

Manual Administrador de Seguridad

Agosto 2021



Table de contenidos

1. Introducción.....	4
2. Crear cuentas de usuario	4
2.1. Creación cuentas de usuario	4
2.1.1. Detalles	5
2.1.2. Perfiles.....	7
2.1.3. Roles (perfiles estándares)	11
2.1.4. Grupo de cuentas.....	12
2.1.5. Cuentas.....	16
2.2. Consultar cuentas de usuario	19
3. Autorización a terceros.....	24
3.1. Creación de autorización a terceros	24
3.1.1. Poder notarial (Autorización a tercero)	25
3.1.2. Perfiles de usuario.....	26
3.1.3. Grupo de cuentas.....	27
3.1.4. Cuentas.....	29
3.2. Consultar poder notarial (autorización de terceros).....	31
3.3. Autorizaciones.....	33
4. Perfiles de permisos (perfiles customizados).....	34
4.1. Creación perfil de permisos (perfiles customizados)	35
4.1.1. Perfil de permisos (perfiles customizados)	35
4.1.2. Roles (perfiles)	38
4.1.3. Grupo de cuentas.....	39
4.1.4. Cuentas.....	45
4.2. Consultar perfiles de permisos (perfiles customizados).....	51
5. Suscripciones de contenido (archivos y reportes)	55
5.1. Configuración suscripciones de contenido (archivos y reportes).....	55
5.2. Consultar suscripciones de contenido (archivos y reportes)	59
6. Configuración de aprobación (supervisión 4/6 ojos).....	61
6.1. Consultar configuración de aprobación.....	62
6.2. Modificar configuración de aprobación.....	63
7. Administración de consultas	67
7.1. Agregar filtros de búsqueda adicionales.....	67



7.2. Eliminar filtros de búsqueda adicionales	70
7.3. Cambiar orden tabla de resultado de consulta	71
7.4. Exportar resultado de la consulta	72



1. Introducción

El administrador de seguridad, es aquel usuario a quién el participante entregó la responsabilidad de habilitar y asignar perfiles a los demás usuarios del participante, de conformar los perfiles y las tareas que éstos podrán realizar a través de los sistemas.

En consecuencia, los usuarios que por cuenta y cargo del participante hagan uso del sistema, se entiende que están autorizados para impartir instrucciones a la empresa relativas a transacciones y han sido habilitados por el propio participante a través de los administradores de seguridad.

Las tareas que podrá realizar el administrador de seguridad en el sistema serán las siguientes:

- ✓ Crear cuentas de usuario (entre ellos otros administradores de seguridad)
 - Asignar perfiles estándares
 - Asignar perfiles customizados
 - Asignar grupos de cuentas
 - Asignar cuentas de valores y efectivo
- ✓ Crear perfiles customizados
- ✓ Registrar autorización para tercero
- ✓ Configurar el nivel de supervisión sobre las funcionalidades permitidas por el DCV
- ✓ Suscribir reportes y archivos por los diferentes canales habilitados.

En este documento se detallan cada una de las tareas que podrá realizar el administrador de seguridad en el sistema.

2. Crear cuentas de usuario

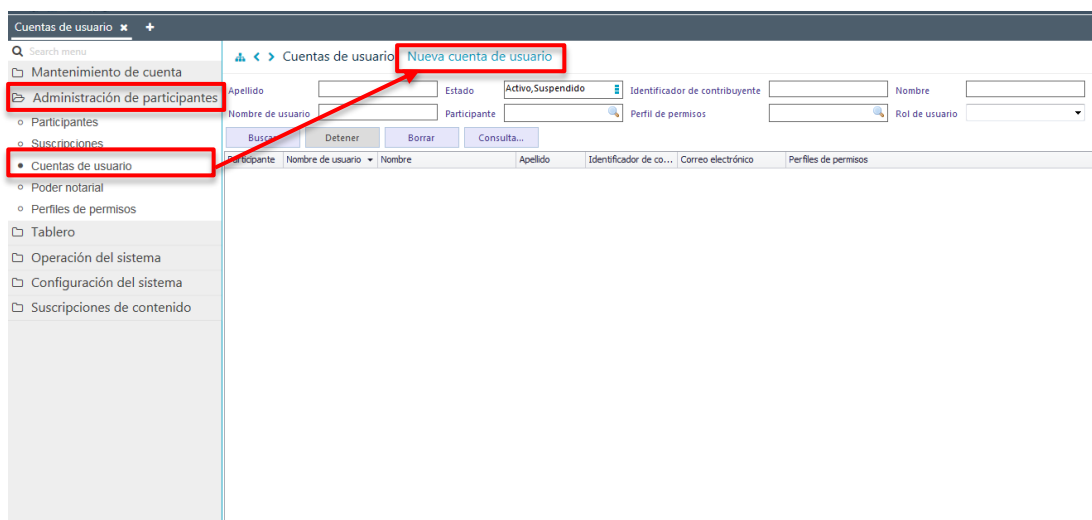
Para que un usuario de un participante pueda ingresar al sistema, debe contar con un código de usuario, una contraseña, el código de la empresa (coddep) y un dispositivo de doble autenticación (RSA). Adicionalmente para que el usuario pueda hacer uso de las distintas funcionalidades del sistema, se le debe asignar perfiles y accesos a cuentas.

En este punto se describe como debe ser realizada la actividad de creación de un usuario en el sistema, por parte de un administrador de seguridad la cual, con la actividad de supervisión de otro administrador de seguridad de la misma empresa, finaliza la creación de un nuevo usuario.

2.1. Creación cuentas de usuario

Para realizar la creación de cuentas de usuario, el administrador de seguridad debe acceder a la siguiente ruta en el sistema: **Administración de participantes – > Cuentas de usuario**

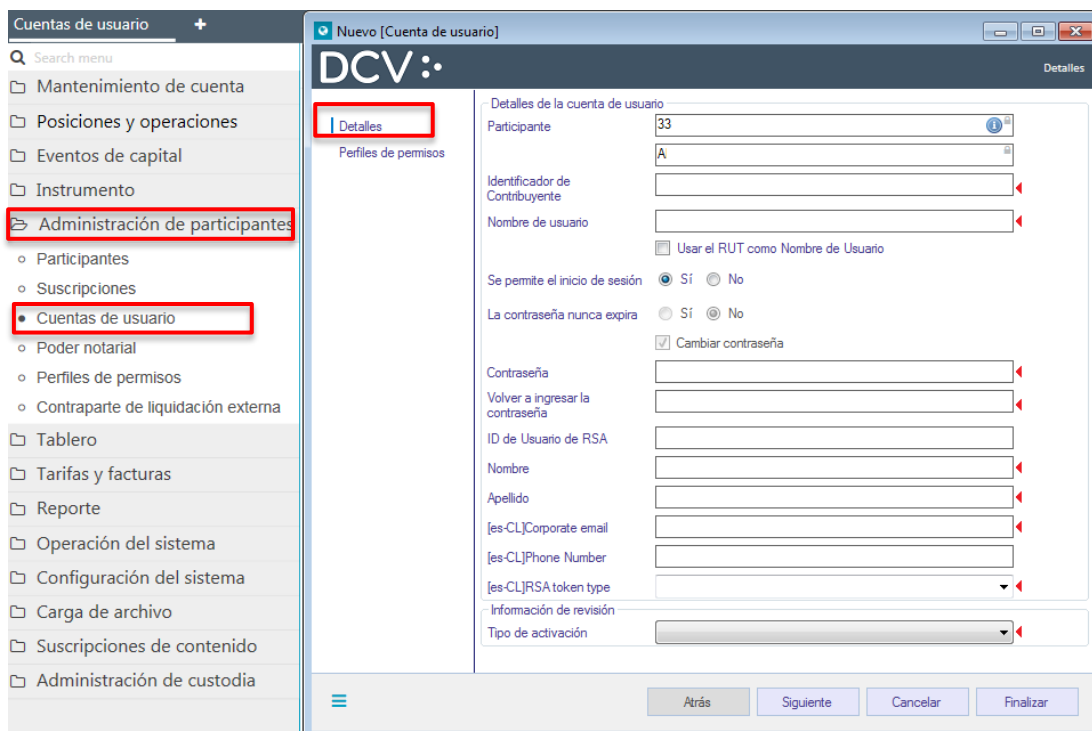




En la pantalla anterior el administrador de seguridad, mediante la selección de la opción **Nueva cuenta de usuario**, inicia la creación de un nuevo usuario a través de diversas pantallas, las cuales se describen a continuación:

2.1.1. Detalles

En la pantalla *Detalles* se debe completar la información básica del usuario para el cual se está iniciando el proceso de creación.

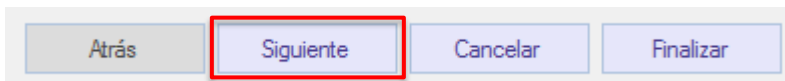


Para el registro de la información en la pantalla *Detalles*, se deben aplicar las siguientes definiciones:

Campo	Consideración
Identificador de contribuyente (Rut) obligatorio	Para registrar la información del Rut, deben ser aplicadas las siguientes definiciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rut con menos de 8 caracteres debe ser completado con tantos ceros a la izquierda como sea necesario para completar los 9 caracteres en total. ✓ Rut con 8 caracteres, incluyendo el dígito verificador (4.979.720-4) se <u>debe agregar un cero a la izquierda (04.979.720-4)</u>. ✓ Rut con 9 caracteres, incluyendo el dígito verificador (12.456.789-7) se debe registrar tal cual, es decir, 12.456.789-7 (sin cero a la izquierda). ✓ Rut con 10 caracteres (1012134567) se debe registrar tal cual, es decir, 101.213.456-7.
Nombre de usuario (Código de usuario) obligatorio	<u>Se debe seleccionar el campo “Usar el Rut como código del usuario”</u> , esto con el propósito que el campo código del usuario, sea completado con el valor del Rut. Esta es la opción recomendada.
Se permite inicio de sesión	Debe ser completado con el valor <u>Si</u>
Contraseña	La contraseña para crear al usuario debe cumplir con las siguientes reglas: La contraseña debe tener al menos 8 caracteres y debe contener: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Letra mayúscula ✓ Letra minúscula ✓ Número [0-9] ✓ Carácter especial (! @ # \$ % ^ & * () _ + - = \ ' { } [] : ; ' < > ? , . /).
ID de usuario de RSA	Debe ser completado con la misma información del campo Rut, dicha información debe ser idéntica (debe incluir los puntos y los ceros si es que corresponde). Este campo debe ser completado como se indica, para que el usuario pueda obtener y usar su dispositivo de seguridad (RSA), en caso contrario el usuario no podrá ingresar al sistema.
Nombre	Debe ser registrado el primer nombre del usuario del participante.
Apellido	Debe ser registrado el primer apellido del usuario del participante.
Correo electrónico obligatorio	Debe ser completado con el correo corporativo del usuario del participante.
RSA Token Type	Se debe indicar el tipo de dispositivo en el cual será instalada la aplicación RSA SecurID, para registrar el token.
Tipo de activación Obligatorio	Debe ser seleccionada la opción activo.



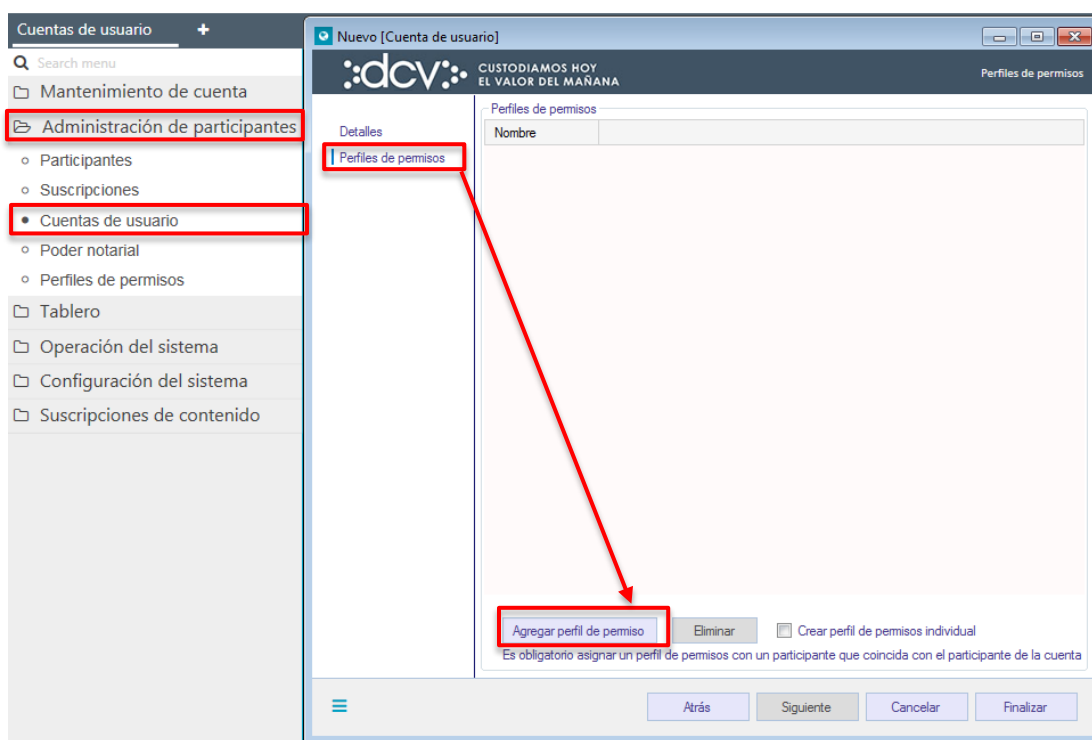
Una vez registrada la información de la pantalla *Detalles*, se debe avanzar a la siguiente pantalla haciendo clic en la opción *Siguiente*.



2.1.2. Perfiles

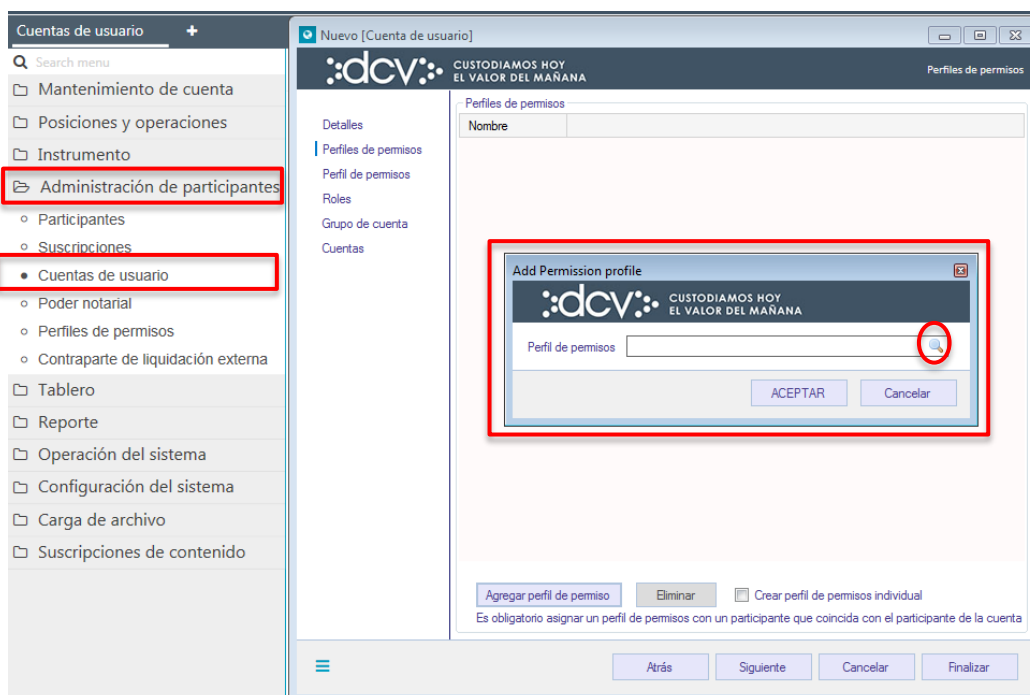
A través de esta pantalla se inicia la asignación de los perfiles al usuario, los cuales se podrán seleccionar de entre los perfiles customizados y estándares disponibles. Cabe destacar que, por cada cuenta de usuario, sólo se podrá asignar un solo tipo de perfil.

Para iniciar la asignación de los perfiles customizados (prerrequisito tener perfiles previamente creados en ["Perfiles de permisos \(o customizados\)"](#)), se debe seleccionar la opción agregar perfiles de permiso, lo cual se presenta continuación:

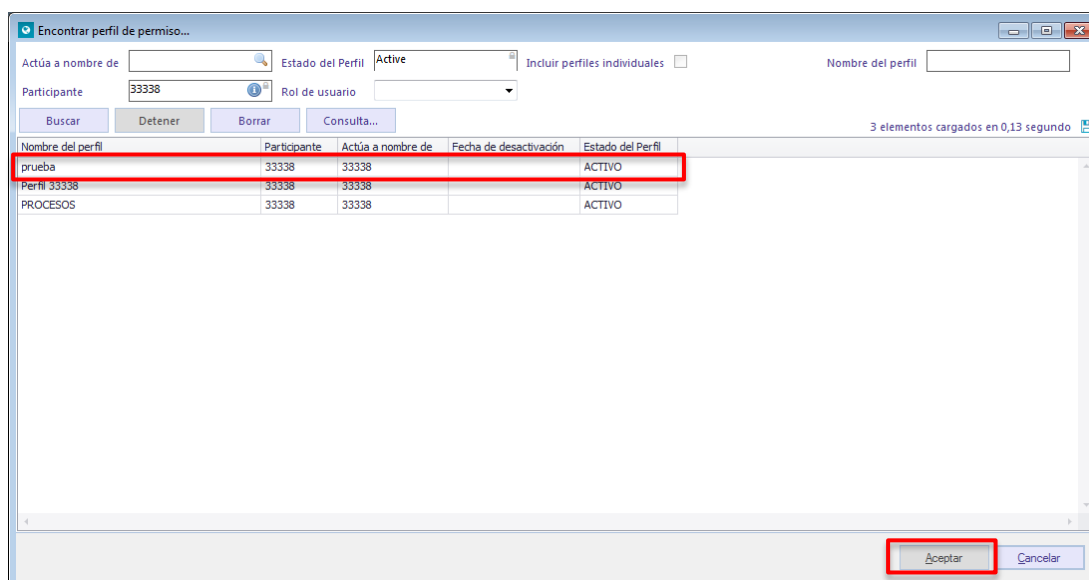


Seleccionado agregar perfil de permiso (customizado), se desplegará la siguiente pantalla:



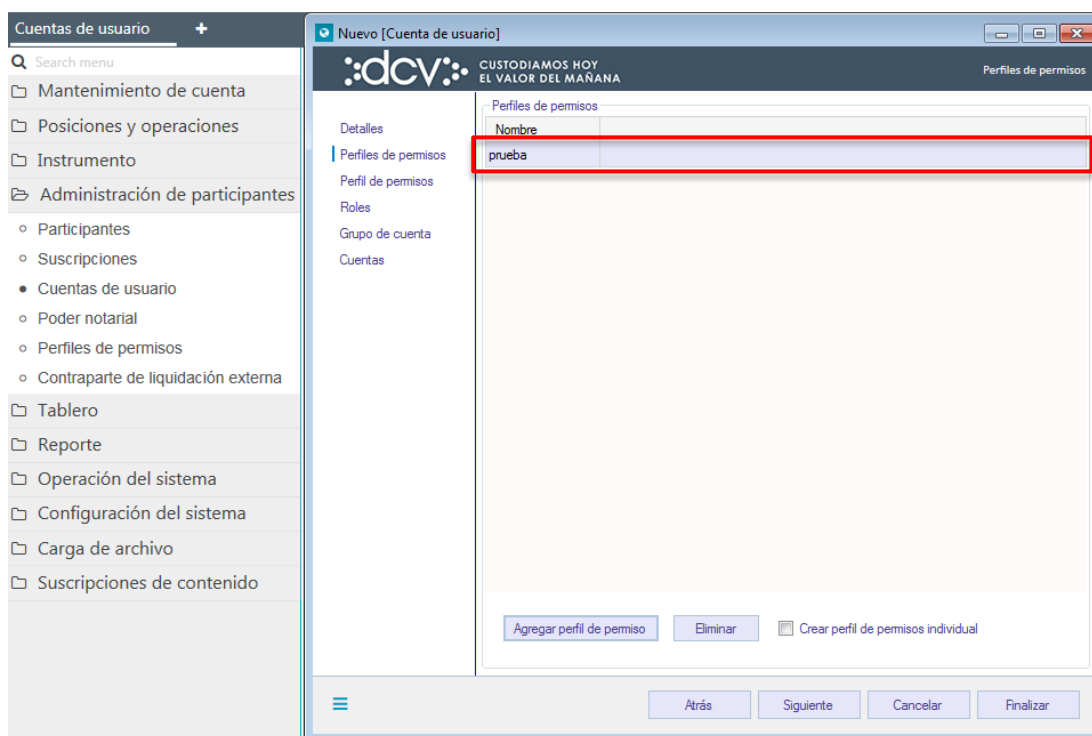


En la pantalla anterior mediante la lupa se accede al listado de todos los perfiles customizados previamente creados. El sistema permite asignar sólo un perfil customizado de la misma empresa por cada cuenta de usuario.



