	
<b>MODALIDAD</b> Indicar modalidad con la que operará	<b>General</b> <input type="checkbox"/> <b>Especial Agropecuaria</b> <input type="checkbox"/> <b>Especial Indígena</b> <input type="checkbox"/>	
<b>FECHA DE INGRESO SOLICITUD</b> (dd/mm/aaaa)		
<b>I.-ANTECEDENTES BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>INFORMACIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b> Si corresponde
1.-Razón Social:		
2.-RUT:		
3.-Tipo de intermediario (según numeral 6.1 Reglamento):		
4.-Entidad que supervisa al IFNB:		
5.-Clasificación de Riesgo o Calificación según corresponda:		
6.-Indicar si el IFNB es operador vigente de otro Programa de CORFO.	<b>FOGAIN</b> <input type="checkbox"/> <b>Pro Inversión</b> <input type="checkbox"/> <b>Microcrédito</b> <input type="checkbox"/>	
7.Localización (Casa Matriz):		
8- Número de Sucursales:		
9.- Datos de contacto de persona responsable de la postulación (nombre/correo electrónico/cargo)		
<b>II.-ANTECEDENTES DE ELEGIBILIDAD Y POSTULACIÓN (Numeral 6 del Reglamento)</b>	<b>INDICAR (SI/NO)</b>	<b>OBSERVACIONES</b> Si corresponde
1.-Experiencia en otorgamiento de créditos comerciales		
2.-Políticas y procesos de crédito y cobranzas.		
3.-Políticas de provisiones		
4.- Política y procesos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y del cohecho.		
5.- Planes de Negocio		
6.No estar constituido en mora con Corfo		
7.-No haber tenido deudas con mora superior a 30 días los últimos 12 meses		
8.- Pérdida patrimonial menor al 15% en el último año		
9.- Tasa morosidad mayor a 90 días más castigos netos, inferior al 15%		

del stock de colocaciones en el último año:		
10.- Estados Financieros Anuales Auditados (3 últimos periodos) o pre balance actualizado de una fecha no anterior a 90 días de la presentación		
11.- Detalle de la cartera bruta de créditos:		
11.1.- Por Producto		
11.2.- Por Tramo de mora		
11.3.- Con y sin Repactación o Reprogramación		
11.4.- Castigos y Recuperos (solo de colocaciones de crédito) por tipo de producto.		
12.- Detalle partida de provisiones (3 últimos periodos anuales)		
13.- Malla Societaria		
14.- Organigrama		
15.- Nombre, RUT y Curriculum de:		
15.1.- Gerente General		
15.2.- Plana Gerencial		
15.3.- Consejo Directivo		
15.4.- Directorio		
16.- Antecedentes Legales IFNB		
17.- Otros antecedentes presentados por IFNB:		
<b>III.-EXCLUSIONES</b>		<b>INDICAR (SI/NO)</b>
No podrán participar, aquellos IFNB que pertenezcan o se encuentren relacionados a Bancos en los términos establecidos en el artículo 100 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores, ni aquellos que hayan accedido a financiamiento por la vía de colocación de bonos corporativos que se encuentren vigentes, directamente o a través de alguna de las empresas relacionadas en los términos establecidos en el artículo 100 de la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores.		
<b>IV.- Nombre y Firma del Representante del IFNB</b>		

ii. Anexo N°2

**Modelo de carta de solicitud de Línea de Crédito**

Fecha:

REF. Solicitud de Línea de Crédito para Intermediarios Financieros no Bancarios (IFNB). **Crédito CORFO MIPYME.**

**Señores**  
**Corporación de Fomento de la Producción**  
**Gerencia de Inversión y Financiamiento**  
**Presente**

Con cargo al Programa de la referencia, solicitamos a la Corporación una Línea de Crédito para los siguientes productos:

Producto Financiero	Seleccionar Producto (Marcar con una X)	Monto	Moneda	Plazo (en años)
Crédito				
Leasing (incluido Leaseback)				
Factoring				

Declaramos conocer y aceptar las normas para la utilización de los recursos del Programa Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB), Crédito CORFO MIPYME y nos comprometemos a cumplirlas en todas sus partes.

Adj.: Antecedentes señalados en el numeral 6 de la normativa del Programa.

En caso de amortizaciones con una composición distinta a mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual, enviar Tabla de Desarrollo propuesta.

