

# Manual de entrega de datos

Formatos Regionales para Centro América

07 de Marzo del 2017

Versión 1.6



**© 2015 TransUnion LLC**

**All Rights Reserved**

No part of this publication may be reproduced or distributed in any form or by any means, electronic or otherwise, now known or hereafter developed, including, but not limited to, the Internet, without the explicit prior written consent from TransUnion LLC.

Requests for permission to reproduce or distribute any part of, or all of, this publication should be mailed to:

Law Department  
TransUnion  
555 West Adams  
Chicago, Illinois 60661

The "T" logo, TransUnion, and other trademarks, service marks, and logos (the "Trademarks") used in this publication are registered or unregistered Trademarks of TransUnion LLC or their respective owners. Trademarks may not be used for any purpose whatsoever without the express written permission of the Trademark owner.

[transunion.com](http://transunion.com)

## Table of Contents

Datos del suscriptor .....	1
Tipo de información que entrega .....	1
Responsable de entrega de información .....	2
<b>Proceso de envío y carga de información.....</b>	<b>3</b>
Importancia de los datos entregados .....	3
Ciclo de información de crédito .....	3
Proceso de extracción de datos .....	3
Proceso de transmisión de datos .....	4
Datos que se transmiten a TransUnion .....	5
Reglas para la entrega de registros .....	5
<b>Estructura general de los archivos .....</b>	<b>7</b>
Tipos de archivos de interface aceptables.....	7
Archivo de texto con formato fijo comprimido .....	7
Archivo de texto con separador .....	7
Tipos de registros.....	8
Registro de encabezado .....	8
Registro de información de obligaciones .....	8
<b>Detalle de estructuras de datos .....</b>	<b>10</b>
Estructura de registro de encabezado.....	10
Estructura de registro de información de crédito.....	11
Estructura de registro de información de servicios.....	15
Estructura de registro de información de cuentas de depósito.....	18
Estructura de registro de información de facturas .....	21
<b>Controles de integridad de información .....</b>	<b>24</b>
Registro de encabezado .....	24
Registros de información (créditos, servicios, etc.).....	24
Segmento de información de sujeto .....	24
Segmento de información de contacto.....	25
Segmentos de información de crédito y de servicios .....	25
Segmento de facturas.....	25
<b>Catálogos.....</b>	<b>26</b>
Tipos de registro .....	26
Tipos de sujeto.....	26
Sexo de personas naturales .....	26
Tipos de obligaciones de crédito .....	26
Tipos de obligaciones de servicios .....	28
Tipo de cuentas de depósito.....	28
Tipos de moneda (ISO 4217).....	28
Períodos de pago.....	28
Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios .....	29
Estados y sub-estados para cuentas de depósito .....	29

Estados y sub-estados para información de facturas.....	30
Calificaciones de Información Crediticia .....	30
Costa Rica.....	30
Honduras .....	30
Guatemala.....	31
Nicaragua.....	31
El Salvador .....	31
Tipos de deudor .....	32
Tipos y subtipos de garantía .....	32
Códigos de país (ISO 3166 alfa-2) .....	33
Tipos de estado civil .....	33
<b>Apéndices.....</b>	<b>34</b>
Apéndice 1. Tipos de datos.....	34
Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación .....	35
Costa Rica.....	35
Honduras .....	35
Guatemala.....	35
Nicaragua.....	35

## Formulario del suscriptor

En esta página se debe registrar la información básica del suscriptor de forma que se conozca de antemano los volúmenes de información y los responsables por parte del suscriptor y de TransUnion para que el proceso mensual de carga de datos sea exitoso.

El ejecutivo de cuenta debe enviar copia de esta sección al Jefe de Datos de TransUnion Centro de Datos Guatemala para notificar que un suscriptor va a dar inicio a la entrega de información.

### Datos del suscriptor

País	
Nombre de la entidad	
NIT, RUT u otra identificación	
Código de suscriptor TransUnion	
Sector Empresarial	
Ejecutivo de cuenta asignado por TransUnion	
Ingeniero de Soporte técnico de TransUnion asignado	

### Tipo de información que entrega

Tipo de información	Cantidad de registros estimada	Cuentas vigentes positivas (Si/No)	Cuentas Vigentes negativas (Si/No)	Cuentas Cerradas (Si/No)
Prestamos, crédito rotativo o tarjeta de crédito				
Cuentas de servicios (teléfonos, televisión por suscripción, servicios públicos, otros)				
Cheques devueltos				
Cuentas de ahorro				
Facturas				

**Responsable de entrega de información**

Responsable de entrega de información por parte del suscriptor	
Cargo	
Teléfono	
Dirección electrónica	
Fecha de inicio de entrega de información	
Meses de información histórica que entregará al iniciar la relación	

## Proceso de envío y carga de información

En este apartado se explican los objetivos generales del proceso de extracción de datos de los sistemas de su empresa o entidad y su carga en la base de datos de TransUnion.

### Importancia de los datos entregados

Este manual se ha desarrollado para asegurar que el proceso de entrega de información crediticia, servicios u otra a TransUnion se desarrolla bajo las normas de calidad y seguridad adecuadas. La información proporcionada a TransUnion es crítica para el desarrollo de la actividad de su empresa.

Por lo tanto, TransUnion ha creado un proceso que busca garantizar la confidencialidad, integridad y completitud de la información además de respetar el marco legal vigente.

### Ciclo de información de crédito

El ciclo de información de crédito se compone de cuatro etapas principales:

- Extracción de datos de las bases de datos del suscriptor a archivos de interface.
- Transmisión segura de los archivos a TransUnion.
- Carga de la información a base de datos de TransUnion.
- Entrega de reportes de crédito y herramientas de toma de decisión a usuarios finales del suscriptor.

Este manual hará énfasis en las 2 primeras etapas del ciclo.

### Proceso de extracción de datos

El proceso de extracción de datos busca generar los archivos estándar de interface que se deben enviar a TransUnion mensualmente.

Las características principales de este proceso son:

- Es un proceso mensual. La información correspondiente al corte del último día del mes debe ser entregada en los primeros 10 días del mes siguiente.
- Requiere generar estructuras específicas de información estandarizadas. Este manual explica los formatos de archivo y las estructuras de datos aceptables que garanticen el éxito del proceso. La mejor manera es desarrollar programas o scripts estándar que faciliten la repetición del proceso mes tras mes.
- No se trata sólo de información de crédito (préstamos y tarjetas de crédito). Todo registro debe contar con información completa del sujeto asociado a la cuenta e información de contacto como teléfonos y direcciones. Además, TransUnion puede recibir también información de Facturas, cheques devueltos, cuentas de ahorro.

- Se busca cantidad y calidad. Por lo tanto, para gozar de estos beneficios es importante implementar los controles apropiados sobre los datos que se vuelcan en los archivos de interface para garantizar su exactitud y consistencia.

Este proceso debe ser desarrollado por la entidad o empresa suscriptora asociada a TransUnion, sin embargo, se han generado diversas herramientas para apoyar este proceso:

- Este manual que proporciona la guía para entender a fondo los mecanismos de extracción de datos.
- Herramienta genérica para extracción de datos. En el caso de empresas pequeñas con menos de 50000 registros de información se dispone de una herramienta genérica configurable para la extracción de información de bases de datos sencillas.
- Validador de archivos. Para apoyar el desarrollo de las empresas que cuentan con la capacidad tecnológica para desarrollar sus propios extractores de información, cuentan con una herramienta que verifica la idoneidad de las estructuras de datos generadas.
- Formatos en Excel. Para las empresas más pequeñas con menos de 1000 registros de información se les puede proporcionar formatos básicos en Excel donde pueden actualizar manualmente la información

## Proceso de transmisión de datos

El proceso de transmisión de datos desde las instalaciones del suscriptor a las de TransUnion debe garantizar la confidencialidad de los mismos. Por lo tanto, TransUnion a desarrollado y configurado un sitio para carga segura de archivos de información.

El sitio web se encuentra en la URL <https://cars.transunioncentroamerica.com> y pueden acceder usuarios específicos que tengan una cuenta de usuario para el sitio Web de reportes de crédito de TransUnion y se le haya asignado el rol especial para **transferencia de archivos-carga de archivos datos**.

Las características principales de este sitio web son:

- Seguridad de usuario: Cuenta con las características usuales en el sitio Web de producción para Centro América como contraseña segura, filtrado por IP (a solicitud del suscriptor), restricción de horario (a solicitud del suscriptor), alertas de seguridad, etc.
- Confidencialidad: La transmisión se realiza con base en protocolo HTTPS (Protocolo Seguro de Transporte de Hipertexto) basado en certificados digitales estándar.
- Control: El usuario podrá ver la historia de envíos de archivos de información y verificar el estado de los mismos.
- Verificación: El usuario recibirá correos electrónicos con notificaciones de eventos importantes relacionados con la carga de archivos como cantidades de registros cargados y rechazados, fecha de carga, etc.