En la pantalla anterior se debe seleccionar el perfil a asignar y luego mediante la opción **Aceptar** el sistema permite continuar con la creación.

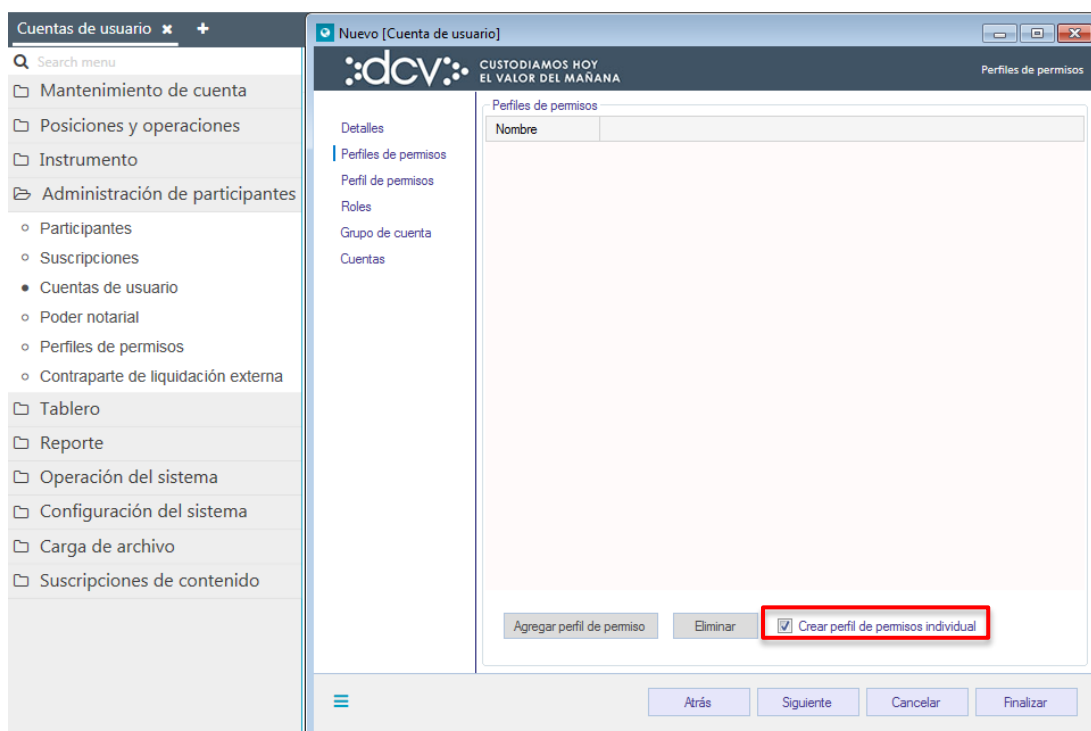




En la pantalla anterior se visualiza el perfil asignado. Al hacer clic sobre el perfil y mediante la opción eliminar, se desasigna el perfil, sin que éste sea eliminado como perfil customizado.

Para iniciar la asignación de los perfiles estándares, se debe seleccionar la opción **Crear perfil de permisos individual**, lo que se destaca en la siguiente pantalla:





Al seleccionar la opción destacada en la pantalla anterior el perfil customizado que haya sido agregado será eliminado, pues sólo se puede asignar un tipo de perfil a cada cuenta de usuario.

Para continuar con la asignación del perfil estándar, se debe seleccionar la opción **siguiente** en la pantalla anterior, con lo cual se visualiza en pantalla la información del nuevo perfil que se está creando para el usuario:

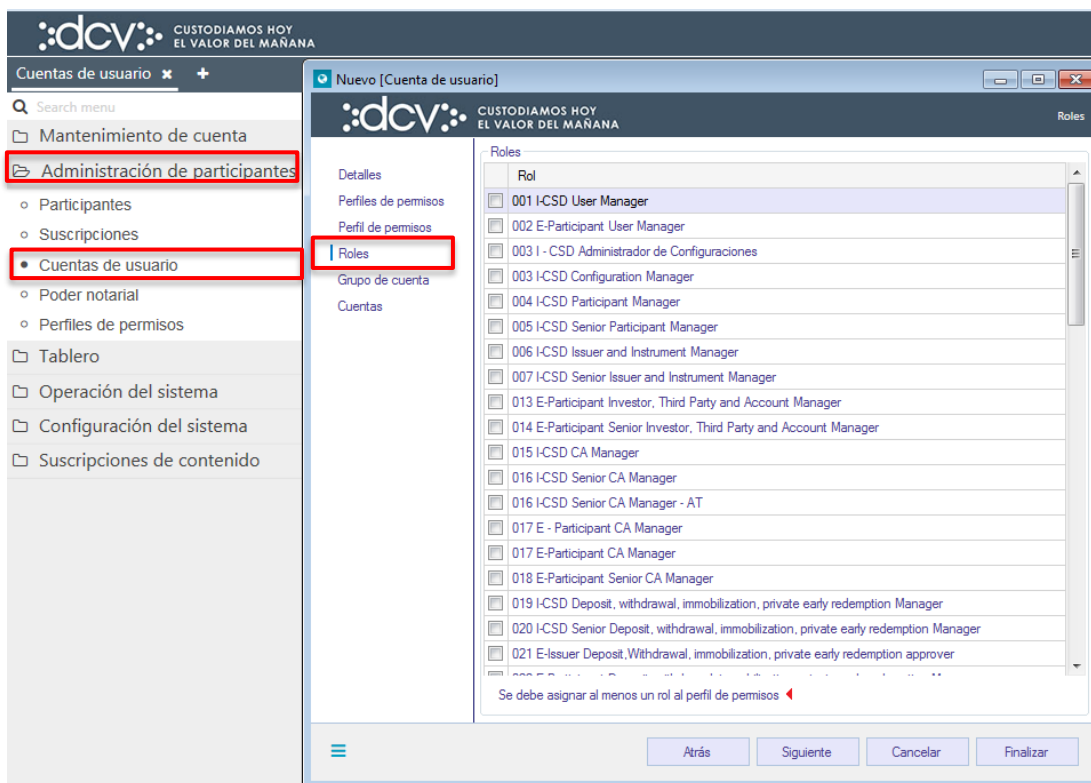


Luego mediante la opción **siguiente** de esta misma pantalla, el sistema le permitirá al administrador de seguridad avanzar a la próxima pantalla.

2.1.3. Roles (perfiles estándares)

En la pantalla Roles (perfiles estándares) se debe asignar al usuario al menos un perfil (rol) dentro del sistema, seleccionando el check en el correspondiente perfil (rol) a asignar. La asignación de perfiles (roles) permitirá que el usuario cuente con las funcionalidades asociadas al perfil entregado para operar en el sistema.





Los perfiles (roles) predefinidos en base a los servicios entregados por el DCV se encuentran descritos en el documento **“Descripción de Perfiles Estándares”**.

Una vez asignados los roles en la pantalla anterior, mediante la opción **siguiente** se avanzará a la pantalla de Grupo de cuentas:

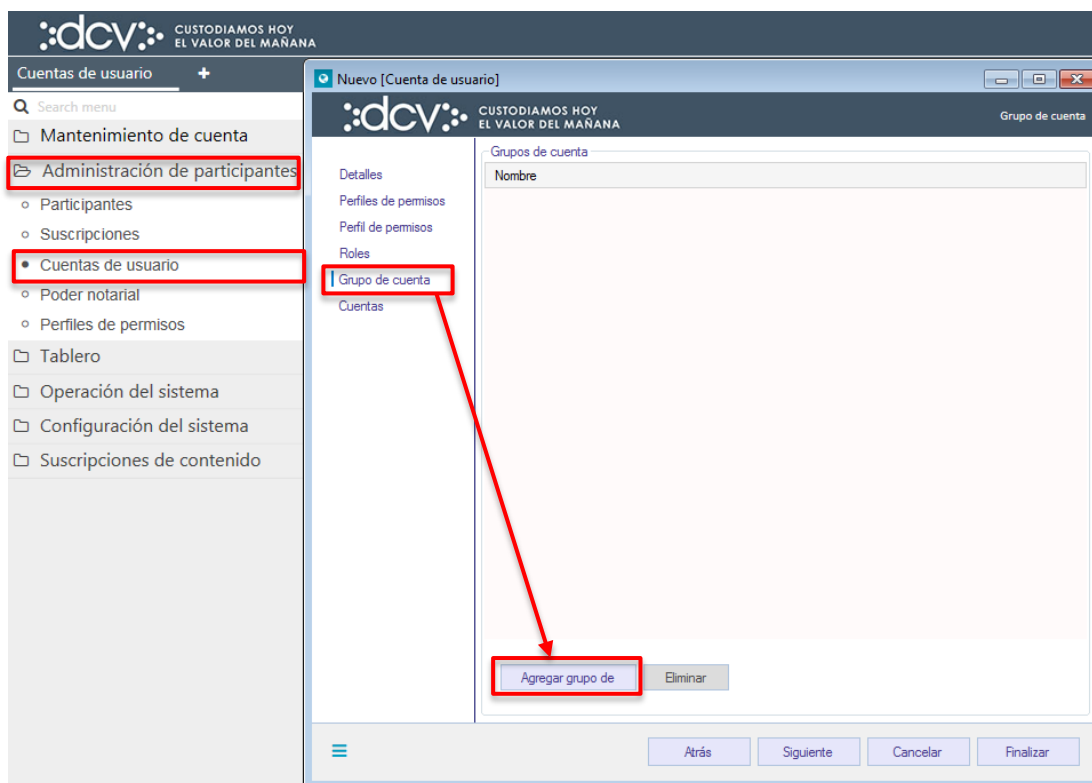


2.1.4. Grupo de cuentas

En esta pantalla se pueden asignar al usuario grupo de cuentas con cuentas de valores y/o de efectivo disponibles, que han sido creados previamente. Cada grupo de cuentas puede contener una o más cuentas de valores y/o efectivo de acuerdo con lo habilitado por el administrador de cuentas. Cabe indicar que la creación de los grupos de cuentas se encuentra descrito en el **“Manual de Cuentas”**.

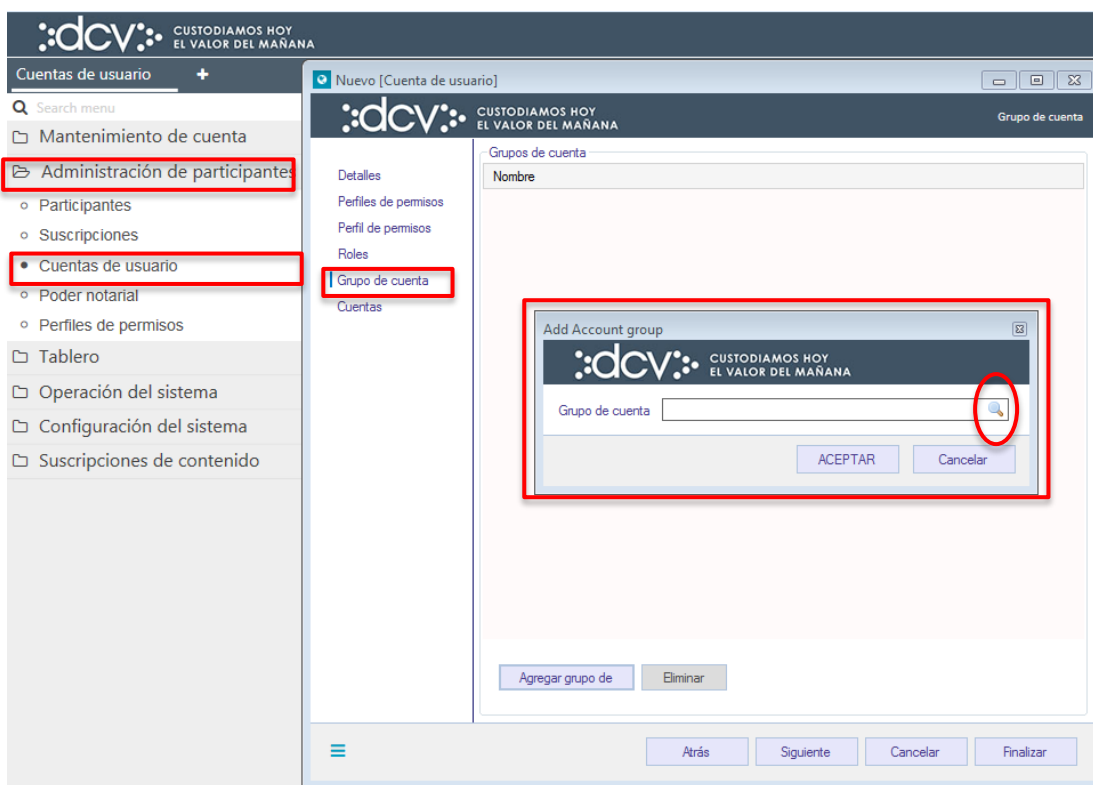
La no asignación de un grupo de cuentas o de una cuenta en particular al usuario, implicará que el usuario no podrá hacer uso de las funcionalidades que requieren el acceso a cuentas.



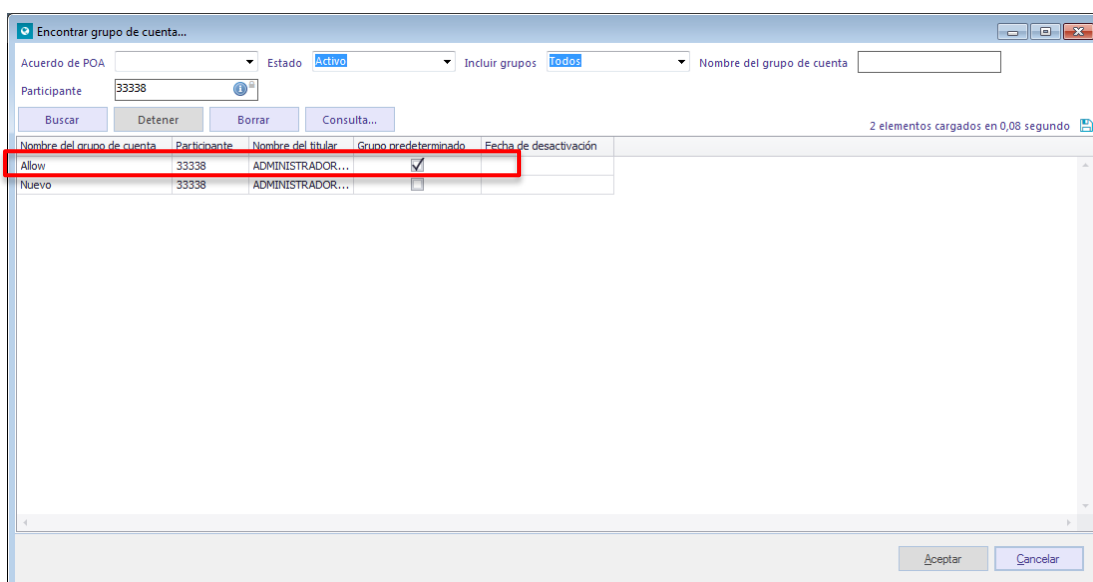


Para asignar el acceso a grupo de cuenta al usuario en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar grupo de**, con lo cual se desplegará el cuadro destacado en la siguiente imagen:



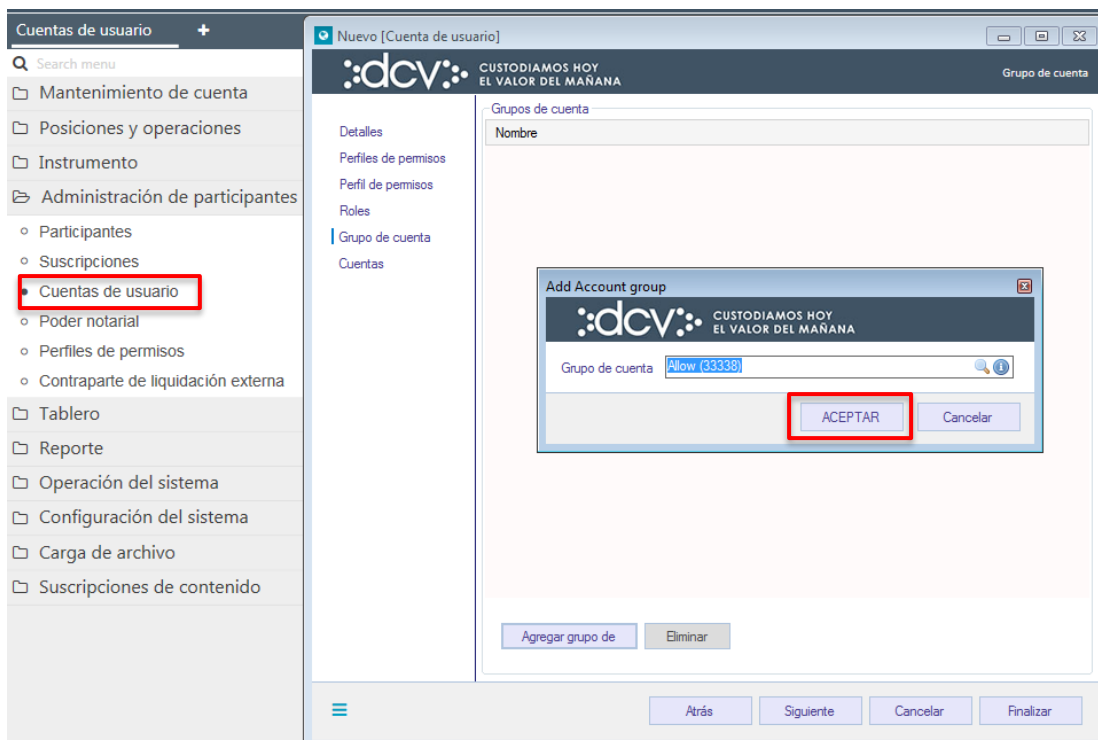


En la pantalla anterior mediante la lupa, el administrador de seguridad accederá a la pantalla donde podrá seleccionar los grupos de cuentas que tenga disponible (previamente creados por el administrador de cuentas) y el grupo de cuentas por defecto “permitidas” - “allow”, lo cual se visualiza a continuación:



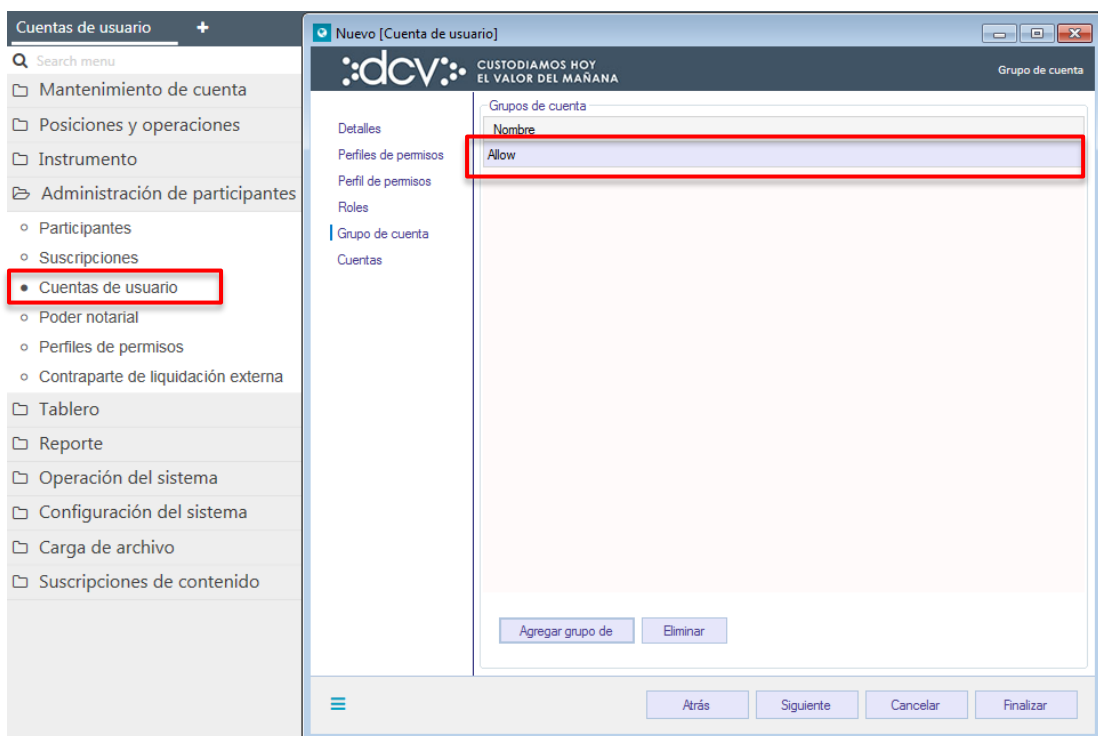
Seleccionado el grupo de cuentas a asignar en la pantalla anterior, quedará registrado el grupo de cuentas elegido, para efectos de completar su asignación en la siguiente pantalla:





Luego mediante la opción **Aceptar**, de la pantalla anterior, quedará asignado el acceso al grupo de cuenta.