**Nombre del Intermediario Financiero y nombre(s) y firma(s) de(los) representante(s) autorizado(s)**

iii. Anexo N°3

**Modelo de carta de Confirmación**

Fecha:

REF. Confirmación de distribución de fondos del financiamiento por tipo de producto financiero. **Crédito CORFO MIPYME.**

**Señores**  
**Corporación de Fomento de la Producción**  
**Gerencia de Inversión y Financiamiento**  
**Presente**

De acuerdo al monto aprobado por el Comité Ejecutivo de Créditos de CORFO por la suma total de ..... (*indicar monto aprobado*) con cargo al Programa de la referencia, le confirmamos la distribución del financiamiento por tipo de producto financiero que se indica:

<b>Producto Financiero</b>	<b>Seleccionar Producto</b> (Marcar con una X)	<b>Monto</b>	<b>Moneda</b>	<b>Plazo (en años)</b>
Crédito				
Leasing y Leaseback				
Factoring				

Declaramos conocer y aceptar las normas para la utilización de los recursos del Programa Línea de Crédito para Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB), Crédito CORFO MIPYME y nos comprometemos a cumplirlas en todas sus partes.

***Nombre del Intermediario Financiero y nombre(s) y firma(s) de(los) representante(s) autorizado(s)***

iv. Anexo N°4:  
**Rendición de Operaciones de Crédito y Leasing**

La rendición que el Intermediario debe entregar mensualmente a CORFO, debe contener los siguientes datos para cada operación de crédito, leasing y leaseback justificada:

N°	Columna	Instrucción
1	RUT beneficiario/a	RUT de la entidad beneficiaria.
2	Inicio de actividades en SII	Indicar si a la fecha de solicitud de financiamiento, la empresa o negocio hizo inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII). Usar: 1: Sí; 2: No
3	Año inicio de actividades en SII	Si hizo inicio de actividades en SII, indicar el año de inicio de actividades en SII.
4	Tipo de cliente (género beneficiario/a)	Debe usar códigos de <b>Tabla 35: Tipo de Cliente</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
5	Datos de contacto	
5.1	Calle beneficiario/a	Señalar nombre de calle del establecimiento donde opera el beneficiario o beneficiaria final.
5.2	Número	Señalar número de la calle del establecimiento donde opera el beneficiario o beneficiaria final.
5.3	N° oficina/departamento	Si corresponde, señalar número de oficina, departamento u otro del beneficiario o beneficiaria final.
5.4	Teléfono(s) de contacto	Señalar número de teléfono fijo o celular del beneficiario o beneficiaria final.
5.5	Correo electrónico de contacto	Señalar correo electrónico del Representante Legal o Gerente General del beneficiario o beneficiaria final.
6	Localización beneficiario/a	Usar códigos numéricos que aparecen en <b>Tabla 65: Comunas</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
7	Ventas Anuales beneficiario/a al course	Debe ingresar el monto en UF de las ventas netas (considere las ventas nacionales más las exportaciones) de los últimos 12 meses de la entidad, al momento del course de la operación.
8	Actividad Económica beneficiario/a	Usar códigos numéricos que aparecen en <b>Tabla 10: Actividad Económica</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
9	Número de trabajadores de la entidad al course de la operación	Debe ingresar el número de trabajadores (hombres) de la entidad beneficiaria al momento del course de la operación. Incluya a los trabajadores dependientes (Contrato Definido e Indefinido) y a los trabajadores a Honorarios. No contabilice al personal subcontratado.
10	Número de trabajadoras de la entidad al course de la operación	Debe ingresar el número de trabajadoras (mujeres) de la entidad beneficiaria al momento del course de la operación. Incluya a las trabajadoras dependientes (Contrato Definido e Indefinido) y a las trabajadoras a Honorarios. No contabilice al personal subcontratado.
11	Exportaciones	Indicar si en su actividad el beneficiario o beneficiaria final ha realizado alguna vez exportaciones al exterior desde Chile. Usar: 1: Sí; 2: No
12	Objeto de la Operación	Usar: 1. Inversión; 2. Capital de trabajo; 3. Inversión y capital de trabajo; 4. Refinanciamiento
13	Tipo de Operación	Usar: 1: Crédito; 2: Leasing; 3: Leaseback; 4: Reprogramación de pasivos
14	N° Operación	El N° Operación o N° de pagaré se debe ingresar según formato definido por cada institución financiera.