## Datos que se transmiten a TransUnion

Para proporcionar las herramientas para evaluación de riesgo y toma de decisión más completas disponibles en el mercado, TransUnion ha ampliado los tipos de información que puede almacenar, desplegar en sus reportes o procesar para cálculo de precalificados y score.

Los tipos de información son:

- Información de identificación de sujetos físicos y jurídicos como nombre.
- Información de contacto incluyendo teléfonos, direcciones y correo electrónico.
- Información crediticia: Corresponde a información de comportamiento de pago y saldos de préstamos, hipotecas, crédito rotativo, tarjetas de crédito, etc.
- Información de cuentas de cheques: Datos consolidados del comportamiento de cheques.
- Cuentas de ahorro: Información resumida de cuentas de ahorro, no incluye
- Facturas: Información detallada de la situación de facturas vigentes y en mora.

## Reglas para la entrega de registros

Los servicios de reporte de crédito y herramientas de toma de decisión de TransUnion dependen de la información proveniente de diversas fuentes. Por lo tanto, existen una serie de reglas estándar para todas las entidades que entregan información a TransUnion.

- El archivo de información se debe enviar en los primeros 10 días de cada mes. Si se envía más tarde, se recibirá.
- La transmisión se realizará mediante el sitio web de carga segura de archivos. No se recibirán medios (disquetes, discos compactos, DVDs, cintas) o correos electrónicos con la información.
- La persona responsable de enviar la información contará con permisos especiales para acceder al sitio Web de carga y recibirá mensajes de correo electrónico notificándole de los resultados de la carga de información.
- Nombre de los archivos de datos siguiendo la norma descrita en este manual para tal efecto. Esto permite identificar el tipo de archivo que se recibe y automatizar los procesos de carga, si no lo hace así el archivo corre el riesgo de ser rechazado (aunque el grupo técnico de TransUnion hará su mejor esfuerzo para recibirlo) y/o que los procesos manuales impidan que su compañía goce de los descuentos por entrega oportuna de información.
- Debe contener la situación al último día del mes anterior de todas las cuentas abiertas o vigentes y las que se cerraron en el último mes. Si envía cuentas canceladas de meses anteriores que ya había reportado, estas se ignorarán.
- Se deben incluir tanto cuentas en estados positivo (vigentes al día o canceladas por cancelación voluntarias) como cuentas en estados negativos (vigentes en mora,

incobrables, cobros jurídicos, etc.) y canceladas (voluntaria, mal manejo, bien recuperado, etc.)

- Si se reporta un deudor directo y uno o más codeudores o avales, se debe reportar un registro por cada sujeto y la información de la cuenta debe ser exactamente igual (salvo el campo de tipo de deudor).
- Si su compañía envía más de un tipo de información (por ejemplo, información crediticia y facturas) se deben enviar en archivos separados.
- Utilice exclusivamente los códigos presentados en la sección de catálogos para tipos de cuentas, estados, calificación, etc. Si tiene alguna duda sobre el significado de estos catálogos que este documento no puede resolver, comuníquese con su ejecutivo de cuenta o con el ingeniero de soporte técnico asignados a su cuenta.
- Los identificadores de las obligaciones deben ser únicos y consistentes. En caso de que no cuente con un número único a nivel nacional puede usar alguno de los esquemas que se presentan a continuación:
  - Tiene un número de cuenta único por tienda o sucursal y cada sucursal tiene un código único. Reporte las obligaciones combinando el código de sucursal como prefijo y el número de obligación como sufijo.
  - No tiene un número de obligación, pero cada sujeto tiene una y solo una obligación. Utilice el número de identificación del sujeto como número de cuenta. Si algún sujeto llega a tener más de una cuenta este esquema no funcionará y no podrá reportar la información.
  - No tiene un identificador único. En ese caso no puede entregar la información, deberá crear una llave única que identifique de manera unívoca y permanente cada obligación a nivel nacional. Si requiere ayuda para explorar que opciones tiene para crear dicho número solicite asistencia a su ingeniero de soporte técnico asignado.

## Estructura general de los archivos

### Tipos de archivos de interface aceptables

Para mayor comodidad de nuestros suscriptores, estamos en capacidad de recibir los tipos de archivo de manera que se facilite la entrega correcta de información de acuerdo al nivel tecnológico y las herramientas disponibles en la entidad.

La información debe entregarse en forma consistente todos los meses, por lo tanto siempre debería entregar la información en el mismo formato, seleccione el que más le convenga y utilícelo en todos sus envíos de información.

#### Archivo de texto con formato fijo comprimido

Se trata de un archivo de texto plano en el cual cada campo de datos tiene asignado un tamaño y una posición fijas y cada registro está dispuesto en una línea de texto. Este tipo de archivo es sencillo de crear mediante programación aún desde herramientas antiguas como COBOL o RPG.

Características:

- Codificación: ASCII extendido (256 caracteres) tipo MS-DOS. El código de cambio de línea se compone de los caracteres Carrier Return (Código ASCII 13) y Line Feed (Código ASCII 10).
- No lleva encabezados con nombres de campos.
- Todos los campos de datos deben estar ordenados y alineados en columnas de acuerdo a la especificación del registro. Es decir, deben empezar y terminar en las columnas indicadas en el formato de registro.
- Si el contenido del campo es mayor que el tamaño de la columna debe recortarse.
- Si el contenido del campo es menor debe completarse. Si es texto con espacios a la derecha, si es número con ceros a la izquierda.
- No tiene límite de registros.
- Debe comprimirse con formato Zip para disminuir el tiempo de transmisión.

#### Archivo de texto con separador

Se trata de un archivo de texto plano en el cual cada campo de datos está separado del siguiente por un carácter especial. Herramientas de base de datos y programas de oficina como Excel están en capacidad de generar este tipo de archivo, también es muy fácil de generar a partir de programas.

Características:

- Codificación: ASCII extendido (256 caracteres) tipo MS-DOS.

- Código de cambio de línea se compone de los caracteres Carriage Return (Código ASCII 13) y Line Feed (Código ASCII 10).
- Código de separación de campos: pipe (|)
- **No** lleva encabezados con nombres de campos.
- Todos los ítems de datos deben estar ordenados de acuerdo a la especificación del registro.
- Si el contenido del campo es mayor que el tamaño de la columna debe recortarse.
- Si el contenido del campo es menor **no** necesita completarse.
- No tiene límite de registros.
- Debe comprimirse con formato Zip para disminuir el tiempo de transmisión.

## Tipos de registros

### Registro de encabezado

El registro de encabezado es el primer registro del archivo y contiene información general del proceso. Su estructura y tamaño es diferente de los demás registros, si usted lo desea puede completar el tamaño del registro con espacios al final para que tenga el mismo tamaño que los registros de información.

En la sección de **Detalle de estructuras de datos** en el capítulo [Estructura de registro de encabezado](#) encontrará la especificación completa de este registro.

### Registro de información de obligaciones

Los registros de información contienen la información de obligaciones que su compañía reporta a TransUnion. Cada registro de información se compone de tres segmentos correspondientes a información del sujeto asociado a la cuenta, información de contacto (teléfonos y direcciones) del sujeto y la información de la cuenta propiamente dicha.

**Segmento de información del sujeto:** El segmento de información de sujeto es igual para todos los diferentes registros de información. Contiene la información de sujetos físicos y jurídicos asociados a las cuentas.

**Segmento de información de contacto:** En este segmento están los datos de teléfonos, direcciones y correo electrónico.

**Segmento de información financiera:** Este segmento varía de acuerdo a la información que su empresa envía.

Para reportar información de tarjetas de crédito, préstamos, hipoteca, crédito rotativo o similar encontrará la definición de registro en el capítulo [Estructura de registro de Información de Crédito](#).