Se puede asignar uno o más grupo de cuentas, al mismo usuario.



Luego mediante la opción siguiente se avanzará a la pantalla de *Cuentas*:

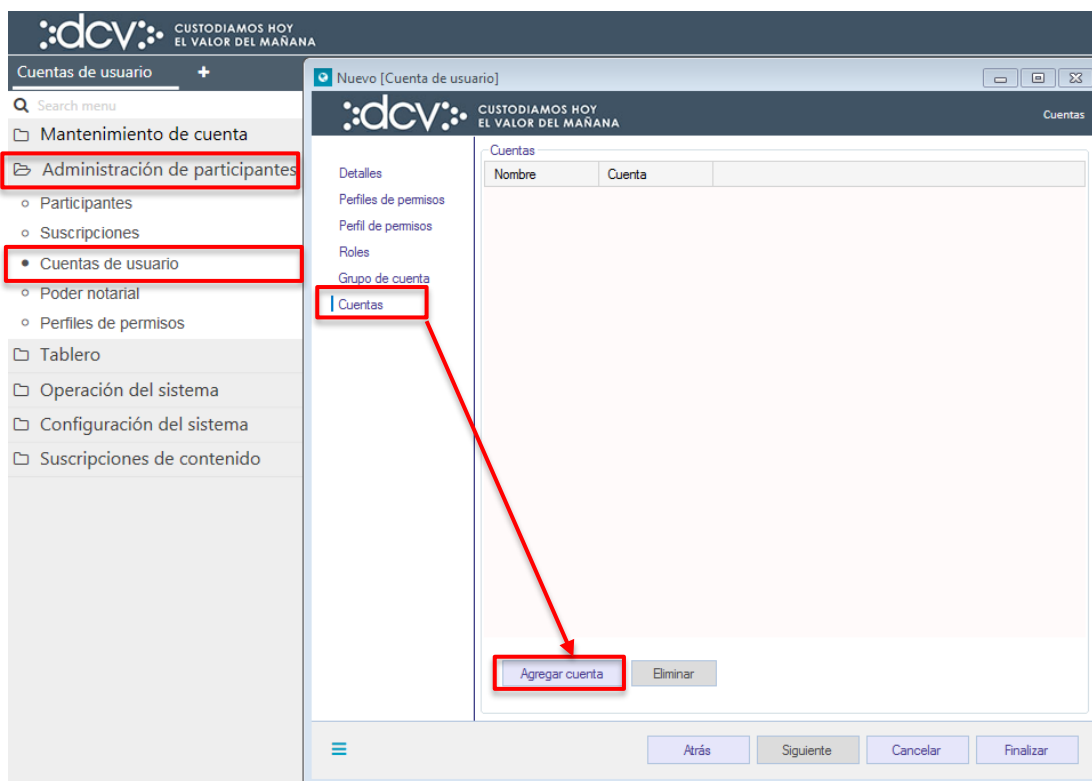




2.1.5. Cuentas

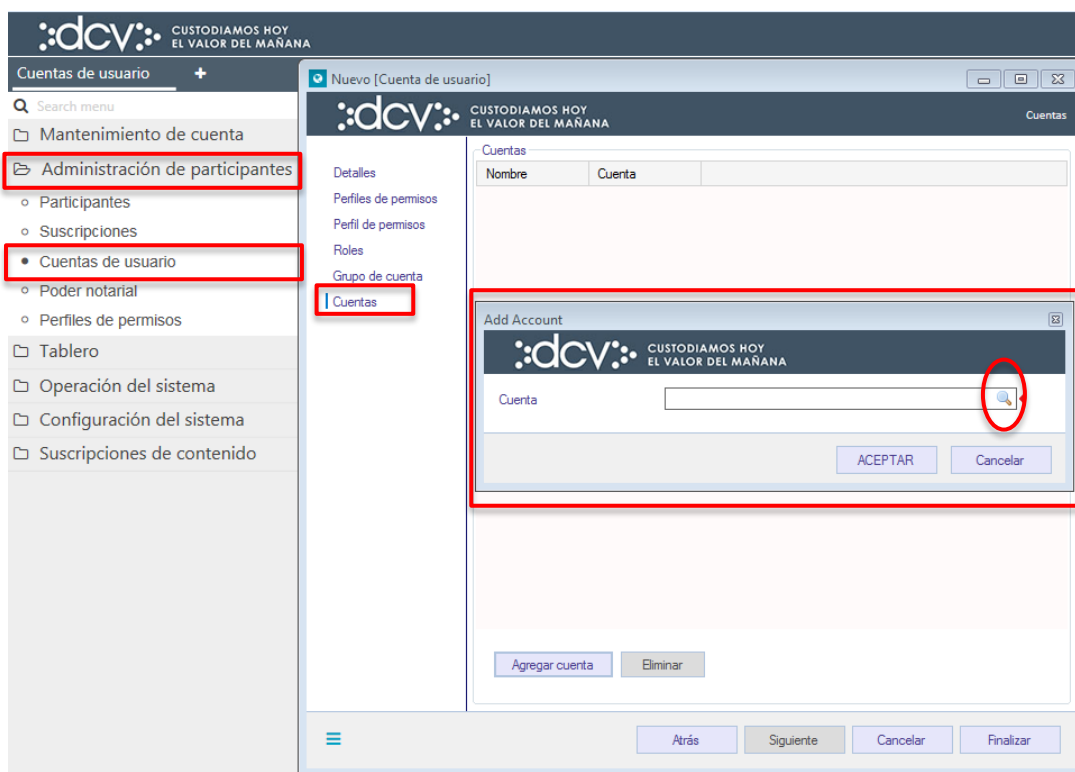
En esta pantalla se pueden asignar una o más cuentas individuales (de valores y/o efectivo) a las cuales tendrá acceso el usuario. Cabe mencionar que la creación de las cuentas se encuentra descrito en el “**Manual de Cuentas**”.

La asignación de cuentas no corresponde a información obligatoria para la creación de un usuario.

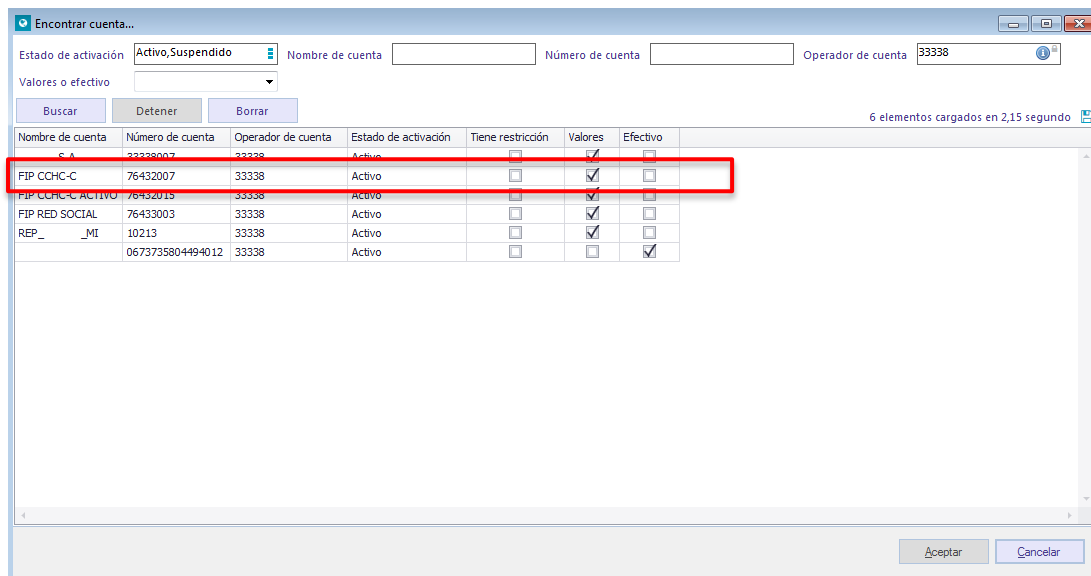


En el caso que se requieran asignar cuentas al usuario en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar cuenta**, con lo cual se desplegará el cuadro destacado en la siguiente imagen:



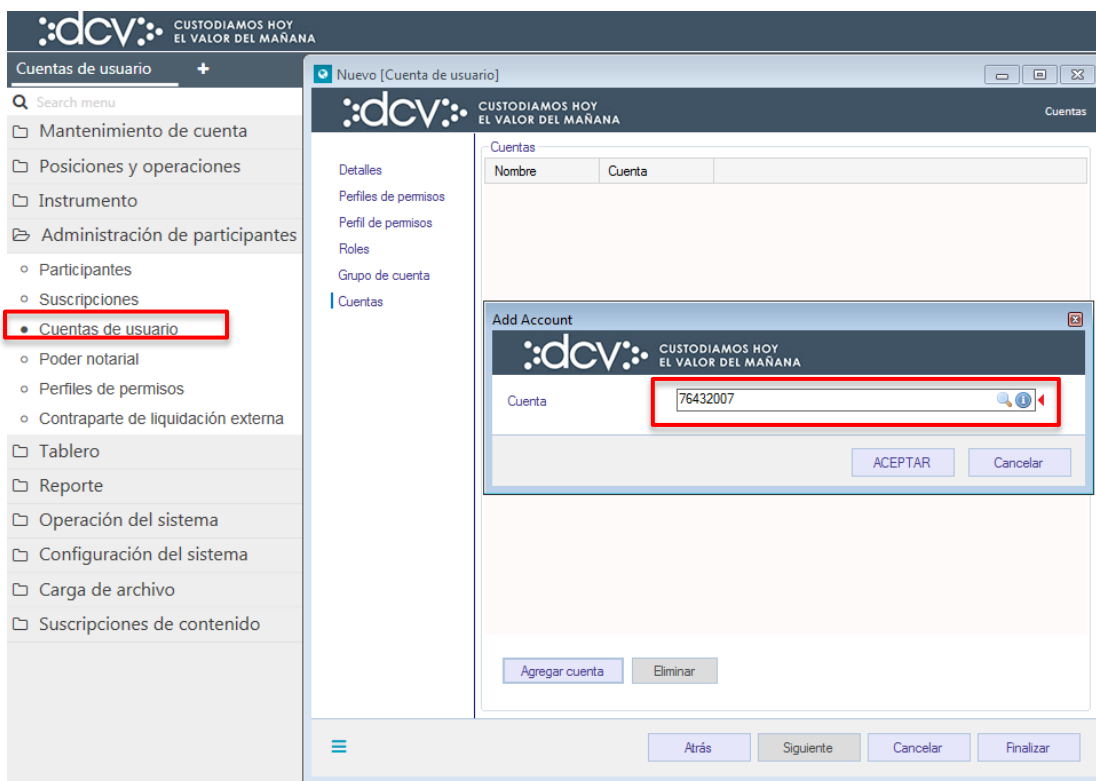


En la pantalla anterior mediante la lupa, el administrador de seguridad accederá a la pantalla donde podrá seleccionar las cuentas que tenga disponible (previamente creadas por el administrador de cuentas), lo cual se visualiza en la siguiente pantalla:

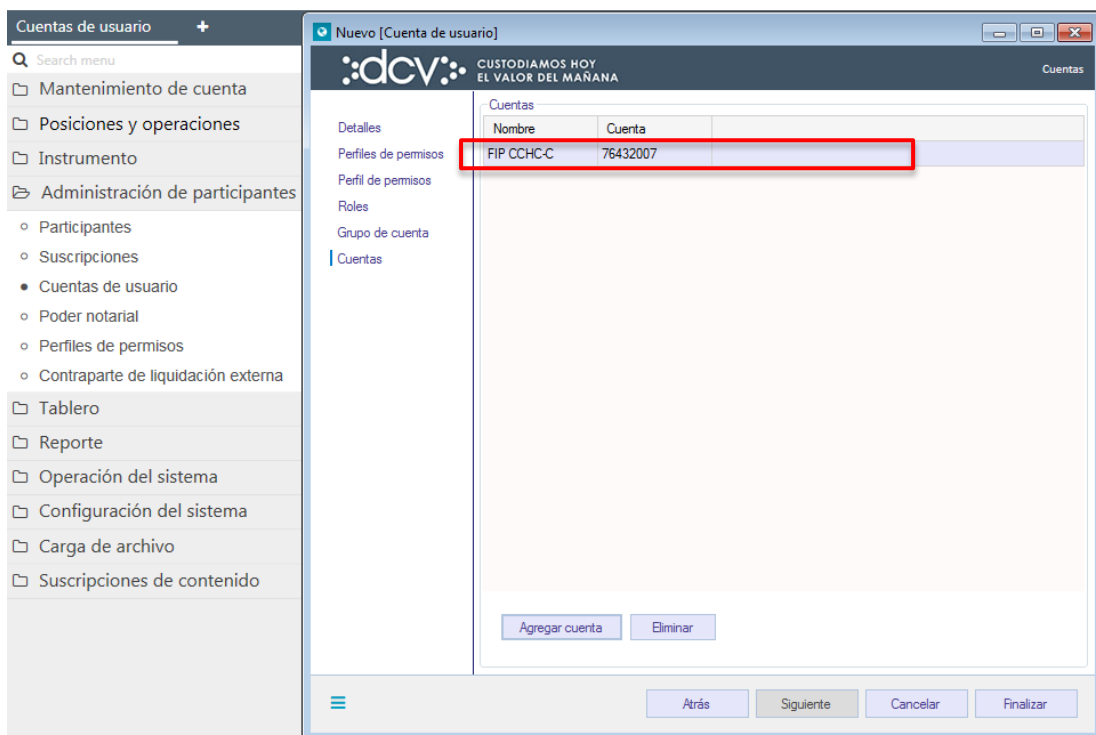


Seleccionado la cuenta a asignar en la pantalla anterior, quedará registrada la cuenta elegida, para efectos de completar su asignación en la siguiente pantalla:





Una vez seleccionado la cuenta, mediante la opción **Aceptar**, de la pantalla anterior, quedará asignado el acceso a la cuenta. Cabe indicar que se pueden asignar una o más cuentas disponibles, al mismo usuario.



Para terminar la creación del usuario se debe seleccionar la opción **Finalizar**, destacada en la siguiente imagen. Mediante la opción **Atrás** se puede retornar a la



pantalla anterior y que mediante la opción **Cancelar**, se puede cancelar el registro de información realizado.



Cuando la opción seleccionada sea **Finalizar**, la creación del usuario quedará pendiente de supervisión, en base al nivel de aprobaciones que tenga definida la creación de un usuario.

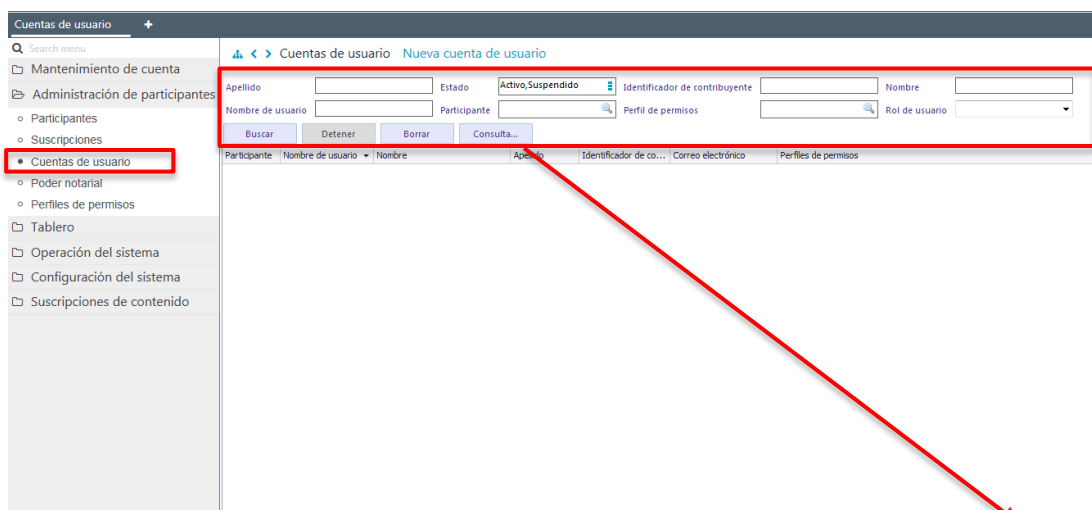
La supervisión del registro se encuentra detallado en el **“Manual de Operatoria y Configuración del Sistema”**.

Una vez que se encuentre supervisado el registro de la creación de un usuario, se debe completar la creación mediante la asignación del Dispositivo Token y lo que se encuentra descrito en la **“Guía de Instalación RSA en Dispositivo Token”**, del Administrador de Seguridad.

2.2. Consultar cuentas de usuario

La consulta de usuario se realiza en **Administración de participantes -> Cuentas de usuario**.