15	<b>Fecha de course de la operación</b>	Fecha de aprobación de operación, la cual debe ser posterior a la fecha del Acuerdo de autorización de la línea de crédito por parte del CEC.
16	<b>Tasa de interés de la operación</b>	Tasa de interés porcentual anual aplicada a la operación.
17	<b>Moneda de Origen de la Operación</b>	Utilizar codificación de moneda de operación que aparece en la <b>Tabla 1 SBIF: "Moneda de Operación"</b> del Catálogo de Tablas del Sistema de Información, SBIF.
18	<b>Monto de comisiones de la operación</b>	Monto de las comisiones asociadas a la operación en moneda de origen a la fecha de course.
19	<b>Monto de otros gastos asociados a la operación</b>	Monto de otros gastos asociados a la operación en moneda origen a la fecha de course.
20	<b>Monto impuestos asociados a cada operación</b>	Monto de los impuestos asociados a la operación en moneda de origen a la fecha de course.
21	<b>Monto Original Operación</b>	Monto bruto del financiamiento en moneda de la operación.
22	<b>Plazo Operación</b>	Plazo de operación original. Debe expresarse en meses.
23	<b>Período de gracia Operación</b>	Debe expresarse en meses.
24	<b>Frecuencia de Pagos Operación</b>	Usar: 1: semanal; 2: quincenal; 3: mensual; 4: bimensual; 5: trimestral; 6: semestral; 7: anual.
25	<b>Número de Cuotas Operación</b>	Número de cuotas o vencimientos pactados de la operación, ya sea de interés y capital.
26	<b>Saldo anterior capital Operación</b>	Saldo de capital vigente en el mes anterior de la operación de crédito o el saldo de cuotas de arrendamiento de la operación de leasing o de leaseback. Debe señalarse en moneda de origen.
27	<b>Saldo capital Operación</b>	Saldo de capital vigente de la operación de crédito. O el saldo de cuotas de arrendamiento de la operación de leasing o de leaseback. Debe señalarse en moneda de origen.
28	<b>Plazo remanente de pago</b>	Debe señalarse en meses.
29	<b>Estado de la Operación</b>	Usar: 1: Operaciones vigentes al día; 2: Operaciones vigentes en mora; 3: Operaciones siniestradas; 4: Operaciones terminadas de pagar.
30	<b>Mora de la Operación</b>	Usar: 0: Operación al día; 1: Mora menos de 30 días; 2: Mora de 30 días o más, pero menos de 60 días; 3: Mora de 60 días o más, pero menos de 90 días; 4: Mora de 90 días o más, pero menos de 180 días. Solo se considerará para justificación de fondos las operaciones que cuenten con una mora máxima de 180 días, al cierre del mes de rendición.
31	<b>Programa de Garantías</b>	Usar: 1: FOGAIN; 2: Reprogramación; 3: COBEX; 4: IGR; 5: Pro Inversión; 6: FOGAPE; 7: Otro; 8: Ninguno.
32	<b>Operación con garantía endosada a CORFO</b>	Usar: 1: Sí; 2: No

v. Anexo N°5:

**Rendición de Operaciones de Factoring**

La rendición para cada operación de factoring justificada, deberá de contener los siguientes datos:

N°	Aspecto	Columna / Instrucción
1	RUT Beneficiario/a	RUT de la entidad beneficiaria.
2	Inicio de actividades en SII	Indicar si a la fecha de solicitud de financiamiento, la empresa o negocio hizo inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII). Usar: 1: Sí; 2: No
3	Año inicio de actividades en SII	Si hizo inicio de actividades en SII, indicar el año de inicio de actividades en SII.
4	Tipo de Cliente (género beneficiario/a)	Debe usar códigos de <b>Tabla 35: Tipo de Cliente</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
5	Datos de Contacto	
5.1	Calle beneficiario/a	Señalar nombre de calle del establecimiento donde opera el beneficiario o beneficiaria final.
5.2	Número	Señalar número de la calle del establecimiento donde opera el beneficiario o beneficiaria final.
5.3	N° oficina/departamento	Si corresponde, señalar número de oficina, departamento u otro del beneficiario o beneficiaria final.
5.4	Teléfono(s) de contacto	Señalar número de teléfono fijo o celular del beneficiario o beneficiaria final.
5.5	Correo electrónico de contacto	Señalar correo electrónico del Representante Legal o Gerente General del beneficiario o beneficiaria final.
6	Localización beneficiario/a	Usar códigos numéricos que aparecen en <b>Tabla 65: Comunas</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
7	Ventas anuales beneficiarios al course	Debe ingresar el monto en UF de las ventas netas (considere las ventas nacionales más las exportaciones) de los últimos 12 meses de la entidad, al momento del course de la operación.
8	Actividad económica beneficiario/a	Usar códigos numéricos que aparecen en <b>Tabla 10: Actividad Económica</b> , del Catálogo de Tablas del sistema de Información SBIF.
9	Número de trabajadores de la entidad al course de la operación	Debe ingresar el número de trabajadores (hombres) de la entidad beneficiaria al momento del course de la operación. Incluya a los trabajadores dependientes (Contrato Definido e Indefinido) y a los trabajadores a Honorarios. No contabilice al personal subcontratado.
10	Número de trabajadoras de la entidad al course de la operación	Debe ingresar el número de trabajadoras (mujeres) de la entidad beneficiaria al momento del course de la operación. Incluya a las trabajadoras dependientes (Contrato Definido e Indefinido) y a las trabajadoras a Honorarios. No contabilice al personal subcontratado.
11	Exportaciones	Indicar si en su actividad el beneficiario o beneficiaria final ha realizado alguna vez exportaciones al exterior desde Chile. Usar: 1: Sí; 2: No
12	Objeto de la Operación	Usar: 2. Capital de trabajo
13	Tipo de Operación	Usar: 4. Factoring
14	Número Operación	El N° de identificación de la operación se debe ingresar según formato definido por cada institución financiera.
15	Fecha de course operación	Fecha de aprobación de la operación, la cual debe ser posterior a la fecha del Acuerdo de autorización de la línea de crédito por parte del CEC.