Para reportar información de servicios como televisión por suscripción, telefonía encontrará la definición de registro en el capítulo [\*\*Estructura de registro de Información de servicios.\*\*](#)

Para reportar información de cuentas de ahorro o de cheques (corrientes) encontrará la definición de registro en el capítulo [\*\*Estructura de registro de Información de cuentas de depósito.\*\*](#)

Para reportar información de tarjetas de Facturas encontrará la definición de registro en el capítulo [\*\*Estructura de registro de Información de Facturas.\*\*](#)

Para reportar información de consolidación encontrará la definición de registro en el capítulo **Estructura de registro de consolidación.**

## Detalle de estructuras de datos

## Estructura de registro de encabezado

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
Marca de registro	<b>Tipo de Registro</b>	Tipo de registro. Para el registro de encabezado el valor es <b>CBZ</b>	Catálogo <a href="#">Tipos de registro</a>	3	1	3	Nunca
	<b>Consecutivo</b>	Código que identifica al registro dentro del archivo. Para el registro de encabezado el valor es <b>0000000</b>	Entero	7	4	10	Nunca
Registro de encabezado	<b>Id Cliente</b>	Código de identificación del cliente asignado por TransUnion.	Entero	5	11	15	Nunca
	<b>Fecha de Corte</b>	La información reportada siempre debe corresponder al último día del mes que se reporta. Este campo contiene el mes y año en formato <b>yyyymm</b> .	MesAño	6	16	21	Nunca
	<b>Fecha del Archivo</b>	Fecha en que se generó el archivo. Siempre debe corresponder a algún mes después de la fecha de corte.	Fecha	10	22	31	Nunca
	<b>Registros</b>	Cantidad de registros de información en el archivo. Este dato debe coincidir con el total de líneas de datos.	Entero	7	32	38	Nunca
	<b>Relleno</b>	Si su sistema requiere entregar todos los registros del mismo tamaño, puede completar con espacios en blanco en este campo. Si no, puede omitirlo.	Cadena de caracteres	*	39	*	Si

## Estructura de registro de información de crédito

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacio
Marca de registro	<b>Tipo de Registro</b>	Tipo de registro. Para registros de información crediticia el valor es <b>CRD</b>	Catálogo <a href="#">Tipos de registro</a>	3	1	3	Nunca
	<b>Consecutivo</b>	Código que identifica al registro dentro del archivo. Para los registros de información empieza en <b>000001</b> y crece en progresión aritmética simple ( <b>000002</b> , <b>000003</b> , ...)	Entero	6	4	9	Nunca
Información del sujeto	<b>Tipo de Sujeto</b>	Tipo de Sujeto	Catálogo <a href="#">Tipos de sujeto</a>	1	10	10	Nunca
	<b>Nacionalidad</b>	País de nacionalidad del sujeto	Catálogo <a href="#">Códigos de país (ISO 3166 alfa-2)</a>	2	11	12	Si
	<b>Nombre completo</b>	Sujeto físico: Nombres y apellidos del sujeto Sujeto jurídico: Razón social de la empresa o nombre comercial.	Cadena de caracteres	250	13	262	Nunca
	<b>Primer apellido</b>	Si es sujeto físico, contiene el primer apellido. Sujeto jurídico: Primer apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	263	312	Nunca
	<b>Segundo apellido</b>	Sujeto físico: Segundo apellido del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	313	362	Si
	<b>Apellido de casada</b>	Sujeto físico: Apellido de casada (si tuviere). Sujeto jurídico: Apellido de casada de la representante legal (si tuviere).	Cadena de caracteres	50	363	412	Si
	<b>Primer nombre</b>	Sujeto físico: Primer nombre. Sujeto jurídico: Primer nombre del representante legal	Cadena de caracteres	50	413	462	Nunca
	<b>Segundo nombre</b>	Sujeto físico: Segundo o más nombre(s) del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo o más nombre(s) del representante legal	Cadena de caracteres	50	463	512	Si
	<b>Identificación 1</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	513	542	Por lo menos una ID debe contener información válida
	<b>Identificación 2</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	543	572	
	<b>Identificación 3</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	573	602	
	<b>Identificación 4</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	603	632	
	<b>Identificación 5</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	633	662	

	<b>Fecha de Nacimiento</b>	Sujeto físico: Fecha de nacimiento del sujeto. Sujeto jurídico: Fecha de constitución de la empresa	Fecha	10	663	672	Nunca
	<b>Sexo</b>	Clasificación de sexo del sujeto	Catálogo de <a href="#">sexo de personas naturales</a>	1	673	673	Si
	<b>Estado civil</b>	Sujeto físico: estado civil de acuerdo al catálogo. Sujeto jurídico: En blanco.	Catálogo <a href="#">Tipos de estado civil</a>	3	674	676	Si
Información de contacto	<b>Dirección residencial</b>	Dirección del lugar donde vive el sujeto o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	677	826	Nunca
	<b>DirResDivGeo1</b>	Nombre del municipio o distrito de lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	827	856	Si
	<b>DirResDivGeo2</b>	Nombre del departamento, provincia o región autónoma del lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	857	886	Si
	<b>Dirección laboral</b>	Dirección del lugar donde labora el sujeto o funciona la empresa o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	887	1036	Nunca
	<b>DirLabDivGeo1</b>	Nombre del municipio de lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1037	1066	Si
	<b>DirLabDivGeo2</b>	Nombre del departamento, provincia o región autónoma del lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1067	1096	Si
	<b>Dirección E- mail</b>	Dirección del correo electrónico del sujeto o empresa.	Cadena de caracteres	30	1097	1126	Si
	<b>Teléfono residencial</b>	Número de teléfono de la residencia del sujeto. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1127	1146	Nunca
	<b>Teléfono laboral</b>	Número de teléfono del lugar donde labora el sujeto o de donde funciona la empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1147	1166	Nunca
Información del crédito	<b>Teléfono celular</b>	Número de teléfono celular del sujeto o empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1167	1186	Nunca
	<b>Tipo de obligación</b>	Tipo de obligación	Catálogo <a href="#">Tipos de obligaciones de crédito</a>	3	1187	1189	Nunca
	<b>Moneda</b>	Tipo de moneda en que está contratada la obligación	Catálogo <a href="#">Tipos de moneda - ISO 4217</a>	3	1190	1192	Nunca
	<b>Identificador tipo de cuenta</b>	<b>Únicamente para bancos y emisores de tarjeta de crédito.</b> Primeros 8 dígitos del código estándar de identificación de cuentas que corresponden al BIN (Bank Identificación number) o IIN (Issuer Identificación Number). Para entidades de servicios o comerciales esta campo va en blanco.	Entero	8	1193	1200	Si
	<b>Número de obligación.</b>	Número o cadena de caracteres y dígitos asignados en forma permanente a la cuenta que la identifique de forma inequívoca a lo largo del tiempo.	Cadena de caracteres.	20	1201	1220	Nunca



<b>Fecha de otorgamiento</b>	Fecha en que se inició la obligación.	Fecha	10	1221	1230	Nunca
<b>Fecha de vencimiento</b>	Fecha de finalización de la obligación según el contrato.	Fecha	10	1231	1240	Si
<b>Periodo de pago</b>	Periodicidad de pagos de la obligación	Catálogo <a href="#">Períodos de pago</a>	3	1241	1243	Nunca
<b>Estado</b>	Indica si la obligación está vigente o cancelada a la fecha de corte de la información reportada.	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios</a>	3	1244	1246	Nunca
<b>Sub-estado</b>	Si la obligación está vigente indica el estado en que se encuentra según catálogo de estados, si está cancelada indica cómo se cerró.	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios</a>	4	1247	1250	Nunca
<b>Calificación</b>	Este campo debe ser llenado por las entidades supervisadas por la CNBS. Entidades de sector real, servicios y otras no supervisadas deben agregar en este campo: El calificativo "P" como referencia por ley de alivio de deuda. El calificativo "B" como referencia a readecuación COVID -19 El calificativo "G" como referencia a refinanciamiento COVID -19.	Catálogo <a href="#">Calificaciones de Información Crediticia</a>	3	1251	1253	Si
<b>Número días Mora</b>	Cuando la obligación está en mora, es el número de días transcurridos entre la fecha en que se debió realizar el pago y la fecha de corte de la información reportada.	Entero Positivo	4	1254	1257	Nunca
<b>Valor Límite</b>	Valor inicial del préstamo, límite de la tarjeta o cupo de línea de crédito.	Dinero	11	1258	1268	Nunca
<b>Valor Saldo Total</b>	Valor total de la deuda a la fecha de corte incluyendo cuotas vigentes, cuotas en mora, intereses corrientes, saldo contingente, intereses de mora y saldo de extra-financiamiento.	Dinero	11	1269	1279	Nunca
<b>Valor Mora Total</b>	Valor del saldo en mora más los intereses en mora, mora extra-financiamiento, etc. a la fecha de corte para el reporte.	Dinero	11	1280	1290	Nunca
<b>Valor Cuota</b>	Valor cuota del crédito o pago mínimo de la tarjeta de crédito correspondiente al mes reportado	Dinero	11	1291	1301	Si
<b>Tipo de deudor</b>	Indica el tipo de responsabilidad del sujeto reportado sobre la obligación.	Catálogo <a href="#">Tipos de deudor</a>	3	1302	1304	Nunca
<b>Tipo de garantía</b>	Indica si la obligación está respaldada por una garantía personal o real o si no tiene garantía.	Catálogo <a href="#">Tipos y subtipos de garantía</a>	3	1305	1307	Nunca
<b>Número garantía</b>	Número de la garantía real	Cadena de caracteres	30	1308	1337	Si
<b>Valor garantía</b>	Valor de la garantía real. Puede contener el texto ABIERTA para el caso en que la garantía es variable o la cantidad fija.	Cadena de caracteres	11	1338	1348	Si
<b>Descripción</b>	Describe el bien dado en garantía.	Cadena de caracteres	100	1349	1448	Si