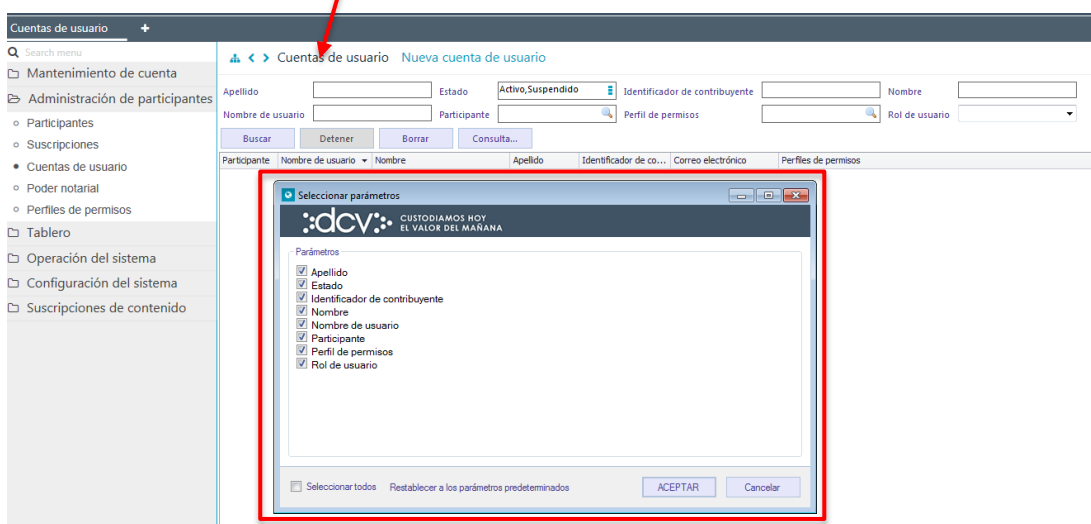
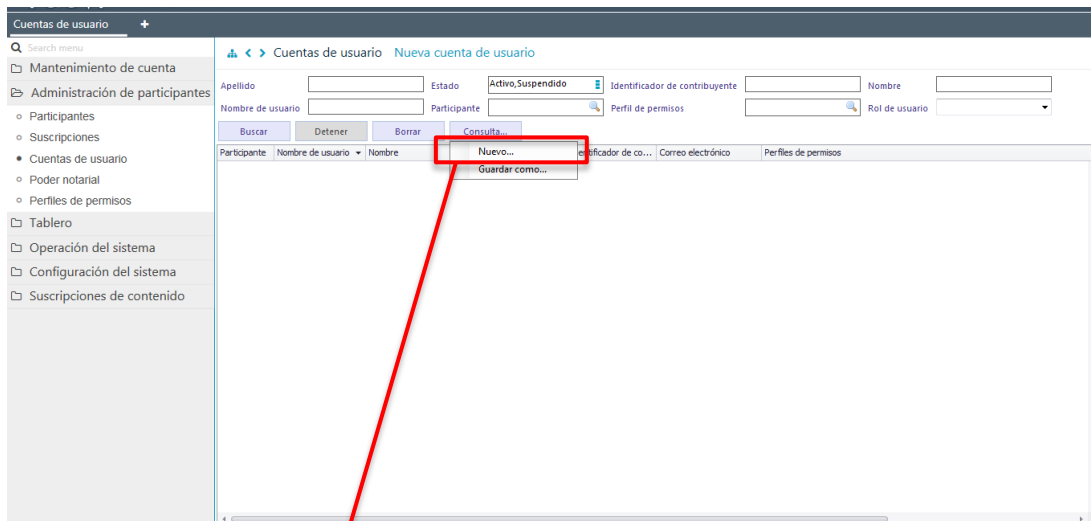
Para realizar la búsqueda se pueden utilizar los filtros de búsqueda destacados en la siguiente pantalla:



Los parámetros de búsqueda pueden ser personalizados en base a la opción consulta, la que permitirá visualizar dos opciones, **Nuevo y Guardar como**, mediante la primera se podrá agregar o eliminar parámetros a la consulta y mediante la segunda, se podrá guardar la consulta con un nombre definido por el usuario, en el

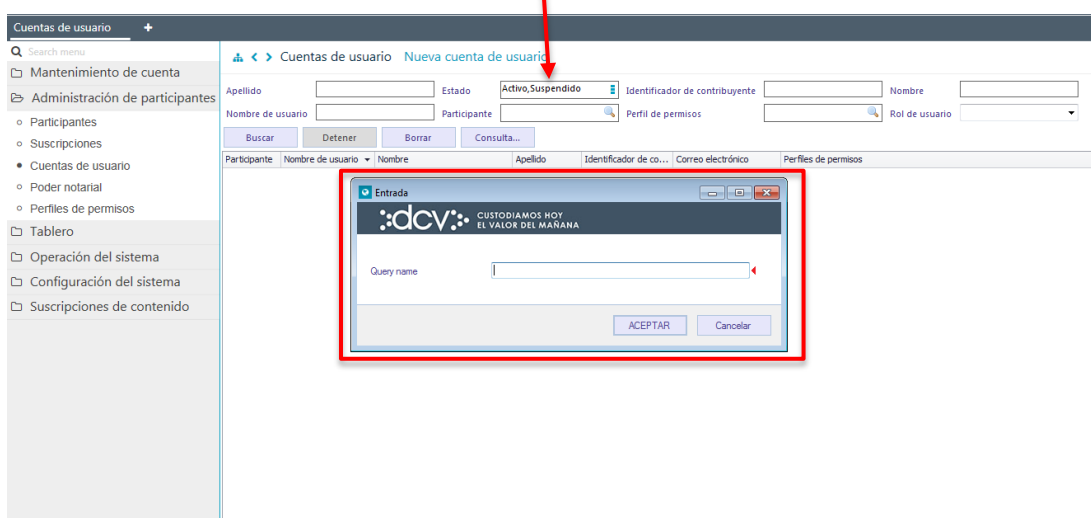
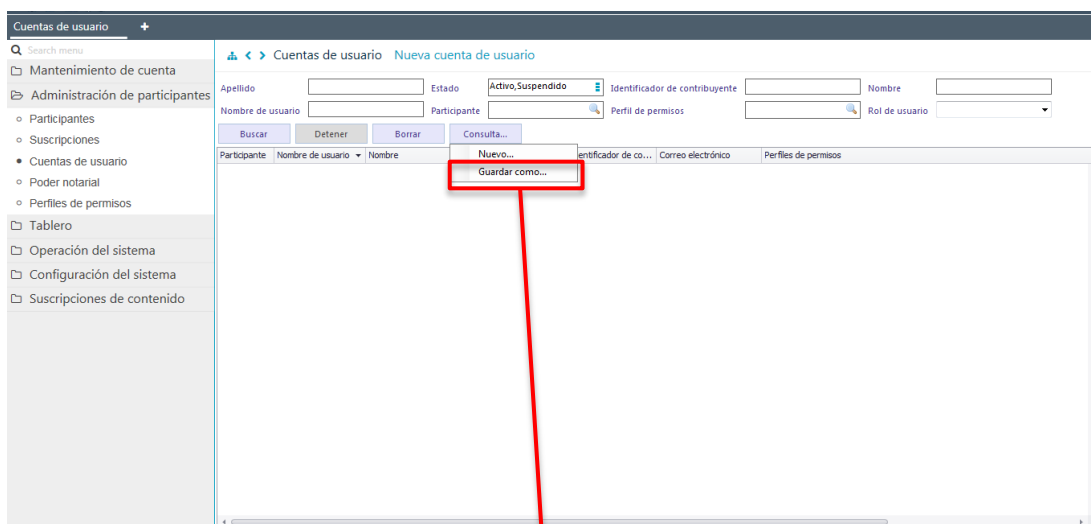


caso que él estime que el parámetro va a ser recurrente, quedando de ese modo disponible para futuras consultas.



En las dos pantallas anteriores se presenta como se puede realizar la selección de nuevos parámetros a incorporar en la consulta y en las dos siguientes pantallas, se detalla cómo debe ser guardada la nueva consulta.

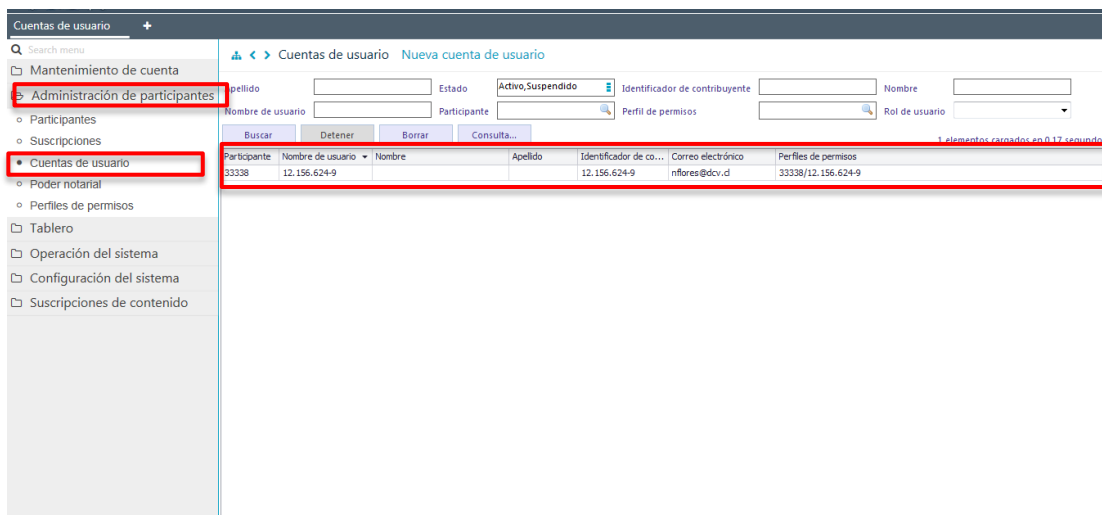




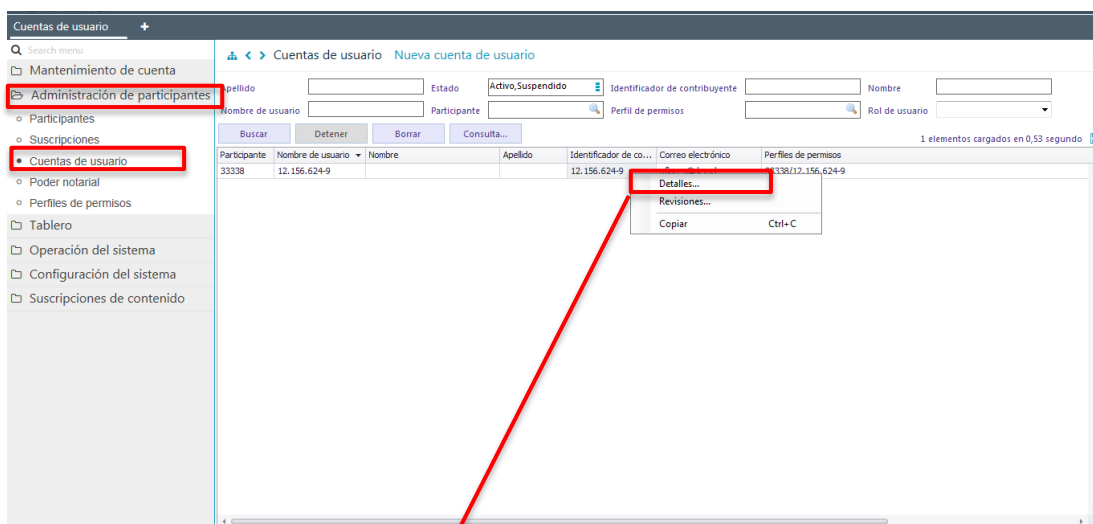
En el campo Query Name (nombre del query) se debe registrar el nombre con el cual quedará guardada la consulta para futuras consultas, lo cual se concretará mediante la opción **Aceptar**.

Una vez que se ejecute la consulta de usuario en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todos los usuarios que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:





Presionando el botón derecho sobre el registro a consultar, se visualizará un listado de opciones para la cual se deberá seleccionar la opción **Detalles**, la que permitirá ver el detalle del registro en consulta y lo que se presenta en las siguientes pantallas:



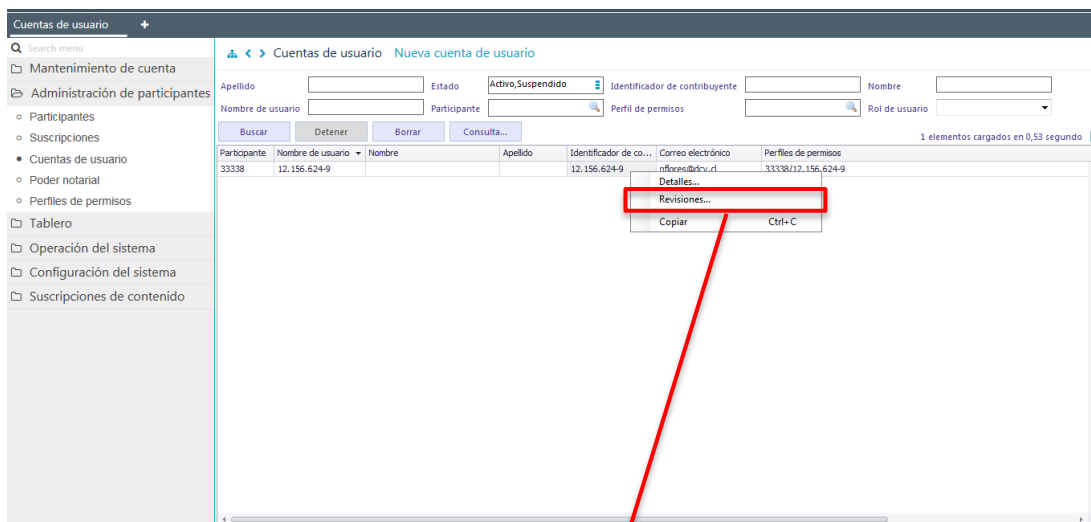
En la pantalla anterior, la información se presenta agrupada y para efectos de la consulta de cada ítem de información se debe seleccionar el correspondiente ítem en base a la información requerida.

Cabe mencionar que, a través de las pantallas de resultado de la consulta, se pueden realizar modificaciones al usuario, tales como, por ejemplo:

- ✓ **Cambios de password.**
- ✓ **Desbloqueo (modificación del campo tipo de activación).**
- ✓ **Asignación o des asignación de perfiles estándares o customizados.**
- ✓ **Asignación o des asignación grupos de cuentas y/o cuentas.**

Si el administrador de seguridad quiere conocer el historial de activaciones realizadas sobre el usuario, debe presionar el botón derecho sobre la opción Revisiones, con lo cual se visualizarán todos los tipos de activación efectuadas sobre el usuario consultado:





Id de revisión	Tipo de activación	Estado de la revisión	Fecha de activación solicitada	Revisión vigente desde	Revisión vigente hasta	Actualizar hora	Actualizar usuario
4207	Activo	Listo	immediate	04-08-2020 15:06:48	10-08-2020 9:51:45	04-08-2020 15:06:48	22001/12.156.624-9
4308	Activo	Listo	immediate	10-08-2020 9:51:45	12-08-2020 10:42:11	10-08-2020 9:51:45	22001/12.156.624-9
4336	Activo	Listo	immediate	12-08-2020 10:42:11	13-08-2020 10:25:26	12-08-2020 10:42:11	22001/12.156.624-9
4350	Activo	Listo	immediate	13-08-2020 10:25:26	13-08-2020 10:27:24	13-08-2020 10:25:26	33338/12.156.624-9
4351	Activo	Listo	immediate	13-08-2020 10:27:24	13-08-2020 16:35:18	13-08-2020 10:27:24	33338/12.156.624-9
4355	Suspendido	Listo	immediate	13-08-2020 16:35:18	20-08-2020 11:50:22	13-08-2020 16:35:18	33338/12.156.624-9
4514	Activo	Listo	immediate	20-08-2020 11:50:22	20-08-2020 11:52:50	20-08-2020 11:50:22	22001/12.156.624-9
4515	Activo	Listo	immediate	20-08-2020 11:52:50	20-08-2020 12:28:22	20-08-2020 11:52:50	22001/12.156.624-9
4520	Activo	Listo	immediate	20-08-2020 12:28:22	24-08-2020 16:20:03	20-08-2020 12:28:22	22001/12.156.624-9
4646	Suspendido	Listo	immediate	24-08-2020 16:20:03	24-08-2020 16:20:51	24-08-2020 16:20:03	22001/12.156.624-9
4647	Activo	Listo	immediate	24-08-2020 16:20:51	24-08-2020 16:21:21	24-08-2020 16:20:51	22001/12.156.624-9
4648	Activo	Listo	immediate	24-08-2020 16:21:21	24-08-2020 16:27:40	24-08-2020 16:21:21	22001/12.156.624-9
4649	Activo	Listo	immediate	24-08-2020 16:27:40	03-09-2020 11:17:58	24-08-2020 16:27:40	22001/12.156.624-9
4859	Activo	Listo	immediate	03-09-2020 11:17:58	07-09-2020 9:41:33	03-09-2020 11:17:58	22001/12.156.624-9

3. Autorización a terceros

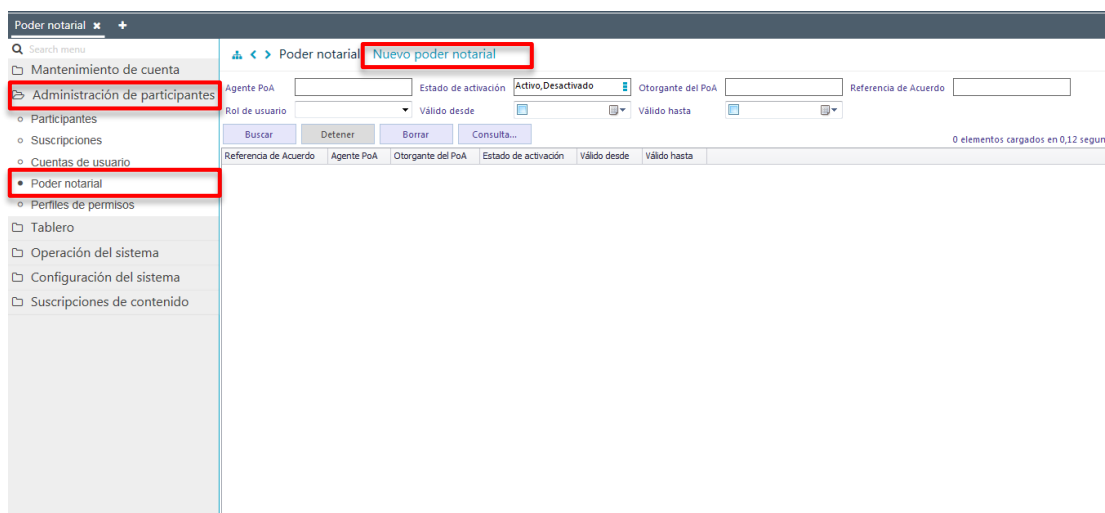
Sobre la base de un acuerdo bilateral, un participante del DCV puede entregar a un tercero el derecho a realizar ciertas acciones definidas (por ejemplo, registro de operaciones, administración de cuentas, etc.) en nombre del participante del DCV (autorización a terceros).

El participante puede registrar una autorización para que un tercero pueda realizar algunas acciones por cuenta de él. La autorización puede ser entregada a nivel de los perfiles que el participante tenga habilitados y de los grupos de cuentas y/o cuentas específicas de valores y efectivo.