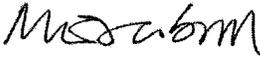
16	<b>Fecha de vencimiento de la operación</b>	Corresponde a la fecha de vencimiento de la operación de factoring registrada por el Intermediario.
17	<b>Fecha de emisión de factura</b>	Fecha en la cual fue emitida la factura.
18	<b>Fecha de vencimiento de factura</b>	Corresponde a la fecha de vencimiento definido en la factura.
19	<b>Número del Documento factorizado (factura)</b>	El N° de factura, se debe ingresar según formato definido por cada institución financiera.
20	<b>Monto nominal del documento</b>	Monto total impreso en la factura aprobada al beneficiario/a.
21	<b>Monto real desembolsado al beneficiario asociado a la factura (Monto financiado asociado a la factura)<sup>1</sup></b>	Corresponde al monto de la factura entregado efectivamente al beneficiario/a.
22	<b>Monto de diferencia de precios asociados a la factura</b>	Corresponde al precio al cual la empresa de factoring descuenta el valor anticipado de la factura.
23	<b>Monto de comisiones asociadas a la factura</b>	Corresponde al monto de las comisiones fijas y por cobranza de la factura.
24	<b>Monto gastos operacionales asociados a la factura</b>	Corresponde a gastos operacionales derivados de la factorización del documento. Por ejemplo: legalización de la factura, verificación de firma, y otros gastos que la empresa de factoring incurre en la operación.
25	<b>Monto retenido de la factura</b>	Corresponde al monto total del crédito retenido por la empresa de factoring como resguardo a posibles días de mora o que la factura permanezca impaga por parte del deudor.
26	<b>Tasa de interés de mora (anual)</b>	Corresponde a la tasa del interés de mora anual que la empresa de factoring cobraría al cliente en caso que el deudor (pagador) incumpla en la fecha de pago convenida.
27	<b>Monto de comisión de repactación factura</b>	Corresponde a la comisión cobrada al beneficiario o beneficiaria por la repactación de una deuda vigente con la empresa de factoring.
28	<b>Moneda de la operación</b>	Utilizar codificación de moneda de operación que aparece en la <b>Tabla 1 SBIF: "Moneda de Operación"</b> del Catálogo de Tablas del Sistema de Información, SBIF.
29	<b>Estado de la Operación</b>	Usar: 1: Operaciones vigentes al día; 2: Operaciones vigentes en mora; 3: Operaciones siniestradas; 4: Operaciones terminadas.
30	<b>Estado de Mora de la Operación</b>	Usar: 0: Operación al día; 1: Mora menos de 30 días; 2: Mora de 30 días o más, pero menos de 60 días; 3: Mora de 60 días o más, pero menos de 90 días; 4: Mora de 90 días o más, pero menos de 180 días. Solo se considerará para justificación de fondos las operaciones que cuenten con una mora máxima de 180 días, al cierre del mes de rendición.
31	<b>Programa de garantías</b>	Usar: 1: FOGAIN; 2: Reprogramación; 3: COBEX; 4: IGR; 5: Pro Inversión; 6: FOGAPE; 7: Ninguno;

<sup>1</sup> Nominal de la factura descontado los ítems 22, 23 y 24.

		8: Otro.
32	<b>Título Ejecutivo de la línea endosado a CORFO</b>	Usar: 1: Si; 2: No
33	<b>Fecha devolución de monto retenido (excedentes)</b>	Fecha en la que la empresa de factoring devuelve los excedentes al beneficiario o beneficiaria.
34	<b>Medio de Devolución</b>	Medio a través del cual son devueltos los excedentes. Por ejemplo, a través de un depósito, abono a una cuenta pendiente con la empresa de factoring, entre otras. Usar: 1. Depósito/Transferencia 2. Pago de otra orden 3. Documento 4. Otro. Indicar.

2° El presente texto del Manual entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente tramitada la Resolución que lo aprueba.

Anótese, y publíquese en el portal [www.corfo.cl](http://www.corfo.cl)

  
**MAURICIO ESCOBAR MEZA**  
 Gerente de Inversión y Finanziamiento (S)