	<b>Tasa de Cambio</b>	La tasa de cambio al momento de generar el archivo. Se utilizará solo para créditos con doble moneda donde se necesiten realizar conversiones de moneda.	Dinero	11	1449	1459	Nunca
	<b>Monto Vencido</b>	Saldo total pendiente de pago una vez haya vencido el plazo total del crédito.	Dinero	11	1460	1470	Nunca
	<b>Monto Pagado</b>	Valor total pagado en el mes.	Dinero	11	1471	1481	Nunca
	<b>Nuevo Limite</b>	Cuando durante el mes hayan hecho incrementos o decrementos del límite.	Dinero	11	1482	1492	Nunca
	<b>Fecha de Castigo</b>	Fecha de castigo de cuentas incobrables o castigadas.	Fecha	10	1493	1502	Nunca
Campos alivio de deudas	<b>Numero operación referencia</b>	Número de operación que se generó debido a la consolidación de deuda. Deberá venir el campo calificación de la siguiente manera: marcado con "P" como referencia por ley de alivio de deuda, marcado con "B" como referencia a readecuación COVID-19 o marcado con "G" como referencia a refinanciamiento COVID-19.	Cadena de caracteres	30	1503	1532	Si
	<b>Numero operación consolidada</b>	Número de operación que se cancela por medio del alivio de deuda.	Cadena de caracteres	30	1533	1562	Si
	<b>Monto operación</b>	Según sea originada por la Cancelación: Reflejará el saldo de capital más intereses con que se paga (cancelación total) la operación crediticia	Numérico	13,2	1563	1575	Si
	<b>Identificación</b>	RTN de la persona natural o jurídica a quien se le está cancelando la deuda del ciudadano.	Cadena de caracteres	30	1576	1605	Si
	<b>Nombre entidad</b>	Nombre la institución de la persona natural o jurídica a quien se le está cancelando la deuda del ciudadano.	Cadena de caracteres	75	1606	1680	Si

## Estructura de registro de información de servicios

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
Marca de registro	<b>Tipo de Registro</b>	Tipo de registro. Para registros de información de servicios el valor es <b>SRV</b> .	Catálogo <a href="#">Tipos de registro</a>	3	1	3	Nunca
	<b>Consecutivo</b>	Código que identifica al registro dentro del archivo. Para los registros de información empieza en <b>000001</b> y crece en progresión aritmética simple ( <b>000002</b> , <b>000003</b> , ...)	Entero	6	4	9	Nunca
Información del sujeto	<b>Tipo de Sujeto</b>	Tipo de Sujeto	Catálogo <a href="#">Tipos de sujeto</a>	1	10	10	Nunca
	<b>Nacionalidad</b>	País de nacionalidad del sujeto	Catálogo <a href="#">Códigos de país (ISO 3166 alfa-2)</a>	2	11	12	Si
	<b>Nombre completo</b>	Sujeto físico: Nombres y apellidos del sujeto Sujeto jurídico: Razón social de la empresa o nombre comercial.	Cadena de caracteres	250	13	262	Nunca
	<b>Primer apellido</b>	Si es sujeto físico, contiene el primer apellido. Sujeto jurídico: Primer apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	263	312	Nunca
	<b>Segundo apellido</b>	Sujeto físico: Segundo apellido del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	313	362	Si
	<b>Apellido de casada</b>	Sujeto físico: Apellido de casada (si tuviere). Sujeto jurídico: Apellido de casada de la representante legal (si tuviere).	Cadena de caracteres	50	363	412	Si
	<b>Primer nombre</b>	Sujeto físico: Primer nombre. Sujeto jurídico: Primer nombre del representante legal	Cadena de caracteres	50	413	462	Nunca
	<b>Segundo nombre</b>	Sujeto físico: Segundo o más nombre(s) del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo o más nombre(s) del representante legal	Cadena de caracteres	50	463	512	Si
	<b>Identificación 1</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	513	542	Por lo menos una ID debe contener información válida
	<b>Identificación 2</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	543	572	
	<b>Identificación 3</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	573	602	
	<b>Identificación 4</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	603	632	
	<b>Identificación 5</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	633	662	
	<b>Fecha de Nacimiento</b>	Sujeto físico: Fecha de nacimiento del sujeto. Sujeto jurídico: Fecha de constitución de la empresa	Fecha	10	663	672	Nunca
	<b>Sexo</b>	Clasificación de sexo del sujeto	Catálogo de <a href="#">sexo de personas naturales</a>	1	673	673	Si

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	<b>Estado civil</b>	Sujeto físico: estado civil de acuerdo al catálogo. Sujeto jurídico: En blanco.	Catálogo <a href="#">Tipos de estado civil</a>	3	674	676	Si
Información de contacto	<b>Dirección residencial</b>	Dirección del lugar donde vive el sujeto o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	677	826	Nunca
	<b>DirResDivGeo1</b>	Nombre del municipio o distrito de lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	827	856	Si
	<b>DirResDivGeo2</b>	Nombre del departamento, provincia o región autónoma del lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	857	886	Si
	<b>Dirección laboral</b>	Dirección del lugar donde labora el sujeto o funciona la empresa o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	887	1036	Nunca
	<b>DirResDivGeo1</b>	Nombre del municipio de lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1037	1066	Si
	<b>DirResDivGeo2</b>	Nombre del departamento del lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1067	1096	Si
	<b>Dirección E- mail</b>	Dirección del correo electrónico del sujeto o empresa.	Cadena de caracteres	30	1097	1126	Si
	<b>Teléfono residencial</b>	Número de teléfono de la residencia del sujeto. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1127	1146	Nunca
	<b>Teléfono laboral</b>	Número de teléfono del lugar donde labora el sujeto o de donde funciona la empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1147	1166	Nunca
	<b>Teléfono celular</b>	Número de teléfono celular del sujeto o empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1167	1186	Nunca
Cuenta de servicios	<b>Tipo de obligación</b>	Tipo de obligación.	Catálogo <a href="#">Tipos de obligaciones de Servicios</a>	3	1187	1189	Nunca
	<b>Número de Contrato</b>	Número del Contrato. Este número debe identificar la cuenta de servicio de forma	Cadena de caracteres	30	1190	1219	Nunca
	<b>Fecha de otorgamiento</b>	Fecha en que se inició el contrato	Fecha	10	1220	1229	Nunca
	<b>Fecha de vencimiento</b>	Fecha de finalización del contrato.	Fecha	10	1230	1239	Si
	<b>Periodo de pago</b>	Periodicidad de pagos según el contrato.	Catálogo <a href="#">Periodos de pago</a>	3	1240	1242	Si
	<b>Estado</b>	Indica si el contrato está vigente o cancelado a la fecha de corte de la información reportada. ( catálogo Estados)	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios</a>	3	1243	1245	Nunca
	<b>Sub-estado</b>	Si el contrato está vigente indica el estado en que se encuentra la obligación según catálogo de estados, si está cerrado indica cómo se cerró (catalogo Estados).	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios</a>	4	1246	1249	Nunca