3.1. Creación de autorización a terceros

Para realizar la creación de una autorización a terceros se debe acceder a la siguiente ruta en el sistema: **Administrador de seguridad – > Poder notarial (Autorización a terceros)**

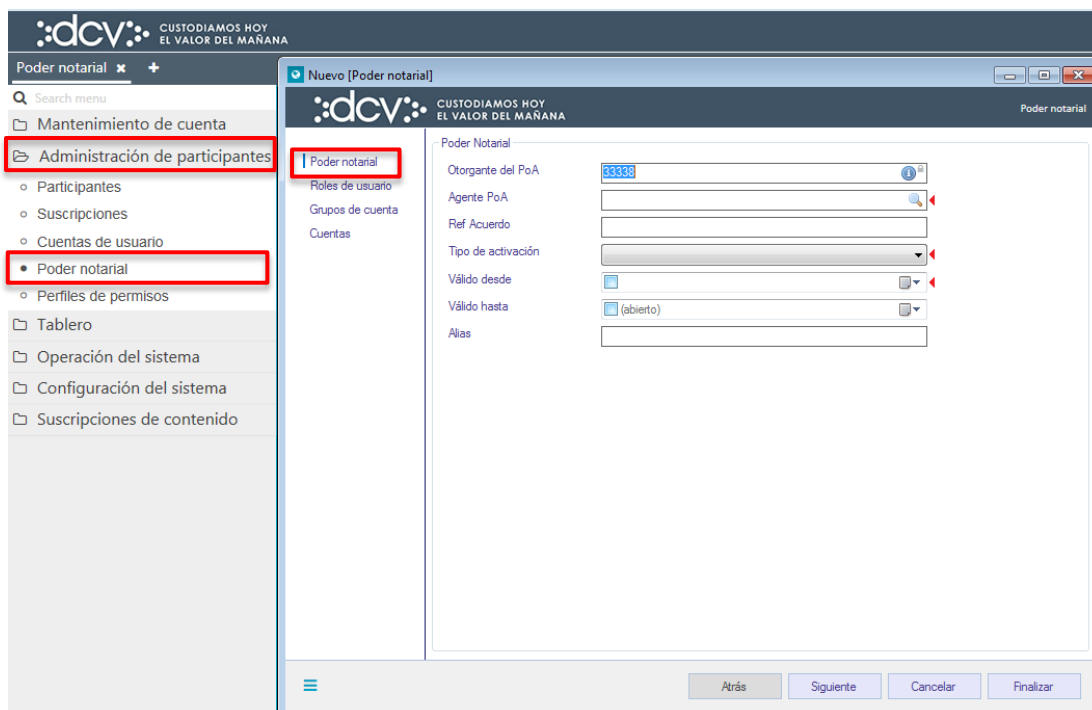




En la pantalla anterior el administrador de seguridad mediante la selección de la opción **Nuevo poder notarial (Nueva autorización a tercero)**, inicia la creación de una nueva autorización a tercero a través de diversas pantallas, las cuales se describen a continuación:

3.1.1. Poder notarial (Autorización a tercero)

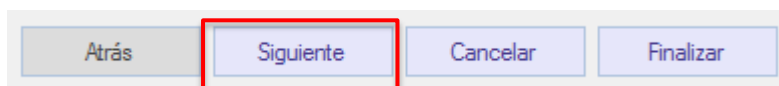
En esta pantalla deben ser registrados los antecedentes de la autorización a un tercero que es participante en el DCV:



Los campos de la pantalla anterior deben ser completados en base a las siguientes definiciones:

Campo	Consideración
Otorgante del PoA (cedente de autorización)	Se autocompleta con el código del participante que otorga la autorización a un tercero.
Agente PoA (aceptante de autorización) obligatorio	Se debe completar con el código del participante a quien se entregará la autorización para que actúe en nombre del participante otorgante. Se puede registrar el código o seleccionar desde la lupa.
RefAcuerdo (nombre del acuerdo)	Corresponde a un campo opcional, <u>pero se recomienda</u> ingresar en este campo un nombre, que permita identificar claramente el acuerdo, tanto para el que lo otorga como para quien lo recibe.
Tipo de activación obligatorio	Se debe seleccionar el estado con el cual se creará la autorización a un tercero. Se debe seleccionar la opción Activo .
Válido desde obligatorio	Se debe completar con la fecha <u>desde cuándo</u> es válida la autorización. Esta puede corresponder a la fecha actual o a una futura.
Válido hasta	Se puede completar con la fecha <u>hasta cuándo</u> es válida la autorización.
Alias	Este campo es requerido para el registro de autorización otorgado a la Bolsa de Comercio de Santiago y a la CCLV, Contraparte Central. Se debe completar con el código que tiene el otorgante en la Bolsa y/o la CCLV.

Posteriormente mediante a la opción **Siguiente**, destacada en la próxima pantalla, se avanza a la pantalla de Perfiles de usuario.

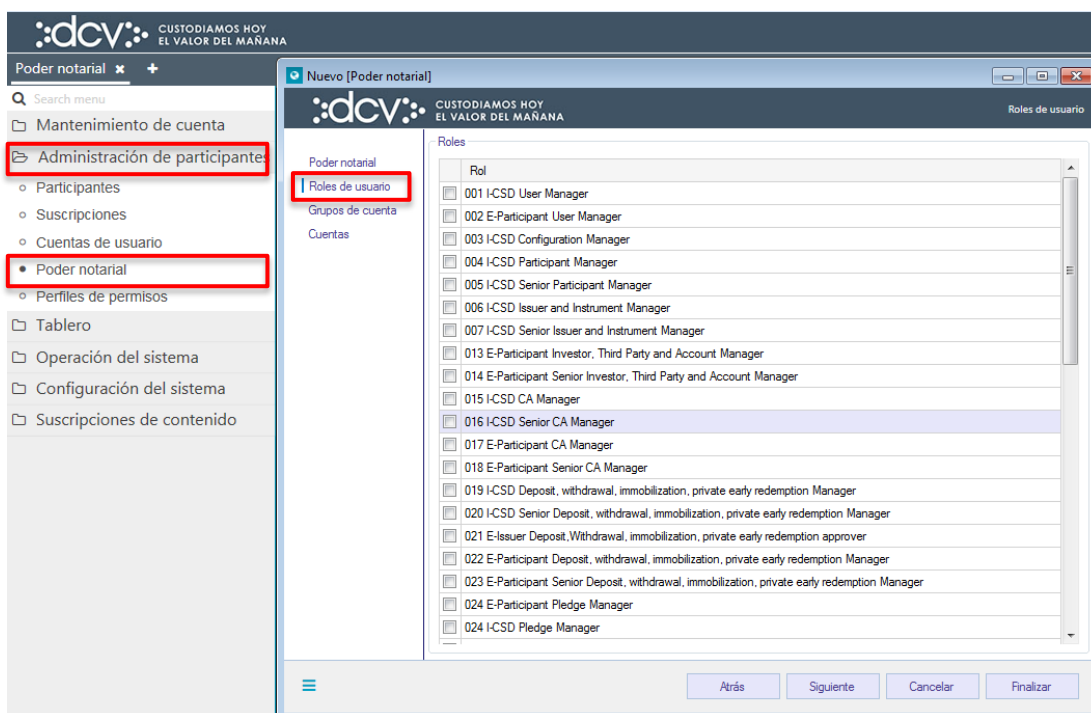


3.1.2. Perfiles de usuario

En esta pantalla se seleccionan los perfiles estándares que serán otorgados al tercero a través de esta autorización, pudiendo ser asignados uno o más de ellos.

Todas las funcionalidades asignadas en el perfil serán incorporadas en la autorización.





Posteriormente mediante a la opción **Siguiente**, destacada en la próxima pantalla, se avanza a la pantalla de Grupo de cuentas.

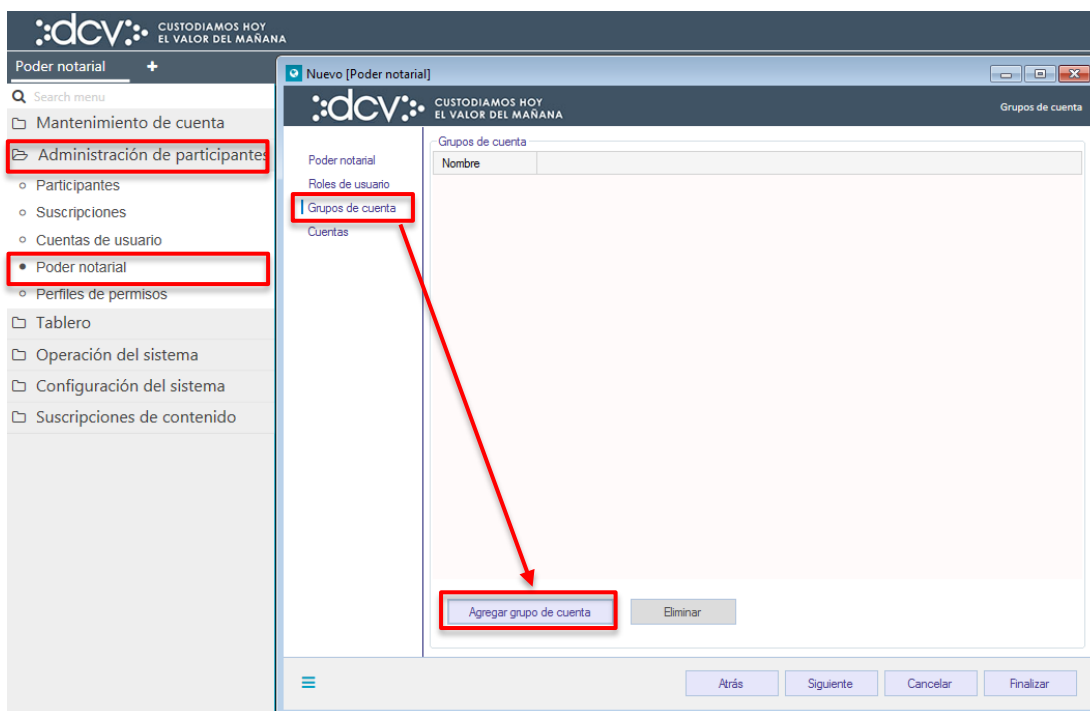


3.1.3. Grupo de cuentas

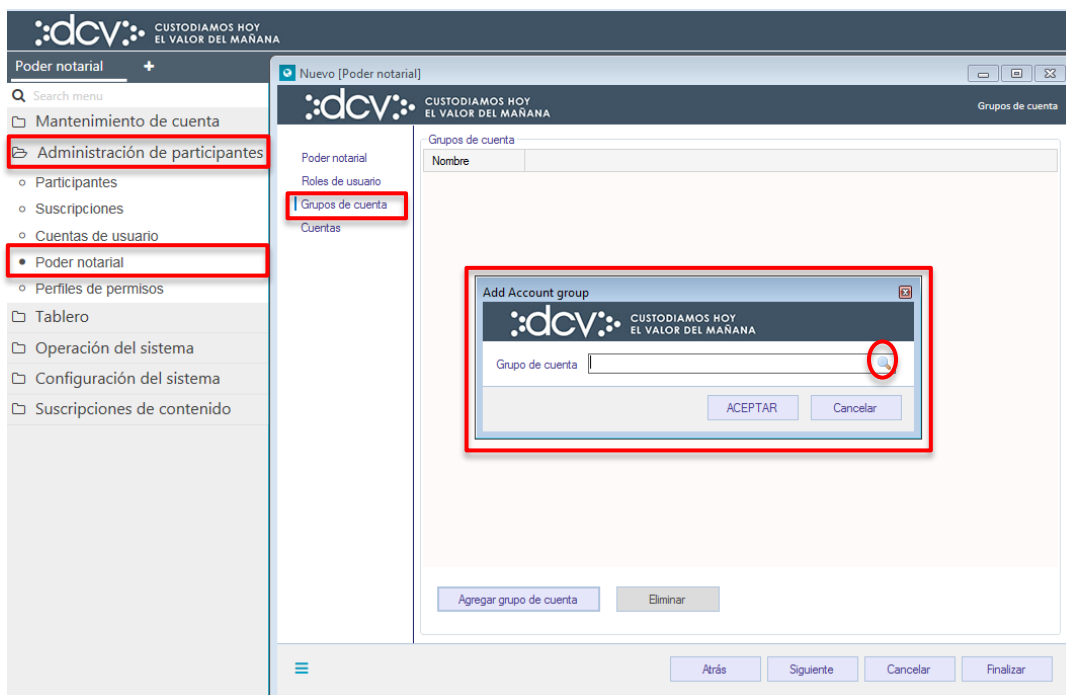
En esta pantalla se pueden agregar grupo de cuentas (de valores o efectivo) bajo los cuales operará la autorización a un tercero, en proceso de creación. Cabe destacar que la creación de los grupos de cuentas se encuentra descrito en el “**Manual de Cuentas**”.

Para crear una autorización a tercero este debe tener asignado al menos un grupo de cuentas, una o varias cuentas individuales sobre las cuáles podrá operar el aceptante de autorización.





En el caso que se requieran agregar grupos de cuenta en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar grupo de cuenta**, con lo cual se desplegará el siguiente cuadro:



En la pantalla anterior el administrador de seguridad podrá buscar y seleccionar el o los grupos de cuentas mediante la lupa, con lo cual accederá al listado de grupos de cuenta que tenga creado el participante.



Una vez seleccionado el grupo de cuentas, mediante la opción **Aceptar** quedará registrado el grupo de cuenta en la autorización a un tercero.

Luego mediante la opción **Siguiente** se avanzará a la pantalla de cuentas:

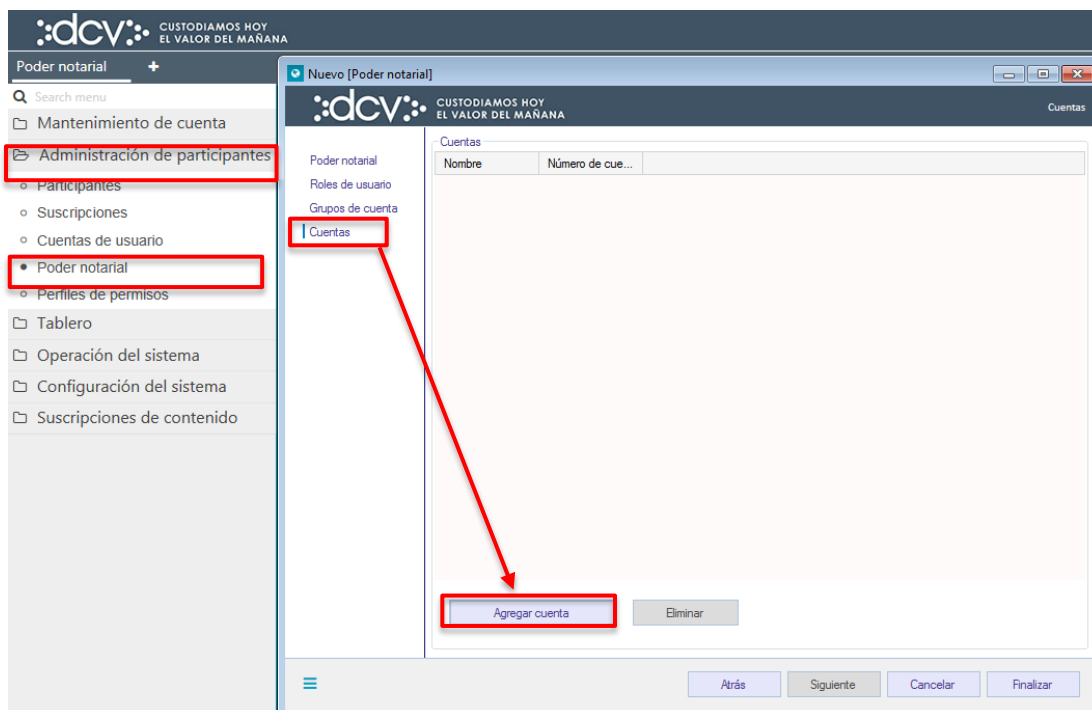


3.1.4. Cuentas

En esta pantalla se pueden agregar las cuentas individuales (de valores y/o efectivo) bajo los cuales operará la autorización a terceros, en proceso de creación. Cabe señalar que la creación de las cuentas se encuentra descrito en el **“Manual de Cuentas”**.

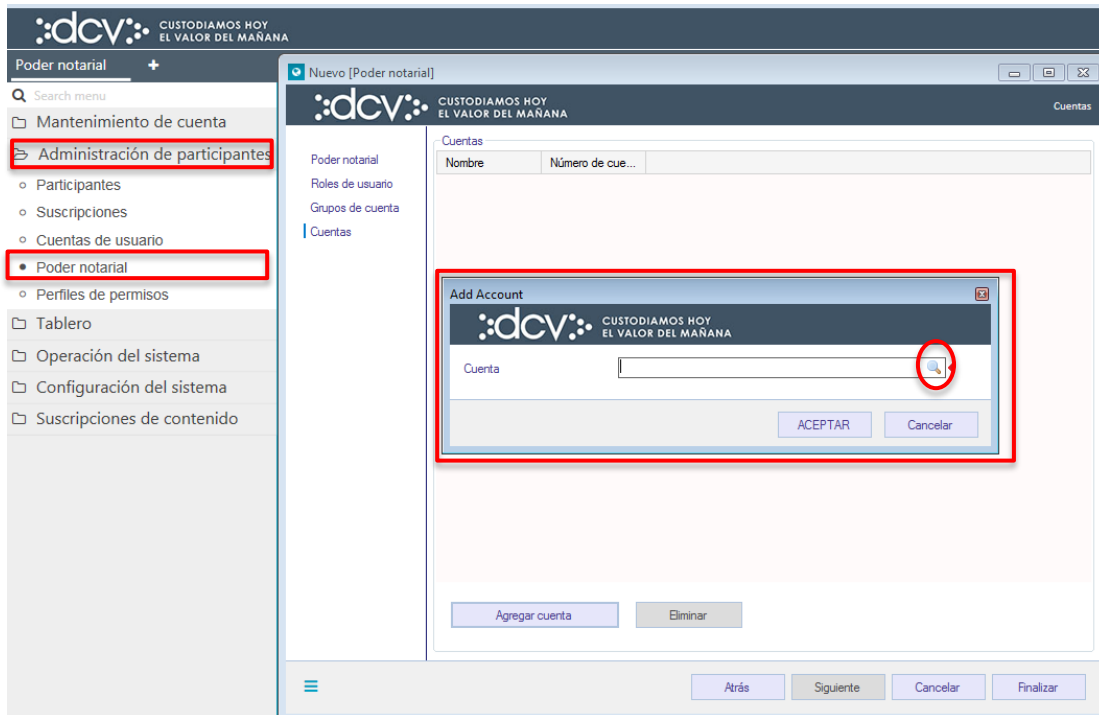
En este caso se pueden asignar una o más cuentas específicas.

Para crear una autorización a tercero este debe tener asignado al menos un grupo de cuentas o una cuenta.



En el caso que se requieran agregar cuenta en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar cuenta**, con lo cual se desplegará el siguiente cuadro:





En la pantalla anterior el administrador de seguridad podrá seleccionar las cuentas mediante la lupa, con lo cual accederá al listado de cuentas que tenga creado el participante.

Una vez seleccionada la cuenta, mediante la opción **Aceptar** quedará registrada la o las cuentas que estarán bajo la autorización a tercero en proceso de creación.

Para terminar la creación de la nueva autorización a un tercero se debe seleccionar la opción **Finalizar**, mediante la opción **Atrás** se puede retornar a la pantalla anterior y que mediante la opción **Cancelar**, se puede cancelar el registro de información realizado.



Luego de seleccionada la opción **Finalizar**, la creación de la autorización a un tercero quedará pendiente de supervisión por otro administrador de seguridad, en base al nivel de aprobaciones que tenga definida la creación de una autorización a un tercero (poder notarial). La supervisión del registro se encuentra detallado en el “**Manual de Operatoria y Configuración del Sistema**”.

Para hacer uso de esta autorización el receptor (aceptante de autorización) debe crear un perfil customizado o varios perfiles customizados (segregando



los perfiles y cuentas para otorgar a diferentes usuarios), lo cual se encuentra descrito en el punto [Perfiles de Permiso \(Perfiles Customizados\)](#).

3.2. Consultar poder notarial (autorización de terceros)

La consulta de poder notarial se realiza en **Administración de participantes -> Poder notarial (autorización de terceros)**.