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	<b>Calificación</b>	Este campo debe ser llenado por las entidades supervisadas por la CNBS. Entidades de sector real, servicios y otras no supervisadas deben agregar en este campo: El calificativo "P" como referencia por ley de alivio de deuda. El calificativo "B" como referencia a readecuación Covid-19. El calificativo "G" como referencia a refinanciamiento Covid-19.	Catálogo <a href="#">Calificaciones de Información Crediticia</a>	3	1250	1252	Si
	<b>Número días Mora</b>	Cuando la obligación está en mora, es el número de días transcurridos entre la fecha en que se debió realizar el pago y la fecha de corte de la información reportada.	Entero Positivo	3	1253	1255	Nunca
	<b>Moneda</b>	Tipo de moneda en que está contratado el servicio	Catálogo <a href="#">Tipos de moneda - ISO 4217</a>	3	1256	1258	Nunca
	<b>Valor Limite</b>	Valor del contrato por el periodo pactado. Por ejemplo si el servicio se pactó por un año, el valor de la cuota estándar mensual multiplicado por 12 más alquiler de equipos, matrícula u otro costo en que se incurra.	Dinero	11	1259	1269	Nunca
	<b>Valor Saldo</b>	Valor total de la deuda incluyendo saldo corriente, saldo moro, intereses corrientes y de mora, servicios adicionales.	Dinero	11	1270	1280	Nunca
	<b>Valor Mora</b>	Valor del saldo en mora más los intereses en mora a la fecha de corte para el reporte.	Dinero	11	1281	1291	Nunca
	<b>Valor Cuota</b>	Valor mensual del servicio contratado o cuota mínima mensual.	Dinero	11	1292	1302	Nunca
	<b>Tasa de Cambio</b>	La tasa de cambio al momento de generar el archivo. Se utilizará solo para créditos con doble moneda donde se necesiten realizar conversiones de moneda	Dinero	11	1303	1313	Nunca
Campos alivio de deudas	<b>Numero operación referencia</b>	Número de operación que se generó debido a la consolidación de deuda. Deberá venir el campo calificación de la siguiente manera: marcado con "P" como referencia por ley de alivio de deuda, marcado con "B" como referencia a readecuación COVID-19 ó marcado con "G" como referencia a refinanciamiento COVID-19.	Cadena de caracteres	30	1314	1343	si
	<b>Numero operación consolidada</b>	Número de operación que se cancela por medio del alivio de deuda.	Cadena de caracteres	30	1344	1373	si
	<b>Monto operación</b>	Según sea originada por la Cancelación: Reflejará el saldo de capital más intereses con que se paga (cancelación total) la operación crediticia	Numérico	13,2	1374	1386	Si
	<b>Identificación</b>	RTN de la persona natural o jurídica a quien se le está cancelando la deuda del ciudadano.	Cadena de caracteres	30	1387	1416	Si
	<b>Nombre entidad</b>	Nombre la institución de la persona natural o jurídica a quien se le está cancelando la deuda del ciudadano.	Cadena de caracteres	75	1417	1491	Si

## Estructura de registro de información de cuentas de depósito

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacio
Marca de registro	<b>Tipo de Registro</b>	Tipo de registro. Para registros de cuentas de depósito el valor es <b>DEP</b>	Catálogo <a href="#">Tipos de registro</a>	3	1	3	Nunca
	<b>Consecutivo</b>	Código que identifica al registro dentro del archivo. Para los registros de información empieza en <b>000001</b> y crece en progresión aritmética simple ( <b>000002</b> , <b>000003</b> , ...)	Entero	6	4	9	Nunca
Información del sujeto	<b>Tipo de Sujeto</b>	Tipo de Sujeto	Catálogo <a href="#">Tipos de sujeto</a>	1	10	10	Nunca
	<b>Nacionalidad</b>	País de nacionalidad del sujeto	Catálogo <a href="#">Códigos de país (ISO 3166 alfa-2)</a>	2	11	12	Si
	<b>Nombre completo</b>	Sujeto físico: Nombres y apellidos del sujeto Sujeto jurídico: Razón social de la empresa o nombre comercial.	Cadena de caracteres	250	13	262	Nunca
	<b>Primer apellido</b>	Si es sujeto físico, contiene el primer apellido. Sujeto jurídico: Primer apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	263	312	Nunca
	<b>Segundo apellido</b>	Sujeto físico: Segundo apellido del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	313	362	Si
	<b>Apellido de casada</b>	Sujeto físico: Apellido de casada (si tuviere). Sujeto jurídico: Apellido de casada de la representante legal (si tuviere).	Cadena de caracteres	50	363	412	Si
	<b>Primer nombre</b>	Sujeto físico: Primer nombre. Sujeto jurídico: Primer nombre del representante legal	Cadena de caracteres	50	413	462	Nunca
	<b>Segundo nombre</b>	Sujeto físico: Segundo o más nombre(s) del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo o más nombre(s) del representante legal.	Cadena de caracteres	50	463	512	Si
	<b>Identificación 1</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	513	542	Por lo menos una ID debe contener información válida
	<b>Identificación 2</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	543	572	
	<b>Identificación 3</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	573	602	
	<b>Identificación 4</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	603	632	
	<b>Identificación 5</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	633	662	
	<b>Fecha de Nacimiento</b>	Sujeto físico: Fecha de nacimiento del sujeto Sujeto jurídico: Fecha de constitución de la empresa	Fecha	10	663	672	Nunca

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	<b>Sexo</b>	Clasificación de sexo del sujeto	Catálogo de <a href="#">sexo de personas naturales</a>	1	673	673	Si
	<b>Estado civil</b>	Sujeto físico: estado civil de acuerdo al catálogo. Sujeto jurídico: En blanco.	Catálogo <a href="#">Tipos de estado civil</a>	3	674	676	Si
Información de contacto	<b>Dirección residencia I</b>	Dirección del lugar donde vive el sujeto o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	677	826	Si
	<b>DirResDivGeo1</b>	Nombre del municipio o distrito de lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	827	856	Si
	<b>DirResDivGeo2</b>	Nombre del departamento, provincia o región autónoma del lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	857	886	Si
	<b>Dirección laboral</b>	Dirección del lugar donde labora el sujeto o funciona la empresa o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	887	1036	Si
	<b>DirLabDivGeo1</b>	Nombre del municipio de lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1037	1066	Si
	<b>DirLabDivGeo2</b>	Nombre del departamento del lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1067	1096	Si
	<b>Dirección E-mail</b>	Dirección del correo electrónico del sujeto o empresa.	Cadena de caracteres	30	1097	1126	Si
	<b>Teléfono residencial</b>	Número de teléfono de la residencia del sujeto. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1127	1146	Si
	<b>Teléfono laboral</b>	Número de teléfono del lugar donde labora el sujeto o de donde funciona la empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1147	1166	Si
	<b>Teléfono celular</b>	Número de teléfono celular del sujeto o empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1167	1186	Si
Información de cuentas de depósito	<b>Tipo de cuenta</b>	Tipo de cuenta de depósito (corriente, de ahorros, etc.)	Catálogo <a href="#">Tipos de cuentas de depósito</a>	3	1187	1189	Nunca
	<b>Moneda</b>	Tipo de moneda de la cuenta	Catálogo <a href="#">Tipos de moneda - ISO 4217</a>	3	1190	1192	Nunca
	<b>Identificador tipo de cuenta</b>	<b>Únicamente para bancos y emisores de tarjeta de crédito.</b> Primeros 8 dígitos del código estándar de identificación de cuentas que corresponden al BIN (Bank Identification number) o IIN (Issuer Identification Number). Para entidades de servicios o comerciales esta campo va en blanco.	Entero	8	1193	1200	Si
	<b>Número de la Cuenta</b>	Número o cadena de caracteres y dígitos asignados en forma permanente a la cuenta que la identifique de forma inequívoca a lo largo del tiempo.	Cadena de caracteres.	20	1201	1220	Nunca
	<b>Fecha de Apertura</b>	Fecha en que se abrió la cuenta.	Fecha	10	1221	1230	Nunca
	<b>Estado</b>	Indica si la cuenta está vigente o cancelada a la fecha de corte de la información reportada. ( catálogo Estados)	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para cuentas de depósito</a>	3	1231	1233	Nunca

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	<b>Sub-estado</b>	Si la cuenta está vigente indica el estado en que se encuentra según catálogo de estados, si está cancelada indica cómo se cerró (catálogo Estados).	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados para cuentas de depósito</a>	4	1234	1237	Nunca
	<b>Numero Cheques devueltos</b>	Para las cuentas de cheques indica la cantidad de cheques devueltos por fondos durante el mes reportado.	Entero positivo	3	1238	1240	Si



## Estructura de registro de información de facturas

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
Marca de registro	<b>Tipo de Registro</b>	Tipo de registro. Para registros de información crediticia el valor es <b>FAC</b>	Catálogo <a href="#">Tipos de registro</a>	3	1	3	Nunca
	<b>Consecutivo</b>	Código que identifica al registro dentro del archivo. Para los registros de información empieza en <b>000001</b> y crece en progresión aritmética simple ( <b>000002</b> , <b>000003</b> , ...)	Entero	6	4	9	Nunca
Información del sujeto	<b>Tipo de Sujeto</b>	Tipo de Sujeto	Catálogo <a href="#">Tipos de sujeto</a>	1	10	10	Nunca
	<b>Nacionalidad</b>	País de nacionalidad del sujeto	Catálogo <a href="#">Códigos de país (ISO 3166 alfa-2)</a>	2	11	12	Si
	<b>Nombre completo</b>	Sujeto físico: Nombres y apellidos del sujeto Sujeto jurídico: Razón social de la empresa o nombre comercial.	Cadena de caracteres	250	13	262	Nunca
	<b>Primer apellido</b>	Si es sujeto físico, contiene el primer apellido. Sujeto jurídico: Primer apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	263	312	Nunca
	<b>Segundo apellido</b>	Sujeto físico: Segundo apellido del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo apellido del representante legal.	Cadena de caracteres	50	313	362	Si
	<b>Apellido de casada</b>	Sujeto físico: Apellido de casada (si tuviere). Sujeto jurídico: Apellido de casada de la representante legal (si tuviere).	Cadena de caracteres	50	363	412	Si
	<b>Primer nombre</b>	Sujeto físico: Primer nombre. Sujeto jurídico: Primer nombre del representante legal	Cadena de caracteres	50	413	462	Nunca
	<b>Segundo nombre</b>	Sujeto físico: Segundo o más nombre(s) del sujeto. Sujeto jurídico: Segundo o más nombre(s) del representante legal.	Cadena de caracteres	50	463	512	Si
	<b>Identificación 1</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	513	542	Por lo menos una ID debe contener información válida
	<b>Identificación 2</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	543	572	
	<b>Identificación 3</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	573	602	
	<b>Identificación 4</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	603	632	
	<b>Identificación 5</b>	Ver <a href="#">Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación</a>	Cadena de caracteres	30	633	662	

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	<b>Fecha de Nacimiento</b>	Sujeto físico: Fecha de nacimiento del sujeto. Sujeto jurídico: Fecha de constitución de la empresa	Fecha	10	663	672	Nunca
	<b>Sexo</b>	Clasificación de sexo del sujeto	Catálogo de <a href="#">sexo de personas naturales</a>	1	673	673	Si
	<b>Estado civil</b>	Sujeto físico: estado civil de acuerdo al catálogo. Sujeto jurídico: En blanco.	Catálogo <a href="#">Tipos de estado civil</a>	3	674	676	Si
	<b>Dirección residencial</b>	Dirección del lugar donde vive el sujeto o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	677	826	Si
Información de contacto	<b>DirResDivGeo1</b>	Nombre del municipio o distrito de lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	827	856	Si
	<b>DirResDivGeo2</b>	Nombre del departamento, provincia o región autónoma del lugar de residencia	Cadena de caracteres	30	857	886	Si
	<b>Dirección laboral</b>	Dirección del lugar donde labora el sujeto o funciona la empresa o su ubicación por señas	Cadena de caracteres	150	887	1036	Si
	<b>DirLabDivGeo1</b>	Nombre del municipio de lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1037	1066	Si
	<b>DirLabDivGeo2</b>	Nombre del departamento del lugar de trabajo	Cadena de caracteres	30	1067	1096	Si
	<b>Dirección E- mail</b>	Dirección del correo electrónico del sujeto o empresa.	Cadena de caracteres	30	1097	1126	Si
	<b>Teléfono residencial</b>	Número de teléfono de la residencia del sujeto. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1127	1146	Si
	<b>Teléfono laboral</b>	Número de teléfono del lugar donde labora el sujeto o de donde funciona la empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1147	1166	Si
	<b>Teléfono celular</b>	Número de teléfono celular del sujeto o empresa. Solo se admiten números, espacio en blanco, paréntesis y guiones.	Cadena de caracteres	20	1167	1186	Si
	<b>Numero factura</b>	Número de la factura	Cadena de caracteres	30	1187	1216	Nunca
Información de facturas	<b>Fecha de otorgamiento</b>	Fecha de expedición de la factura	Fecha	10	1217	1226	Nunca
	<b>Fecha de vencimiento</b>	Fecha de vencimiento de la factura	Fecha	10	1227	1236	Nunca
	<b>Estado</b>	Indica si la factura está vigente o vencida.	Catálogo <a href="#">Estados y sub-estados de facturas.</a>	3	1237	1239	Nunca
	<b>Valor actual factura</b>	Valor total por pagar de la factura incluyendo el valor mora.	Dinero	11	1240	1250	Nunca

	Nombre	Descripción	Tipo de dato	Tamaño	Inicio	Fin	Admite Vacío
	Valor mora	Valor del capital más los intereses en mora a la fecha de corte para el reporte.	Dinero	11	1251	1261	Nunca
	Número días Mora	Cuando la factura esta en mora, es el número de días transcurridos entre la fecha en que se debió realizar el pago y la fecha de corte de la información reportada.	Entero Positivo	4	1262	1265	Nunca
	Valor total factura	Valor total de la factura	Dinero	11	1266	1276	Nunca
	Moneda	Tipo de moneda en que está contratado el servicio	Catálogo <a href="#">Tipos de moneda - ISO 4217</a>	3	1277	1279	Nunca

## Controles de integridad de información

Es conveniente implementar una serie de controles para asegurar que la calidad de la información y garantizar que no será devuelta por problemas de calidad. A partir de estos controles pueden detectar problemas de integridad en su información que requieren ser corregidos, no sólo porque puede ser devuelto el archivo mensual, sino porque puede afectar a la operación de su empresa.

Por supuesto, **para los campos basados en catálogos no se debe enviar valores que no estén presentes en los catálogos estándar ya que serán rechazados**. Si tiene dificultad para entender y usar alguno de los catálogos estándar el personal técnico de TransUnion está en capacidad de asistirle.

A continuación, se detallan los controles básicos para cada segmento de información.

### Registro de encabezado

- El primer registro de un archivo de información siempre debe empezar con la marca CBZ.
- El consecutivo siempre es **0000000**.
- Sólo hay 1 registro de encabezado.
- La fecha de corte debe ser mayor o igual que la fecha de apertura de las cuentas que contiene.
- La cantidad de registros debe ser igual al consecutivo del último registro del archivo.

### Registros de información (créditos, servicios, etc.)

#### Segmento de información de sujeto

- No puede haber sujetos de tipo **J** (Jurídico) y que tengan información de sexo.
- Todo sujeto de tipo **F** (físico) debería tener información de sexo.
- Los componentes de apellidos y nombres deben aparecer también en el nombre completo.
- Los números de identificación de cédula suelen tener componentes que permiten validación básica y que debe aprovechar. Por ejemplo:
  - Tiene una letra o dígito de verificación. Este es el mecanismo de control más potente pues permite validar todo el número de identificación con muy baja probabilidad de error.
  - Contiene código de lugar de expedición de la identificación o de lugar de nacimiento. Verifique que el código es correcto contra el catálogo de lugares.
  - Contiene año de nacimiento, valide con la fecha de nacimiento reportada.

- Fecha de nacimiento: Se recomienda considerar un límite mínimo para aceptar una fecha de nacimiento. De acuerdo a la línea de negocio y al mercado de la entidad la persona debe tener 15 años, 18 años o más. Si la fecha indica que la persona es menor se debe considerar que la fecha es errónea.

### **Segmento de información de contacto**

- Direcciones: Asegúrese de que vayan completas.
- División geográfica 1 y 2: Copie el nombre del municipio o provincia completos, sin abreviaturas.
- Teléfonos: Asegúrese que tienen la cantidad de dígitos correctos. En muchos países los primeros dígitos identifican a los teléfonos celulares, verifique estos números para indicar correctamente el tipo de teléfono.

### **Segmentos de información de crédito y de servicios**

- La fecha de otorgamiento debe ocurrir razonablemente antes de la fecha de vencimiento (depende de la naturaleza de la operación).
- El estado y sub-estado de la operación debe ser coherente con los días mora y con los saldos. No puede haber un crédito con días mora y saldo mora 0 o estado al día y 90 días de mora.
- El saldo total incluye el saldo actual, intereses corrientes, saldo mora e intereses de mora. Por lo tanto, siempre debe ser mayor que el saldo mora.
- Si el tipo de garantía es SGE, los demás valores de garantía deben estar vacíos o en 0.

### **Segmento de facturas**

- La fecha de otorgamiento debe ocurrir razonablemente antes de la fecha de vencimiento (depende de la naturaleza de la operación).
- Sólo puede haber valor mora y días mora mayor a 0 si el estado así lo indica.
- El valor de la factura debe ser mayor o igual al valor mora, nunca menor.

## Catálogos

Esta sección del documento contiene los valores estandarizados utilizados para clasificar y organizar la información enviada de manera que pueda ser utilizada en la creación de herramientas de toma de decisiones.

Por lo tanto, es crítico para el servicio que brindamos a su compañía que utilice estos catálogos para que reflejen de la forma más fiel posible la realidad de cada obligación reportada.

### Tipos de registro

Valor	Descripción
<b>CBZ</b>	Registro de encabezado
<b>CRD</b>	Registro de información crediticia. Contiene datos sobre préstamos, líneas de crédito, tarjetas de crédito y créditos rotativos
<b>DEP</b>	Registro de información de cuentas de depósito
<b>FAQ</b>	Registro de información de facturas
<b>SRV</b>	Registro de información de servicios como telefonía, agua, energía eléctrica, cable por suscripción, etc.