Para realizar la búsqueda se pueden utilizar los filtros de búsqueda destacados en la siguiente pantalla:

Los parámetros de búsqueda pueden ser modificados o customizados según lo descrito en el punto [Consulta de Cuentas de Usuario](#), de este documento.

Una vez que se ejecute la consulta de la autorización a terceros en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todas las autorizaciones a terceros que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

Se visualizan las autorizaciones que otorgó el participante a otros y las autorizaciones que ha recibido de los otros participantes del DCV para actuar en nombre de ellos.



Administración de participantes

Poder notarial

Referencia de Acuerdo	Agente PoA	Otorgante del PoA	Estado de activación	Válido desde	Válido hasta
PROCESOS	10194	33338	Deactivated	12-08-2020	
PROCESOS	10170	33338	Active	12-08-2020	

Presionando el botón derecho sobre un registro se desplegará un listado de opciones. Seleccionando la opción **Detalles**, se puede consultar el detalle de la autorización a un tercero, lo cual se visualiza en las siguientes pantallas:

Administración de participantes

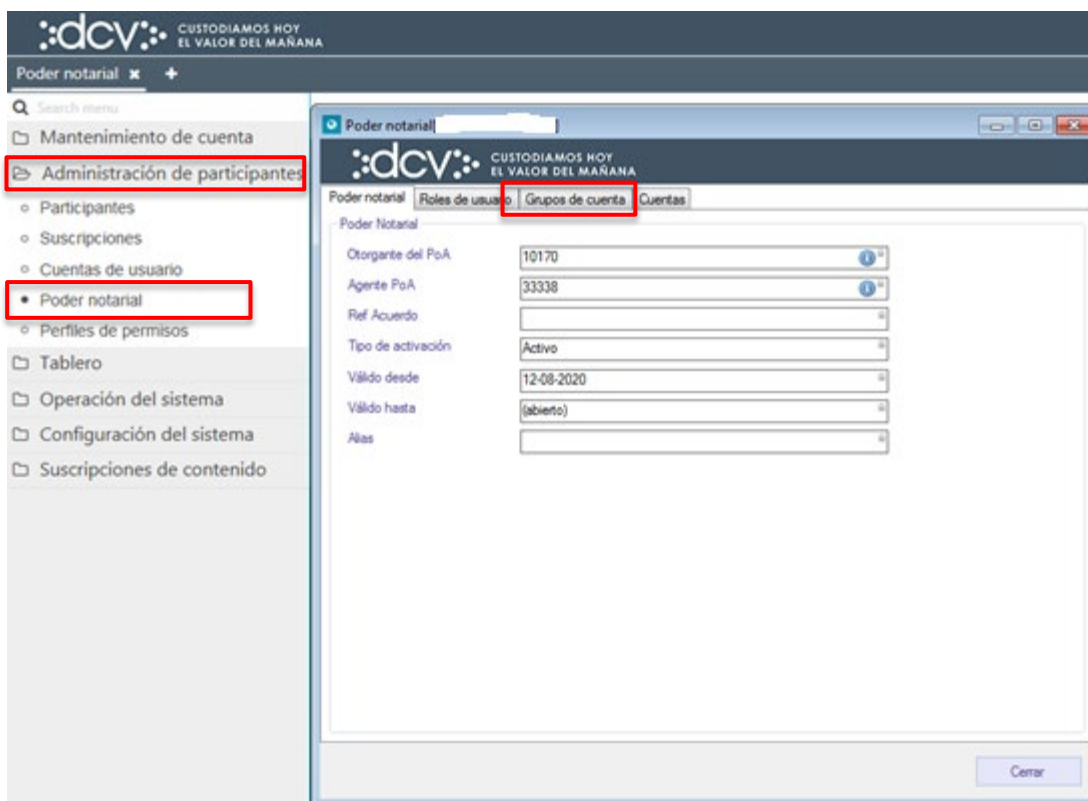
Poder notarial

Referencia de Acuerdo	Agente PoA	Otorgante del PoA	Estado de activación	Válido desde	Válido hasta
PROCESOS	10194	33338	Deactivated	12-08-2020	
PROCESOS	10170	33338	Active	12-08-2020	
PROCESOS	10050	33338	Active	12-08-2020	
PROCESOS	33338	10170	Active		

Detalles...

Copiar Ctrl+C





En la pantalla anterior, la información se presenta agrupada y para efectos de la consulta de cada ítem de información se debe seleccionar la correspondiente pestaña en base a la información requerida.

Cabe mencionar que, a través de las pantallas de resultado de la consulta, se pueden realizar modificaciones a la autorización, tales como, por ejemplo:

- ✓ Eliminación y/o incorporación de nuevos perfiles (roles).
- ✓ Eliminación y/o incorporación de nuevos grupos de cuentas
- ✓ Eliminación y/o incorporación de nuevas cuentas individuales.

3.3. Autorizaciones

Existen perfiles especiales que permiten a cualquier participante entregar autorización a un tercero para efectuar el registro de los tipos de operaciones pactos, compraventas, depósito desmaterial, solo a través de los canales archivo e ISO. Los perfiles especiales son:

P60 - Registro de instrucciones vía archivo e ISO

P61 - Registro de operaciones de prenda vía archivo e ISO

P62 - Registro de emisiones desmateriales vía archivo



Para el correcto funcionamiento de procesos asociados a entidades como Banco Central, CCLV y Bolsa, deben ser registradas las siguientes autorizaciones:

Banco Central de Chile (1019)

Autorizaciones para el Banco Central de Chile, para Servicios ISO, el participante debe registrar la autorización en base a los siguientes perfiles.

Servicios ISO	Perfil del POA que debe otorgar el participante
Participante debe otorgar al 1019 (SOMA) POA con los perfiles y cuenta/-s de valores.	
Pactos/CV	P60 - Registro de instrucciones vía archivo e ISO.
Prendas	P61 - Registro de operaciones de prenda vía archivo e ISO.
Depósito desmaterial	P62 - Registro de emisiones desmateriales vía archivo.

Bolsas y CCLV

Autorizaciones a la Bolsa y CCLV.

En la autorización entregada a la Bolsa se debe ingresar el alias de la respectiva Bolsa.

Servicios	Perfil para POA que debe otorgar el participante
Participante debe otorgar a Bolsa y CCLV POA con perfiles y cuenta/-s de valores.	
Registro de operaciones	P60 - Registro de instrucciones vía archivo e ISO.

Autorización a la Bolsa de Comercio de Santiago y Electrónica.

Este perfil autoriza a las Bolsa a recibir información de saldos de quien autoriza a través de un reporte.

Servicio	Regla para POA que debe otorgar el participante
Participante debe otorgar a Bolsa POA con perfiles y cuenta/-s de valores.	
Ver reporte de saldos corredores R106BCS o R106BEC	P63 - Permiso para reporte bolsas (R106).

4. Perfiles de permisos (perfiles customizados)

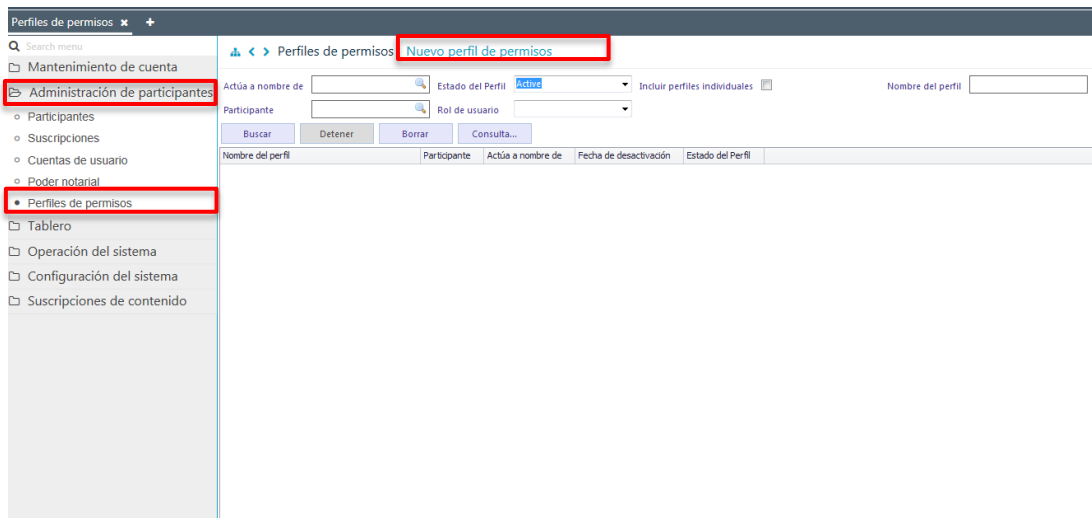
Los perfiles customizados es una agrupación de los perfiles estándares y grupos de cuentas y/o cuentas individuales. Cada participante de acuerdo con los servicios contratados en el DCV tendrá asignados roles de participante y estos tienen diferentes perfiles.

Será en base a dichos perfiles que el administrador de seguridad, podrá crear nuevos perfiles customizados, los cuales podrán ser asignados al usuario. Adicionalmente se puede obtener acceso a perfiles customizados entregados por otros participantes a través de autorización a terceros. La creación de un nuevo perfil customizado se describe a continuación:



4.1. Creación perfil de permisos (perfiles customizados)

La creación de un nuevo perfil customizado debe ser realizado en **Administración de participantes -> Perfiles de permiso**.



En la pantalla anterior el administrador de seguridad mediante la selección de la opción **Nuevo perfil de permisos (nuevo perfil customizado)**, inicia la creación de un nuevo perfil de customizado a través de diversas pantallas, las cuales se describen a continuación.

Cabe indicar que las siguientes pantallas serán descritas en base a la creación de un perfil customizado para el mismo participante y para un perfil customizado, que operará bajo una autorización, que ha recibido de un tercero.

4.1.1. Perfil de permisos (perfiles customizados)

En la pantalla perfil de permisos (customizado) se debe detallar la información del nuevo perfil a crear:

Creación del perfil customizado para el mismo participante:



Campo	Consideración
Nombre del perfil obligatorio	Debe ser completado con el nombre a asignar al nuevo perfil en proceso de creación.
Actúa a nombre de	Se selecciona el mismo código del participante (coddep). Este campo identifica que el perfil customizado que se está creando, será para operar con el mismo participante.



Creación del perfil customizado proveniente de una autorización a terceros

Campo	Consideración
Nombre del perfil obligatorio	Debe ser completado con el nombre a asignar al nuevo perfil en proceso de creación.
Actúa a nombre de	Se selecciona uno de los códigos del participante que ha otorgado la autorización al participante, con lo cual se registra el nuevo perfil customizado.
Acuerdo de POA (de Autorización) obligatorio	Se selecciona el nombre del acuerdo de autorización.

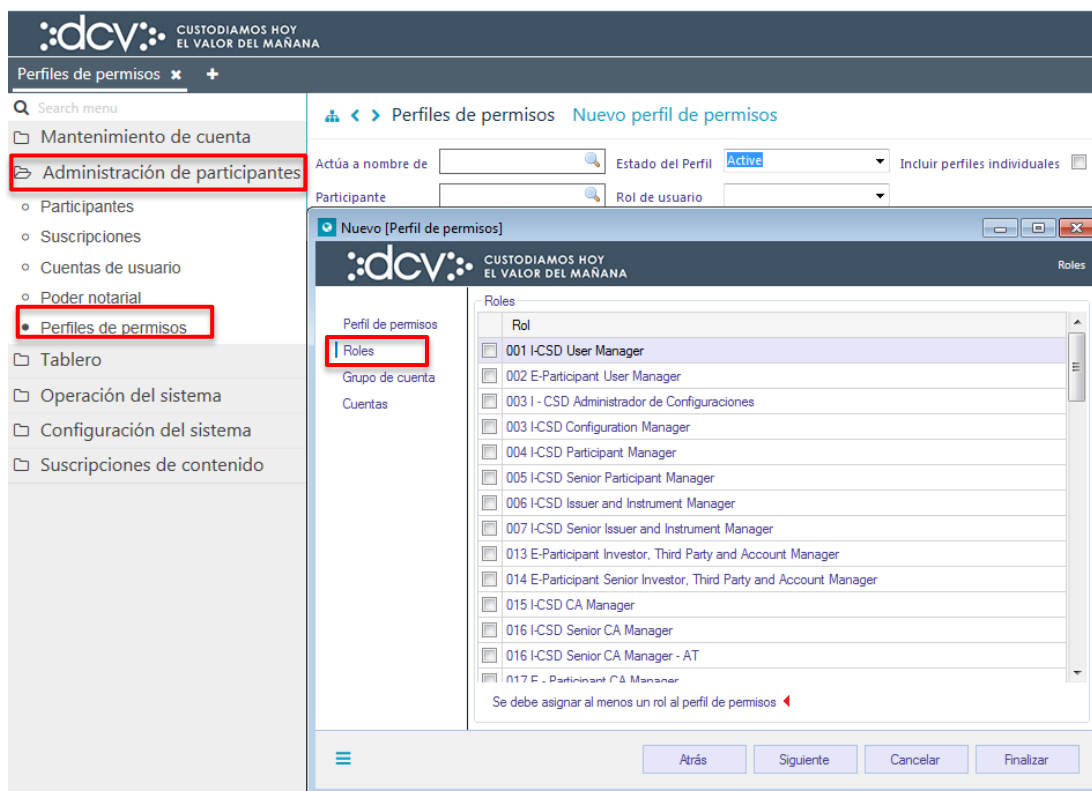
Posteriormente mediante la opción **Siguiente**, destacada en la próxima pantalla, se avanza a la pantalla de roles.



4.1.2. Roles (perfiles)

Perfil customizado – participante

En la pantalla de **Roles** o Perfiles se deben seleccionar el o los perfiles que compondrán el perfil customizado en proceso de creación y los cuales se deben seleccionar a partir del listado de los perfiles estándares asignados al participante:



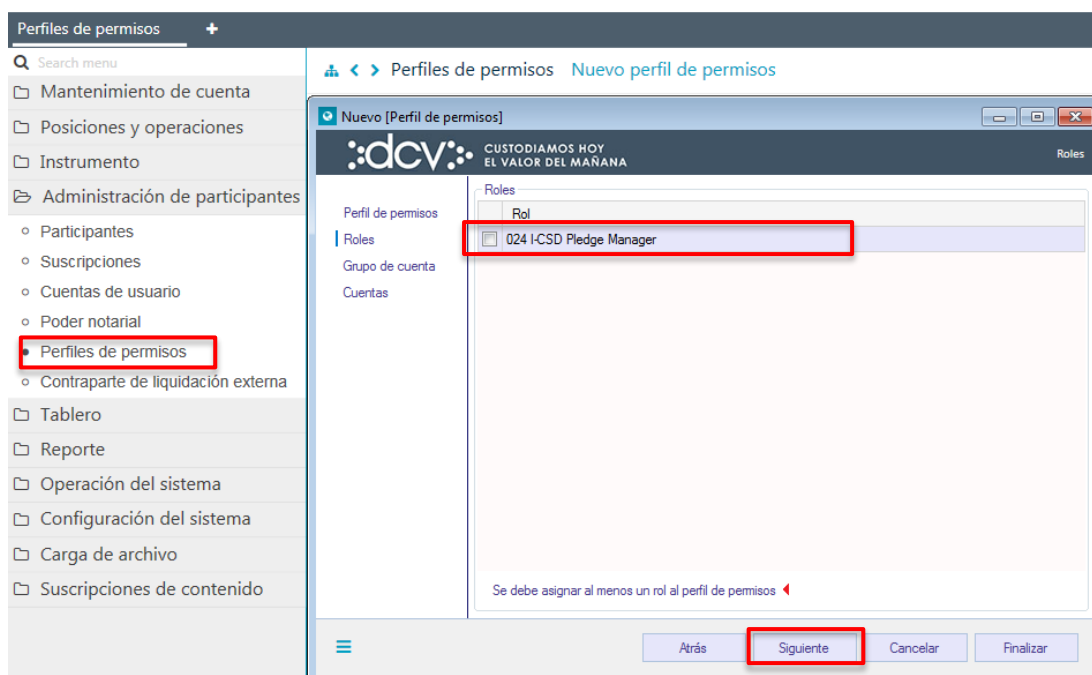
The screenshot displays the DCV web application interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Mantenimiento de cuenta', 'Administración de participantes' (highlighted with a red box), 'Participantes', 'Suscripciones', 'Cuentas de usuario', 'Poder notarial', 'Perfiles de permisos' (highlighted with a red box), 'Tablero', 'Operación del sistema', 'Configuración del sistema', and 'Suscripciones de contenido'. The main content area shows the 'Perfiles de permisos' page with a search bar and a 'Nuevo perfil de permisos' button. Below this, there are input fields for 'Actúa a nombre de', 'Estado del Perfil' (set to 'Active'), 'Incluir perfiles individuales', 'Participante', and 'Rol de usuario'. A modal window titled 'Nuevo [Perfil de permisos]' is open, showing a list of roles under the heading 'Roles'. The roles listed include: '001 I-CSD User Manager', '002 E-Participant User Manager', '003 I - CSD Administrador de Configuraciones', '003 I-CSD Configuration Manager', '004 I-CSD Participant Manager', '005 I-CSD Senior Participant Manager', '006 I-CSD Issuer and Instrument Manager', '007 I-CSD Senior Issuer and Instrument Manager', '013 E-Participant Investor, Third Party and Account Manager', '014 E-Participant Senior Investor, Third Party and Account Manager', '015 I-CSD CA Manager', '016 I-CSD Senior CA Manager', '016 I-CSD Senior CA Manager - AT', and '017 E - Participant CA Manager'. A red box highlights the 'Roles' section in the modal. At the bottom of the modal, there is a message: 'Se debe asignar al menos un rol al perfil de permisos'. Navigation buttons 'Atrás', 'Siguiente', 'Cancelar', and 'Finalizar' are located at the bottom of the modal.

En la pantalla anterior debe ser seleccionado al menos un rol (perfil)

Perfil customizado – autorización a terceros

En la pantalla de **Roles** (perfiles) se deben seleccionar el o los roles (perfiles) que compondrán el perfil customizado en proceso de creación y los cuales se deben seleccionar a partir del listado de los perfiles estándares asignados al participante en base a la asignación del registro de autorización.





En la pantalla anterior debe ser seleccionado al menos un rol (perfil).

Luego mediante la opción **Siguiente**, destacada en la pantalla anterior se avanza a la pantalla de **grupo de cuentas**.

4.1.3. Grupo de cuentas

En esta pantalla se pueden asignar los grupos de cuentas (que contienen cuentas de valores y/o efectivo) que formarán parte del perfil customizado en proceso de creación. Cabe indicar que la creación de las cuentas se encuentra descrito en el **“Manual de Cuentas”**.

La no asignación de un grupo de cuentas o de una cuenta en particular al perfil, implicará que el usuario a quien se le asigne este perfil no podrá hacer uso de las funcionalidades que requieren el acceso a cuentas.