### Tipos de sujeto

Valor	Descripción
<b>F</b>	Sujeto físico / persona natural
<b>J</b>	Sujeto o persona jurídico (empresas, entidades del estado, cooperativas, ONGs)

### Sexo de personas naturales

Valor	Descripción
<b>F</b>	Femenino / mujer
<b>M</b>	Masculino / hombre

### Tipos de obligaciones de crédito

Descripción	Valor
Servicios Públicos	CSP
Compañía de Seguros	CCS
Tv por Suscripción	CTV
Telefonía	CTC
Servicios de Internet	CIN
Servicios Médicos	CSM
Educación	EDU
Otros Servicios	COS
Facturas	FAC
Tarjeta de Crédito Local	TDC
Tarjetas de Crédito Internacional	TIC

Crédito Bancario	CAB
Crédito Revolvente	CBR
Crédito de Consumo	CON
Libre Inversión	CLI
Hipotecario	CHI
Cooperativa de Ahorro y Crédito	CAC
Financieras	COF
Fondos de Empleados	CFE
Leasing	CCL
Fiduciario	CAF
Financiamiento Comercial	CCF
Servicios Financieros	SFI
Corredores de Bolsa	CDB
Microcrédito	MIC
Crédito Comercial	CMZ
Vestuario	CVE
Editorial	CLB
Turismo	CTU
Electrodomésticos	CEL
Construcción o Vivienda	CCC
Prendario	CFR
Distribuidoras	CDI
Ventas por catalogo	CVC
Minoristas	CMI
Muebles	CMU
Línea blanca	CLB
Agropecuario	AGR
Alimentos	ALI
Computadores	COM
Ferreterías	FER
Industrial	IND
Laboratorios	LAB
Mensajería	MSJ
Seguridad	SEG
Transporte	TRT
Vehículos	CAU
Almacén por Departamentos	APD
Otros Créditos	COC
Otros Créditos	COC
Extra financiamiento	EXT
Factoraje	FCT

Arrendamiento	ARF
Banca Comunal	CBC

## Tipos de obligaciones de servicios

Valor	Descripción
CSP	Cartera de Servicios Públicos
CCS	Cartera Compañías de Seguros
CTV	Cartera televisión por cable
CTC	Cartera Telefonía
CIN	Cartera de Servicios de Internet
CSM	Cartera de servicios médicos
EDU	Cartera educación
COS	Cartera otros servicios

## Tipo de cuentas de depósito

Valor	Descripción
CCB	Cuentas Corrientes Bancarias
AHO	Cuentas de Ahorro
CFI	Cuentas Fiduciarias
OCU	Otras Cuentas

## Tipos de moneda (ISO 4217)

Este catálogo corresponde a un subconjunto del estándar internacional ISO 4217 (Currency Names and Code Elements). Se utilizan únicamente los códigos alfabéticos de 3 caracteres mostrados en la tabla. En caso de requerirse adicionar nuevos códigos a esta tabla, se tomarán del estándar internacional.

Valor	Descripción
USD	Dólar de los Estados Unidos de América (U.S. Dollar)
CRC	Colón de Costa Rica (Costa Rica Colon)
EUR	Euro0
HNL	Lempira de Honduras (HoNduras Lempira)
NIO	Córdoba oro de Nicaragua (Nicaragua cordoba Oro)
GTQ	Quetzal de Guatemala (GuaTemala Quetzal)

## Períodos de pago

Valor	Descripción
SEM	Semanal
BIM	Bimestral
QIN	Quincenal
MEN	Mensual



TRI	Trimestral
SMT	Semestral
ANL	Anual
VEN	Al vencimiento
OTR	Otro

## Estados y sub-estados para Información crediticia y de servicios

Estado	Sub-estado	Descripción
VIG	DIA	Abierta o vigente – Al día
VIG	MOR	Abierta o vigente – Mora
VIG	CJU	Abierta o vigente - Cobro Jurídico
VIG	CAST	Abierta o vigente – Castigada
VIG	REF	Abierta o vigente – Refinanciada, Reestructurada o Convenio
VIG	DCO	Abierta o vigente – Cobro administrativo
VIG	IRR	Abierta o vigente - Irrecuperable
CAN	VOL	Cerrada o cancelada - Pago Voluntario o Cancelación Normal
CAN	PJU	Cerrada o cancelada - Proceso jurídico
CAN	GAR	Cerrada o cancelada – Bien recuperado o ejecución de garantía
CAN	CMM	Cerrada o cancelada - Cancelada por mal manejo (Exclusivo para tarjeta de crédito)
CAN	EXT	Cerrada o cancelada – Sustituída/Extraviada (exclusivo para tarjeta de crédito)
CAN	VEN	Cerrada o cancelada - Vendida
CAN	CON	Cerrada o cancelada – Convenio de pago
CAN	CRE	Cerrada o cancelada - Recuperada
CAN	REC	Cerrada o cancelada – Recuperada por adjudicación de Bienes
CAN	RES	Cerrada o cancelada – Reestructuración
CAN	NOV	Cerrada o cancelada – Novación o refinanciamiento
CAN	CVE	Cerrada o cancelada – Castigada vendida

## Estados y sub-estados para cuentas de depósito

Los estados presentados en este catálogo se aplican tanto a cuentas de ahorros como a cuentas corrientes o de cheques.

Estado	Sub-estado	Descripción
VIG	DIA	Abierta o vigente - Activa
VIG	MOR	Abierta o vigente - Inactiva
VIG	CJU	Abierta - Embargada
CAN	VOL	Cerrada o cancelada - Cancelación o pago voluntario
CAN	CMM	Cerrada o cancelada - Cancelada por mal manejo

## Estados y sub-estados para información de facturas

Estado	Sub-estado	Descripción
VIG	VIG	Abierta o vigente
CAN	CAN	Cerrada o cancelada.

## Calificaciones de Información Crediticia

La calificación se asigna a las obligaciones crediticias reportadas por entidades supervisadas y con base en los catálogos emitidos por la entidad supervisora de bancos y/o instituciones financieras del país. Compañías de sector real, servicios y otras no supervisadas deben dejar este campo en blanco.

### Costa Rica

Valor	Descripción
A	Riesgo Normal
B1	De Riesgo Circunstancial
B2	De Riesgo Medio
C	De Alto Riesgo
D	Con pérdidas esperadas significativas
E	De Dudosa Recuperación

### Honduras

Se utilizan las Categorías de Crédito definidas.

Valor	Descripción	Sector
I	Buenos	CNBS
II	Especialmente mencionados	CNBS
III	Bajo norma	CNBS
IV	Créditos de Dudosa Recuperación	CNBS
V	Créditos en Pérdida	CNBS
CE	Crédito especial. Incluye todos los créditos que ya han sido castigados, márgenes sin utilizar (límites de crédito de tarjetas sin utilizar) y todas las tarjetas de crédito que están activas pero que nunca han sido utilizadas.	CNBS
CFM	Crédito Fuera de Muestra. Incluye todos los créditos otorgados o reestructurados a raíz del huracán Mitch en Honduras, en esta categoría no deben de aparecer nuevos créditos, ya que el decreto especial que da a lugar a estos créditos fue girado por el gobierno en 1998.	CNBS
P	Crédito Consolidado Decreto No. 118/2019	Sectores no regulados
B	Readecuación Covid-19	Sectores no regulados
G	Refinanciamiento Covid-19	Sectores no regulados

## Guatemala

Valor	Descripción
A	De riesgo normal
B	De riesgo superior al normal
C	Con pérdidas esperadas
D	Con pérdidas significativas esperadas
E	De alto riesgo de irrecuperabilidad

## Nicaragua

Valor	Descripción
A	Créditos de riesgo normal
B	Créditos de riesgo potencial al normal
C	Créditos de riesgo real de pérdidas esperadas
D	Créditos de alto riesgo de pérdidas significativas
E	Créditos irrecuperables
E	De alto riesgo de irrecuperabilidad