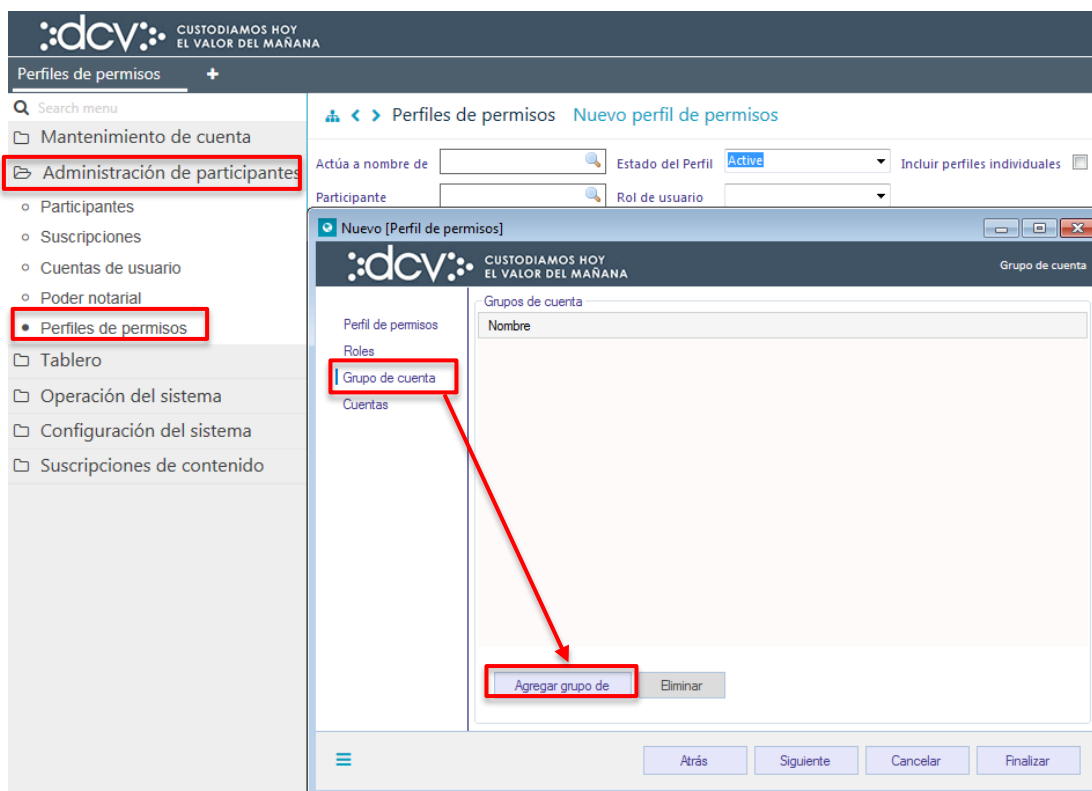
Si el perfil customizado corresponde a un:

- ✓ **Perfil customizado – participante:** el grupo de cuentas con el cual será creado el perfil customizado corresponderá a grupos de cuentas (de valores y/o efectivo), que han sido creados previamente, el cual puede contar con una o más cuentas de valores y/o efectivo, de acuerdo con lo habilitado por el administrador de cuentas del participante.
- ✓ **Perfil customizado – autorización a terceros:** los grupos de cuentas con el cual podrá ser creado el perfil customizado, corresponderán a grupos de



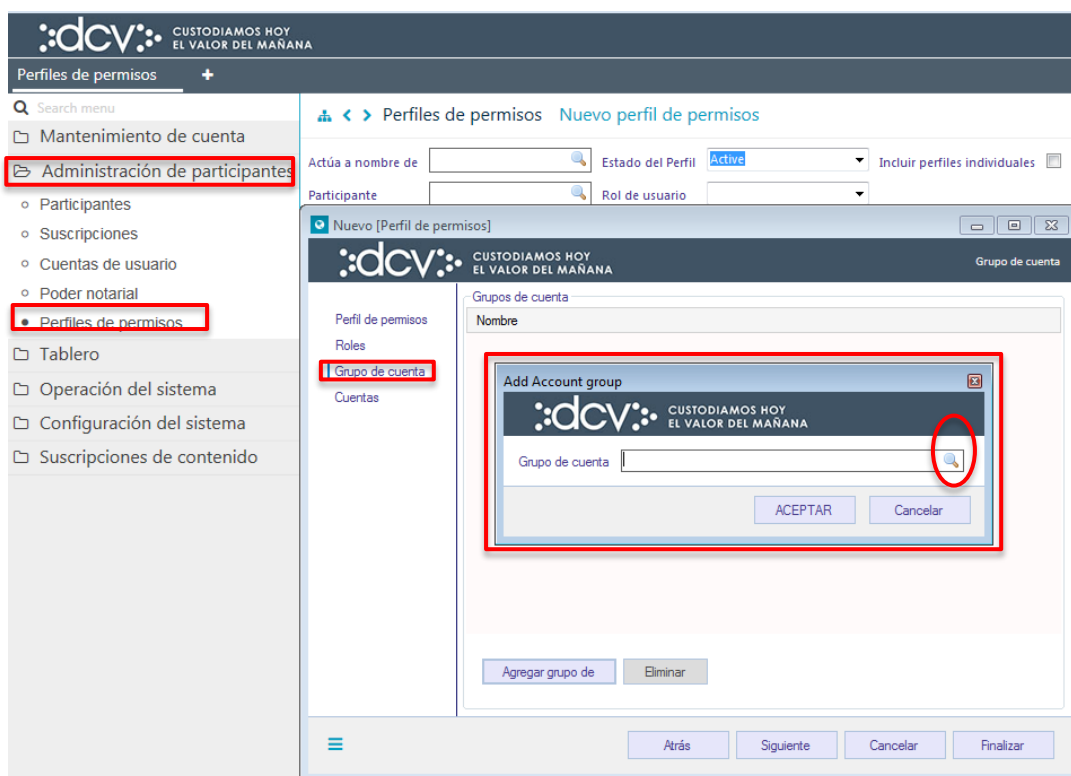
cuentas (de valores y/o efectivo), que han sido asignadas al participante en base a un acuerdo.

Las pantallas para crear los dos tipos de perfiles customizados corresponden a las mismas siendo éstas las siguientes:



Para agregar grupo de cuenta en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar grupo de**, con lo cual se desplegará el siguiente cuadro:





En la pantalla anterior mediante la lupa, el administrador de seguridad accederá a la pantalla donde podrá seleccionar los grupos de cuentas que tenga disponible (previamente creados por el administrador de cuentas) y el grupo de cuentas por defecto “permitidas” (“allow”), lo cual se visualiza en la siguiente pantalla.

Dependiendo del tipo de perfil en proceso de creación, el listado de grupos de cuenta podrá corresponder a grupos de cuenta del participante o a un listado de grupos de cuentas entregados por un participante, bajo una autorización a un tercero.



Perfil customizado – participante

Encontrar grupo de cuenta...

Acuerdo de POA: [] Estado: Activo Incluir grupos: Todos Nombre del grupo de cuenta: []

Participante: 33338

Buscar Detener Borrar Consulta...

2 elementos cargados en 0,08 segundo

Nombre del grupo de cuenta	Participante	Nombre del titular	Grupo predeterminado	Fecha de desactivación
Allow	33338	ADMINISTRADOR...	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nuevo	33338	ADMINISTRADOR...	<input type="checkbox"/>	

Aceptar Cancelar

Perfil customizado – autorización a terceros

Encontrar grupo de cuenta...

Acuerdo de POA: 10170 Estado: Activo Incluir grupos: Todos Nombre del grupo de cuenta: []

Participante: 10170

Buscar Detener Borrar Consulta...

1 elementos cargados en 0,09 segundo

Nombre del grupo de cuenta	Participante	Nombre del titular	Grupo predeterminado	Fecha de desactivación
Allow	10170	INVERLINK S.A.A...	<input checked="" type="checkbox"/>	

Aceptar Cancelar

Seleccionado el grupo de cuentas a asignar en la pantalla anterior, quedará registrado el grupo de cuentas elegido, para efectos de completar su asignación en la siguiente pantalla:



Perfil customizado – participante

The screenshot shows the 'Nuevo perfil de permisos' (New permission profile) interface for a participant. The left sidebar contains a search menu and a list of categories: 'Administración de participantes' (with sub-items: Participantes, Suscripciones, Cuentas de usuario, Poder notarial, and 'Perfiles de permisos' which is highlighted with a red box), 'Tablero', 'Operación del sistema', 'Configuración del sistema', and 'Suscripciones de contenido'. The main area is titled 'Perfiles de permisos' and 'Nuevo perfil de permisos'. It includes a search bar, a dropdown for 'Estado del Perfil' set to 'Active', and a checkbox for 'Incluir perfiles individuales'. Below this, there are fields for 'Participante' and 'Rol de usuario'. A modal window titled 'Add Account group' is open, showing a search for 'Grupo de cuenta' with the result 'Allow (3)' highlighted in a red box. The modal has 'ACEPTAR' and 'Cancelar' buttons. At the bottom of the main interface are buttons for 'Atrás', 'Siguiente', 'Cancelar', and 'Finalizar'.

Perfil customizado – autorización a terceros

The screenshot shows the 'Nuevo perfil de permisos' (New permission profile) interface for third-party authorization. The left sidebar is similar to the previous screenshot but includes 'Perfiles de permisos' as a sub-item under 'Administración de participantes', which is highlighted with a red box. The main area is titled 'Perfiles de permisos' and 'Nuevo perfil de permisos'. It includes a search bar, a dropdown for 'Estado del Perfil' set to 'Active', and a checkbox for 'Incluir perfiles individuales'. Below this, there are fields for 'Participante' and 'Rol de usuario'. A modal window titled 'Add Account group' is open, showing a search for 'Grupo de cuenta' with the result 'Allow (10170)' highlighted in a red box. The modal has 'ACEPTAR' and 'Cancelar' buttons. At the bottom of the main interface are buttons for 'Atrás', 'Siguiente', 'Cancelar', and 'Finalizar'.



Una vez seleccionado el grupo de cuentas, mediante la opción **Aceptar**, de la pantalla anterior, quedará asignado acceso el grupo de cuenta al perfil en proceso de creación. Cabe destacar que se pueden asignar uno o más grupos de cuentas, al perfil customizado.

Perfil customizado – participante

Perfiles de permisos +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Administración de participantes
 - Participantes
 - Suscripciones
 - Cuentas de usuario
 - Poder notarial
 - Perfiles de permisos**
- Tablero
- Operación del sistema
- Configuración del sistema
- Suscripciones de contenido

Actúa a nombre de Estado del Perfil **Active** Incluir perfiles individuales

Participante Rol de usuario

Nuevo [Perfil de permisos]

dcv: CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑANA Grupo de cuenta

Perfiles de permisos

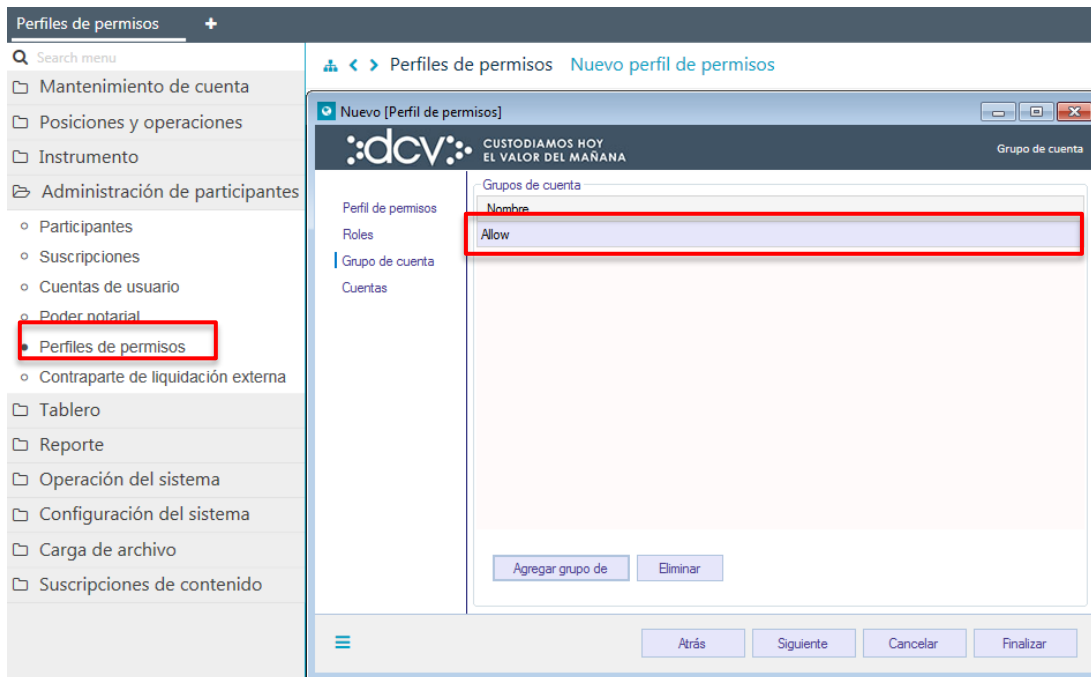
Nombre
Allow

Agregar grupo de Eliminar

Atrás Siguiente Cancelar Finalizar

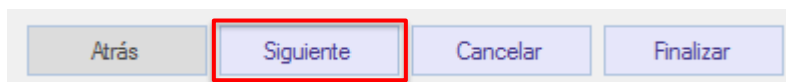


Perfil customizado – autorización a terceros



Una vez asignado el grupos de cuentas, mediante la opción **Aceptar** quedará registrado el grupo de cuenta.

Luego mediante la opción Siguiete se avanzará a la pantalla de *Cuentas*:



4.1.4. Cuentas

En esta pantalla se pueden asignar una o más las cuentas (de valores y/o efectivo) con las cuales se creará un perfil customizado. Cabe señalar que la creación de las cuentas se encuentra descrito en el “**Manual de Cuentas**”.

La asignación de cuentas no corresponde a información obligatoria a registrar para la creación de un perfil customizado.

Si el perfil customizado corresponde a un:

- ✓ **Perfil customizado – participante:** las cuentas con el cual será creado el perfil customizado corresponderán a cuentas (de valores y/o efectivo), que



han sido creadas previamente, por el administrador de cuentas del Participante.

- ✓ **Perfil customizado – autorización a terceros:** las cuentas con el cual podrá ser creado el perfil customizado, corresponderán a cuentas (de valores y/o efectivo), que han sido asignadas al participante en base a un acuerdo.

Las pantallas para crear los dos tipos de perfiles customizados corresponden a las mismas siendo éstas las siguientes:

The screenshot displays the DCV web interface for creating a new permission profile. The left sidebar contains a search menu and a list of navigation items, with 'Administración de participantes' and 'Perfiles de permisos' highlighted in red. The main content area shows the 'Nuevo perfil de permisos' form, which includes fields for 'Actúa a nombre de', 'Estado del Perfil' (set to 'Active'), 'Participante', and 'Rol de usuario'. A modal window titled 'Nuevo [Perfil de permisos]' is open, showing a table for 'Cuentas' with columns 'Nombre' and 'Cuenta'. The 'Cuentas' option in the left sidebar of the modal is highlighted in red, and a red arrow points from it to the 'Agregar cuenta' button at the bottom of the modal.

En el caso que se requieran agregar cuentas en la pantalla anterior, se debe seleccionar la opción **Agregar cuenta**, con lo cual se desplegará el siguiente cuadro:



En la pantalla anterior mediante la lupa, el administrador de seguridad accederá a la pantalla donde podrá seleccionar las cuentas que tenga disponible (previamente creados por el Administrador de Cuentas), lo cual se visualiza en la siguiente pantalla.

Dependiendo del tipo de perfil en proceso de creación, el listado de cuentas podrá corresponder a cuentas del participante o a un listado de cuentas entregadas por un participante, bajo una autorización a un tercero.



Ejemplo con cuentas para perfil customizado del participante

Nombre de cuenta	Número de cuenta	Operador de cuenta	Estado de activación	Tiene restricción	Valores	Efectivo
S.A.	33338007	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP CCHC-C	76432007	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP CCHC-C ACTIVO	76432015	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP RED SOCIAL	76433003	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REP_ _MI	10213	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0673735804494012	33338	Activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ejemplo de cuentas para el perfil customizado de autorización a terceros

Perfiles de permisos

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Instrumento
- Administración de participantes
 - Participantes
 - Suscripciones
 - Cuentas de usuario
 - Poder notarial
 - Perfiles de permisos**
 - Contraparte de liquidación externa
- Tablero
- Reporte
- Operación del sistema
- Configuración del sistema
- Carga de archivo
- Suscripciones de contenido

Nuevo [Perfil de permisos]

Cuentas

Nombre Cuenta

Add Account

Cuenta

10170001 - I

10170125 - I

Agregar cuenta Eliminar

Atrás Siguiente Cancelar Finalizar

Seleccionado la cuenta a asignar en la pantalla anterior, quedará registrada la cuenta elegida, para efectos de completar su asignación en la siguiente pantalla:



Perfil customizado – participante

Perfiles de permisos +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Administración de participantes
 - Participantes
 - Suscripciones
 - Cuentas de usuario
 - Poder notarial
 - Perfiles de permisos**
- Tablero
- Operación del sistema
- Configuración del sistema
- Suscripciones de contenido

Perfiles de permisos >> Nuevo perfil de permisos

Actúa a nombre de [] Estado del Perfil: Active Incluir perfiles individuales []

Participante [] Rol de usuario []

Nuevo [Perfil de permisos]

dcv: CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑANA Cuentas

Perfil de permisos Roles Grupo de cuenta | Cuentas

Cuentas

Nombre	Cuenta
Add Account	
Cuenta	76432007

ACEPTAR Cancelar

Agregar cuenta Eliminar

Atrás Siguiente Cancelar Finalizar

Perfil customizado – autorización a terceros

Perfiles de permisos +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Instrumento
- Administración de participantes
 - Participantes
 - Suscripciones
 - Cuentas de usuario
 - Poder notarial
 - Perfiles de permisos**
 - Contraparte de liquidación externa
- Tablero
- Reporte
- Operación del sistema
- Configuración del sistema
- Carga de archivo
- Suscripciones de contenido

Perfiles de permisos >> Nuevo perfil de permisos

Nuevo [Perfil de permisos]

dcv: CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑANA Cuentas

Perfil de permisos Roles Grupo de cuenta | Cuentas

Cuentas

Nombre	Cuenta
Add Account	
Cuenta	10170001

ACEPTAR Cancelar

Agregar cuenta Eliminar

Atrás Siguiente Cancelar Finalizar



Una vez seleccionada la cuenta, mediante la opción **Aceptar**, de la pantalla anterior, quedará asignado el acceso a la cuenta. Cabe destacar que se pueden asignar una o más cuentas, al mismo perfil customizado.

Perfil customizado – participante

Perfiles de permisos +

Q Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Administración de participantes
 - Participantes
 - Suscripciones
 - Cuentas de usuario
 - Poder notarial
 - Perfiles de permisos**
- Tablero
- Operación del sistema
- Configuración del sistema
- Suscripciones de contenido

Perfiles de permisos >> Nuevo perfil de permisos

Actúa a nombre de Estado del Perfil **Activo** Incluir perfiles individuales

Participante Rol de usuario

Nuevo [Perfil de permisos]

dcv: CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑANA Cuentas

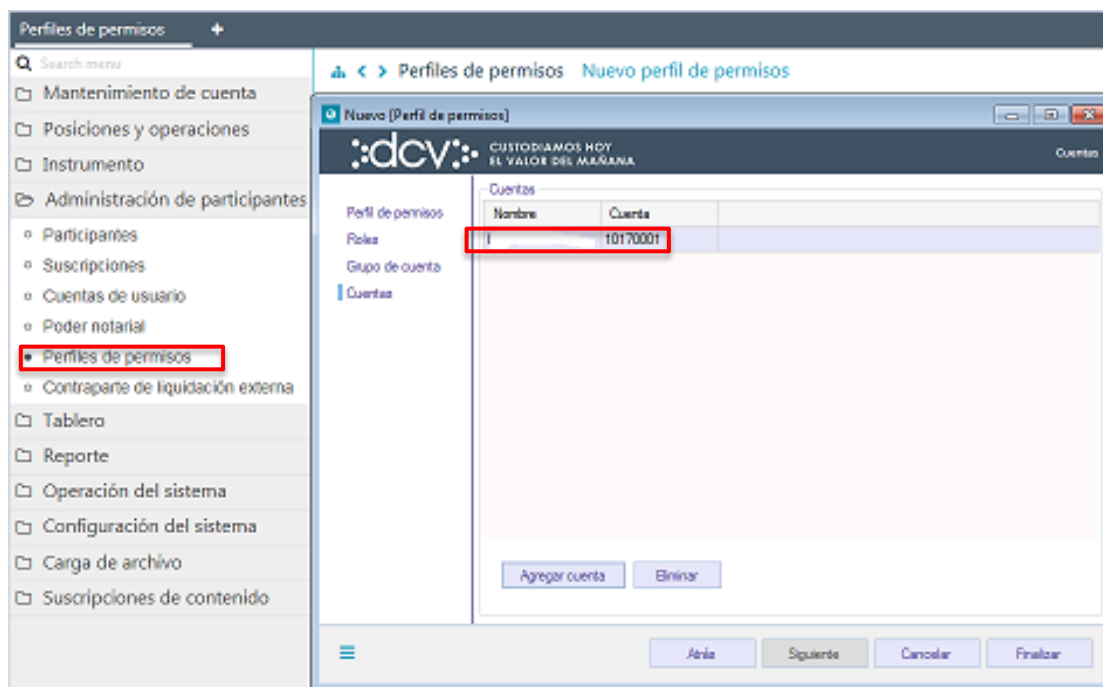
Nombre	Cuenta
FIP CCHC-C	76432007

Agregar cuenta Eliminar

Atrás Siguiente Cancelar Finalizar



Perfil customizado – autorización a terceros



Para terminar la creación del nuevo perfil customizado se debe seleccionar la opción **Finalizar**, mediante la opción **Atrás** se puede retornar a la pantalla anterior y que mediante la opción **Cancelar**, se puede cancelar el registro de información realizado.