## El Salvador

Valor	Descripción
A1	<b>Créditos Normales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créditos otorgados con mora no mayor a 7 días en los últimos 12 meses. Podrán tener esta categoría los deudores nuevos de la entidad, siempre y cuando cumplan con los demás criterios de la categoría.</li> <li>• Crédito bien estructurado de acuerdo a los flujos de fondos esperados del deudor y conforme a las políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Documentación completa y actualizada conforme a normas de la SSF y a las políticas aprobadas por la entidad</li> <li>• Destino de fondos y fuentes de repago identificadas y debidamente supervisadas por la entidad.</li> </ul>
A2	<b>Créditos Normales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos de hasta 14 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Crédito bien estructurado de acuerdo a los flujos de fondos esperados del deudor y conforme a las políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Documentación completa y actualizada conforme a normas de la SSF y a las políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Destino de fondos y fuentes de repago identificadas y debidamente supervisadas por la entidad.</li> </ul>
B	<b>Créditos Subnormales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos hasta 30 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Crédito estructurado de acuerdo a los flujos de fondos esperados del deudor y con algún grado de incumplimiento justificado a políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Incumplimientos menores subsanables de documentación, conforme al Anexo 2 o a las políticas aprobadas por la entidad.</li> </ul>
C1	<b>Créditos Deficientes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos desde 31 días hasta 90 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Crédito estructurado de acuerdo a los flujos de fondos esperados del deudor con excepciones no justificadas a las políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Incumplimientos hasta el 10% de los requisitos de información de la SSF.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destino de los fondos prestados y fuentes de repago sin evidencia de la identificación o supervisión por parte de la entidad.</li> <li>• Renovación de líneas de crédito rotativas con aumento de límite, debido a que incluye saldos adeudados de intereses.</li> </ul>
C2	<b>Créditos Deficientes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos de 91 días hasta 120 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Crédito estructurado de acuerdo a los flujos de fondos esperados del deudor con excepciones no justificadas a las políticas aprobadas por la entidad.</li> <li>• Incumplimientos hasta el 10% de los requisitos de información de la SSF.</li> <li>• Destino de los fondos prestados y fuentes de repago sin evidencia de la identificación o supervisión por parte de la entidad.</li> <li>• Renovación de líneas de crédito rotativas con aumento de límite, debido a que incluye saldos adeudados de intereses.</li> </ul>
D1	<b>Créditos de Dificil Recuperación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos de 121 días que pueden llegar hasta los 150 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Estructura y condiciones del crédito desproporcionadas a la solvencia y capacidad de pago del deudor, plantean dudas fundadas sobre su cancelación de acuerdo a los términos del contrato.</li> <li>• Incumplimientos hasta un 30% de los requisitos de información del Anexo 2.</li> <li>• Indicios de que los fondos prestados se destinan a financiar pérdidas o se desvían a empresas relacionadas o fuera del giro de la empresa, sin fuentes alternativas de repago.</li> <li>• Créditos en cobranza judicial.</li> </ul>
D2	<b>Créditos de Dificil Recuperación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos de 151 días que pueden llegar hasta los 180 días en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Estructura y condiciones del crédito desproporcionadas a la solvencia y capacidad de pago del deudor, plantean dudas fundadas sobre su cancelación de acuerdo a los términos del contrato.</li> <li>• Incumplimientos hasta un 30% de los requisitos de información del Anexo 2.</li> <li>• Indicios de que los fondos prestados se destinan a financiar pérdidas o se desvían a empresas relacionadas o fuera del giro de la empresa, sin fuentes alternativas de repago.</li> </ul>
E	<b>Créditos Irrecuperables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atrasos de 181 días o más en el pago de sus obligaciones.</li> <li>• Documentación incompleta más del 30% de los requisitos de información del anexo 2.</li> <li>• No hay instrumento con fuerza ejecutiva.</li> <li>• Desviación de los fondos provenientes de los préstamos a otros destinos distintos de los declarados.</li> <li>• Créditos en cobranza judicial.</li> </ul>

## Tipos de deudor

Valor	Descripción
DIR	Directo
IND	Avalista o fiador y codeudor o deudor solidario

## Tipos y subtipos de garantía

Valor	Descripción
SGR	Sin Garantía Específica. No tiene garantía.
AVA	Garantía personal – Aval
COD	Garantía personal – codeudor
HIP	Garantía real – Hipoteca
PRN	Garantía real – Prenda
FID	Garantía Fiduciaria
BPR	Bono de prenda
DOC	Documentos
DEP	Depósito en garantía
OTR	Otros tipos de garantía como carta de crédito, títulos, aval bancario, garantía bancaria, etc.

## Códigos de país (ISO 3166 alfa-2)

ISO 3166 es un estándar que codifica los nombres de países y áreas dependientes y sus principales subdivisiones. Dado que la información en algunos casos puede no estar bien definida y para simplificar se han agregado 2 códigos para sujetos nacionales (del país donde se reporta la información) y para extranjeros de los cuales no se conoce el país de procedencia utilizando los códigos reservados para personalización. En la siguiente tabla se presentan los códigos de país más frecuentes, puede encontrar todos los demás en el sitio web de la [Organización Internacional de Normas](#)

Valor	Descripción
AA	Nacional – Nacido o naturalizado en el país donde tiene la obligación, cuenta o servicio.
CR	Costa Rica
GT	Guatemala
HN	Honduras
MX	México
NI	Nicaragua
PA	Panamá
SV	El Salvador
US	Estados Unidos de América
ZZ	Extranjero pero no se conoce su lugar de origen

## Tipos de estado civil

Valor	Descripción
SOL	Soltero/a
CAS	Casado/a con efecto civil (no importa
DIV	Divorciado/a o matrimonio anulado.
VIU	Viudo/a
UNI	Unión de hecho o Cohabitación

## Apéndices

### Apéndice 1. Tipos de datos

Tipo de dato	Descripción	Formato
Catálogo	Corresponde a una lista de valores predeterminados. Ver sección de catálogos.	N/A
Entero	Número entero, puede ser positivo o negativo. Si está entregando un formato de archivo con tamaños de campo fijos lo puede completar a la izquierda con espacios o 0s.	Tamaño indicado para cada campo de datos. No admite decimales.
Entero positivo	Numero entero positivo (naturales). Si está entregando un formato de archivo con tamaños de campo fijos lo puede completar a la izquierda con espacios o 0s.	Tamaño indicado para cada campo de datos. No admite decimales ni números negativos.
Dinero	Valor con 2 decimales. Puede ser positivo o negativo. Si está entregando un formato de archivo con tamaños de campo fijos lo puede completar a la izquierda con espacios o 0s.	Tamaño indicado para cada campo de datos. Admite únicamente 2 decimales como máximo.
MesAño	Mes y año	yyyy-mm
Fecha	Fecha en formato ISO yyyy-mm-dd.	yyyy-mm-dd
Cadena de Caracteres	Cadena de caracteres alfanuméricos.	No tiene formato definido a menos que se especifique en la definición del campo de datos

## Apéndice 2. Formatos para documentos de identificación

### Costa Rica

Campo	Documento	Formato
Identificación 1	Cédula	Sujetos físicos: Permite 2 formatos <b>#-####-####</b> o sino <b>#####</b> (sin guiones)
Identificación 2	NIT	Sujetos jurídicos: Permite 2 formatos <b>#-###-#####</b> o sino <b>#####</b> (sin guiones)
Identificación 3	Reservado	No aplica
Identificación 4	Reservado	No aplica
Identificación 5	Pasaporte	Sin formato pues depende del país de emisión

### Honduras

Campo	Documento	Formato
Identificación 1	Cedula	Permite 2 formatos <b>###-#####-####</b> ó <b>#####</b> (sin guiones) Sujeto Físico: Cédula del sujeto en estudio. Sujeto jurídico: Cédula del representante legal.
Identificación 2	RTN e-Tax (Nuevo)	Sujeto jurídico o físico: 2 formatos <b>####-####-#####-#</b> ó <b>#####</b> .
Identificación 3	RTN SIT (Antiguo)	Sujeto Jurídico o físico: Permite 2 formatos <b>#####-#</b> ó <b>#####</b> (sin guiones)
Identificación 4	Reservado	No aplica
Identificación 5	Pasaporte	Sin formato pues depende del país de emisión

### Guatemala

Campo	Documento	Formato
Identificación 1	Cedula	Sólo Personas naturales: Permite 2 formatos <b>A##-#####</b> ó <b>A#####</b> (sin guiones)
Identificación 2	NIT	Para personas naturales o jurídicas <b>#####-#</b>
Identificación 3	DPI	Sólo Personas naturales: Permite 2 formatos <b>####-####-####</b> ó <b>#####</b> (sin guiones)
Identificación 4	Reservado	No aplica
Identificación 5	Pasaporte	Sin formato pues depende del país de emisión

### Nicaragua

Campo	Documento	Formato
Identificación 1	Cédula	Únicamente para sujetos físicos: Permite 2 formatos <b>###-#####-####A</b> (sin guiones), la letra debe ir al final para efectos de validación.
Identificación 2	NIT o RUC	Para personas naturales o jurídicas: Permite 2 formatos <b>####-#####-####</b> (sin guiones)

<b>Identificación 3</b>	Cedula Residente	Para personas naturales ##### #### ####
<b>Identificación 4</b>	Reservado	No aplica
<b>Identificación 5</b>	Pasaporte	Sin formato pues depende del país de emisión