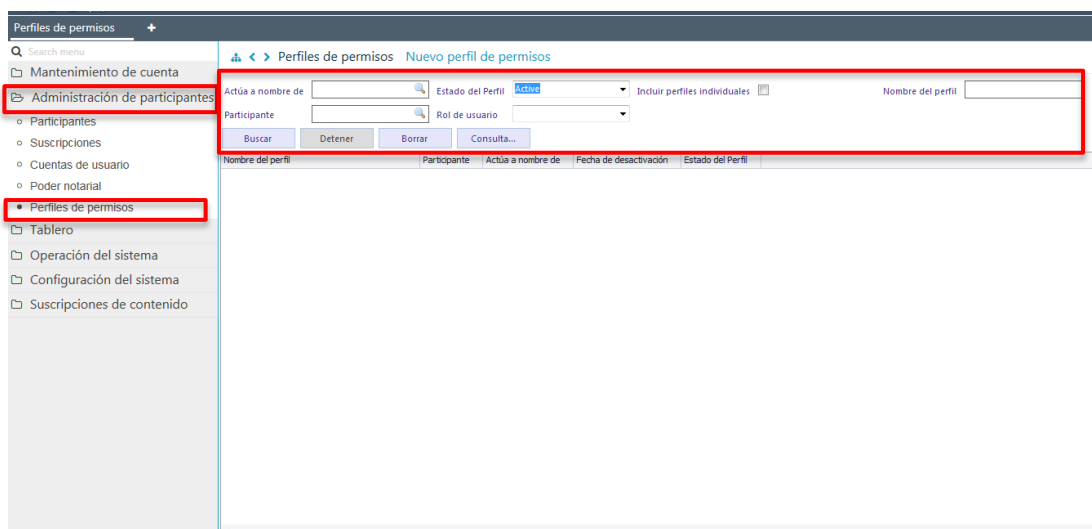
Luego de seleccionada la opción **Finalizar**, la creación del perfil customizado quedará pendiente de supervisión, en base al nivel de aprobaciones que tenga definida la creación de un perfil customizado. La supervisión del registro se encuentra detallado en el “**Manual de Operatoria y Configuración del Sistema**”.

4.2. Consultar perfiles de permisos (perfiles customizados)

La consulta de perfiles customizados se realiza en **Administración de participantes -> Perfiles de permisos (customizados)**.

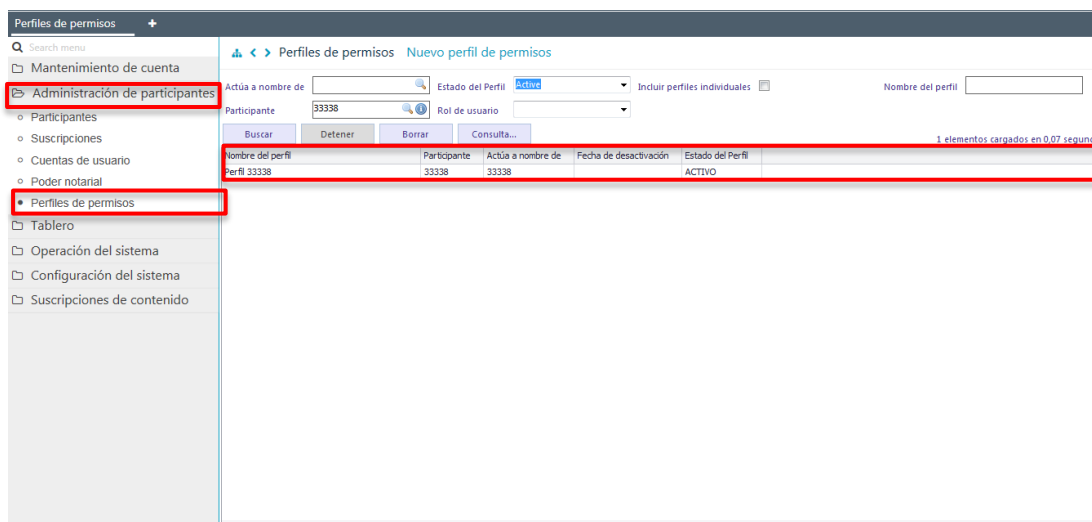
Para realizar la búsqueda se pueden utilizar los filtros de búsqueda destacados en la siguiente pantalla:





Los parámetros de búsqueda pueden ser modificados en base a lo detallado en el punto [Consulta de Cuentas de Usuario](#) de este documento.

Una vez que se ejecute la consulta perfiles customizados en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todos los perfiles customizados que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:



The image displays two screenshots of the DCV 'Perfiles de permisos' (Profiles of permissions) interface. The top screenshot shows a table of profiles with a context menu open over the first row. The bottom screenshot shows a detailed view of a profile with tabs for 'Roles', 'Grupo de cuenta', and 'Cuentas'.

Top Screenshot: Table of Profiles

Nombre del perfil	Participante	Actúa a nombre de	Fecha de desactivación	Estado del Perfil
Perfil 33338	33338	33338		Active

Bottom Screenshot: Detailed Profile View

Perfil de permisos [Perfil 33338]

Perfiles de permisos | Roles | **Grupo de cuenta** | Cuentas

Detalles

Nombre del perfil: Perfil 33338

Participante: 33338

Actúa a nombre de: 33338

Buttons: Vista previa, Guardar, Cancelar

En la pantalla anterior, la información se presenta agrupada y para efectos de la consulta de cada ítem de información se debe seleccionar el correspondiente ítem en base a la información requerida.

Cabe mencionar que, a través de las pantallas de resultado de la consulta, se pueden realizar modificaciones al perfil customizado, tales como, por ejemplo:



- ✓ **Eliminación y/o incorporación de nuevos perfiles (roles).**
- ✓ **Eliminación y/o incorporación de nuevos grupos de cuentas.**
- ✓ **Eliminación y/o incorporación de nuevas cuentas.**

Si el usuario quiere desactivar un perfil de permisos (perfil customizado), debe presionar el botón derecho sobre la opción **Desactivar perfil de permisos**, con lo cual se desplegará una consulta mediante la cual se solicita al administrador de seguridad confirmar la desactivación:

The image consists of two screenshots of the DCV 'Perfiles de permisos' interface. The top screenshot shows a table with one row for 'Perfil 33338' and a context menu open over it with 'Desactivar perfil de permisos...' highlighted. A red arrow points from this menu item to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the same interface with a 'Confirmar desactivación' dialog box open, asking '¿Está seguro de que desea desactivar el perfil de permisos?' with 'Sí' and 'No' buttons.

Cabe indicar que, para desactivar un perfil customizado, como prerequisite el perfil no debe estar asignado a ningún usuario. **Una vez desactivado el perfil customizado, este no podrá volver a ser activado.**

Si el administrador de seguridad quiere consultar los usuarios que tienen asignado un perfil de permisos (perfil customizado), debe presionar el botón derecho sobre la opción **Cuentas de usuarios**:



Perfiles de permisos

Actúa a nombre de Estado del Perfil **Activo** Incluir perfiles individuales Nombre del perfil

Participante Rol de usuario

Buscar Detener Borrar Consulta...

Nombre del perfil	Participante	Actúa a nombre de	Fecha de desactivación	Estado del Perfil
Perfil 33338	33338	33338		Activo

1 elementos cargados en 0,07 segundo

Fecha operativa actual 10-08-2020 Zona horaria del servidor UTC -04:00 Hora del servidor 11:01:48 Zona horaria local UTC -04:00 Hora local 11:01:48

Cuentas de usuario

Apellido Estado **Activo,Suspendido** Identificador de contribuyente Nombre

Nombre de usuario Participante Perfil de permisos Rol de usuario

Buscar Detener Borrar Consulta...

Particip...	Nombre de usuario	Nombre	Apellido	Identificador de co...	Correo electrónico	Perfiles de permisos
33338	10.289.061-2			10.289.061-2	m@dcv.cl	Perfil 33338

1 elementos cargados en 0,07 segundo

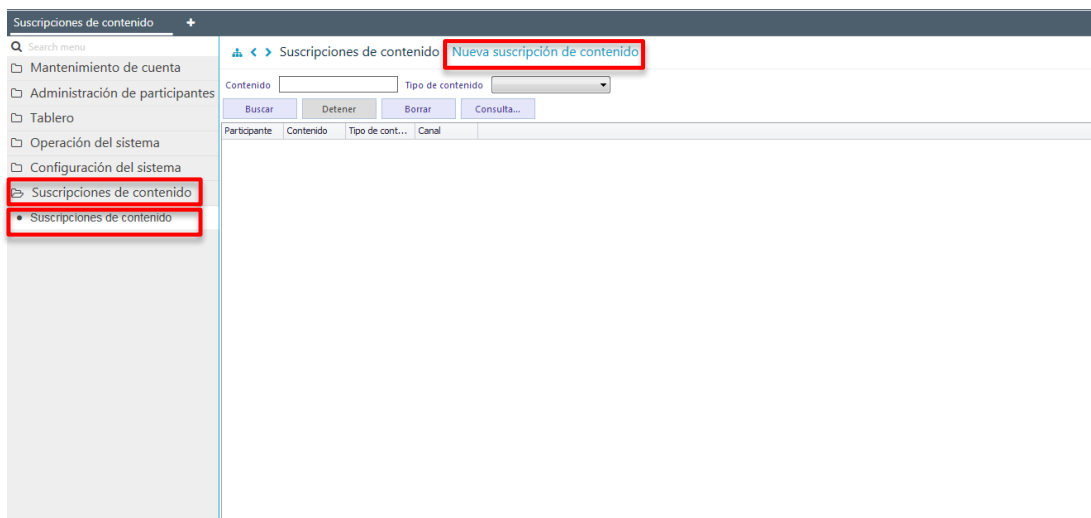
5. Suscripciones de contenido (archivos y reportes)

En las Suscripciones de contenido (archivos y reportes) el administrador de seguridad podrá suscribir los reportes y archivos disponibles y parametrizar los canales a través de los cuales requiere recibir o enviar determinados reportes o archivos, que se encuentran asociados a los servicios a los cuales ha adherido.

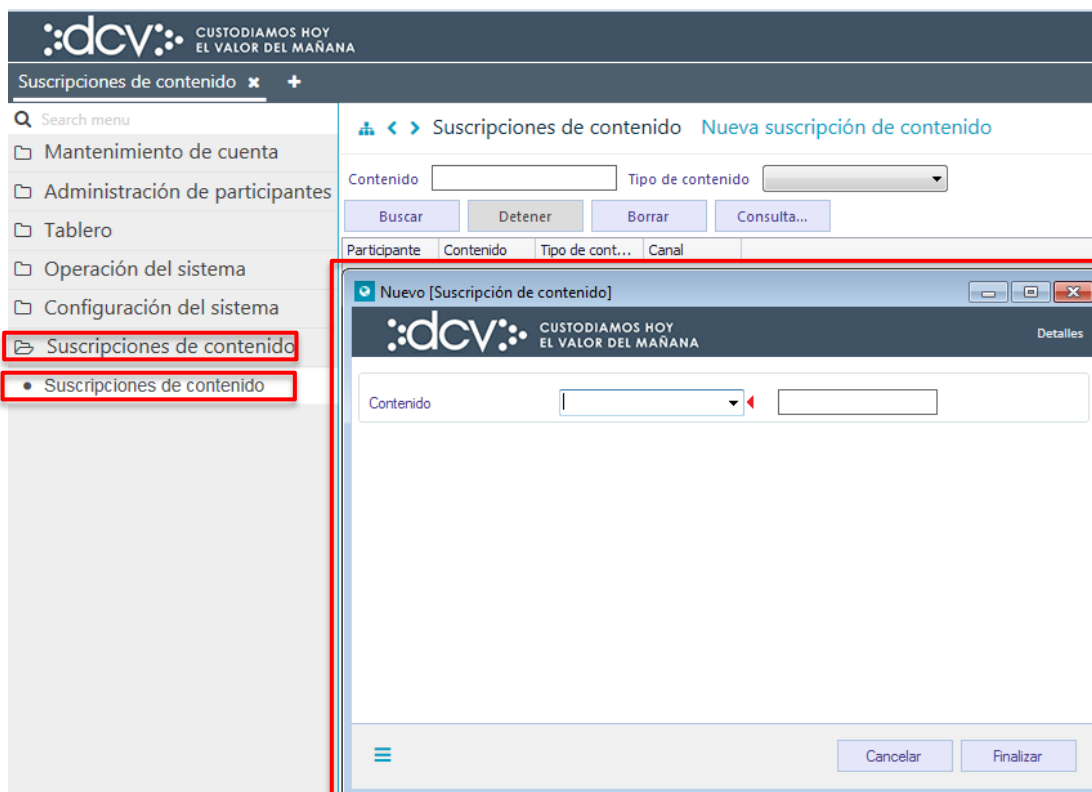
5.1. Configuración suscripciones de contenido (archivos y reportes)

La configuración de una nueva suscripción de contenido debe ser realizado en **Suscripción contenido -> Suscripción contenido**





En la pantalla anterior el administrador de seguridad mediante la selección de la opción **Nueva suscripción de contenido**, inicia la configuración de una nueva suscripción a través de la pantalla siguiente:



En la pantalla anterior en el campo contenido se debe seleccionar el archivo o reporte para el cual se requiere establecer el canal de envío y/o recepción, lo cual se presenta en la siguiente pantalla:



The screenshot shows the DCV web application interface. At the top, the DCV logo and tagline 'CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑANA' are visible. The main navigation bar includes 'Suscripciones de contenido' with a plus sign. A sidebar on the left contains a search menu and several navigation items: 'Mantenimiento de cuenta', 'Administración de participantes', 'Tablero', 'Operación del sistema', 'Configuración del sistema', and 'Suscripciones de contenido' (highlighted with a red box). The main content area shows a search bar and buttons for 'Buscar', 'Detener', 'Borrar', and 'Consulta...'. Below this is a table with columns for 'Participante', 'Contenido', 'Tipo de cont...', and 'Canal'. A modal window titled 'Nuevo [Suscripción de contenido]' is open, showing a dropdown menu for 'Contenido' with a list of options: 'Account Closure', 'ARCHIVO PRUEBA', 'Artículo 104 LIR posiciones de instrumentos', 'Balance certificatas Regulated - Machine Readable', 'Titulares de cuentas', and 'Título de Saldo no Regulado'. The 'ARCHIVO PRUEBA' option is highlighted with a red box. At the bottom of the modal, there are 'Cancelar' and 'Finalizar' buttons.

Una vez seleccionado el archivo o reporte, el sistema habilitará el listado de canales disponibles para el participante para el envío o recepción, del archivo o reporte seleccionado. Lo antes señalado se presenta a continuación:

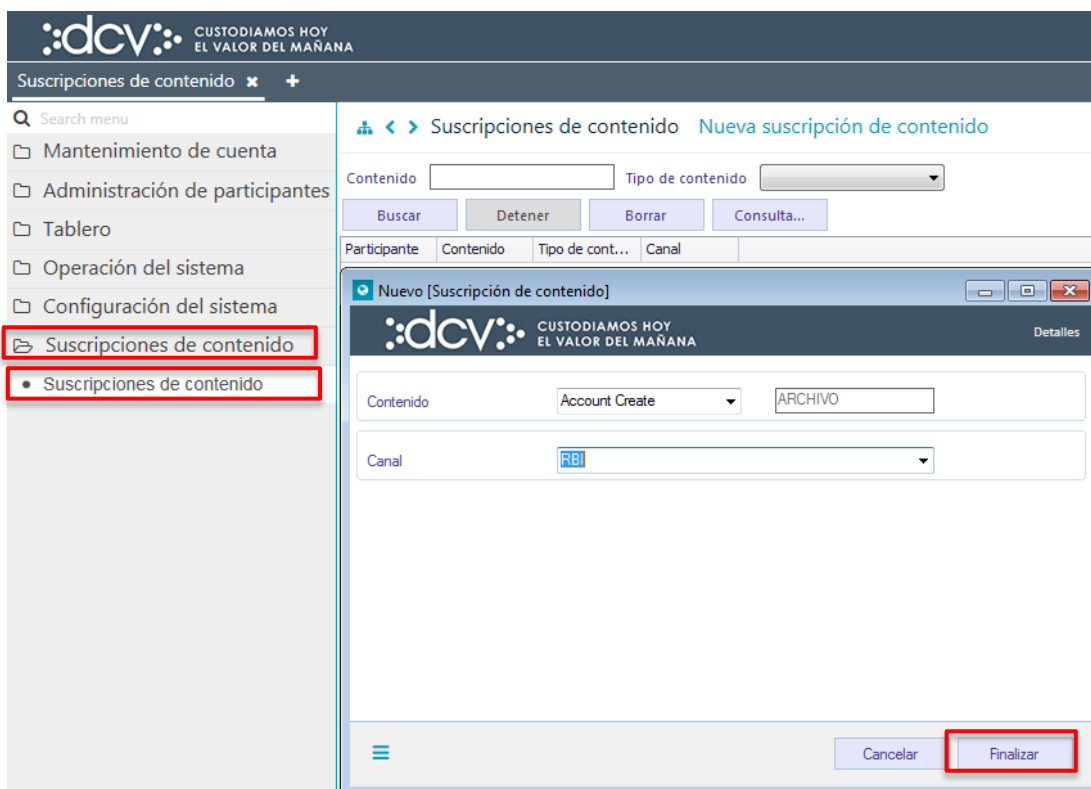


En base al listado desplegado se debe seleccionar el canal requerido para ese reporte o archivo, y lo cual se presenta en la siguiente pantalla.

Cabe destacar que, para realizar la configuración, se deben considerar las siguientes definiciones:

- ✓ El sistema permite suscribir más de un canal para la recepción de cada reporte, lo cual debe ser efectuado uno por vez.
- ✓ El canal RBI solo permite el despacho de reportes y archivos de texto plano (PDF no está soportado).
- ✓ El usuario no debe asignar reportes o archivos distintos de texto plano, al canal RBI.
- ✓ Los reportes que no se encuentren suscritos, no podrán ser visualizados a través de la funcionalidad “Reportes persistentes” (casilla) y la cual se encuentra descrita en el **“Manual de Reportes”**.
- ✓ Los reportes suscritos podrán ser visualizados por todos los usuarios que tengan los perfiles respectivos.
- ✓ Los archivos que no se encuentren suscritos no podrán ser enviados a través de ningún canal.





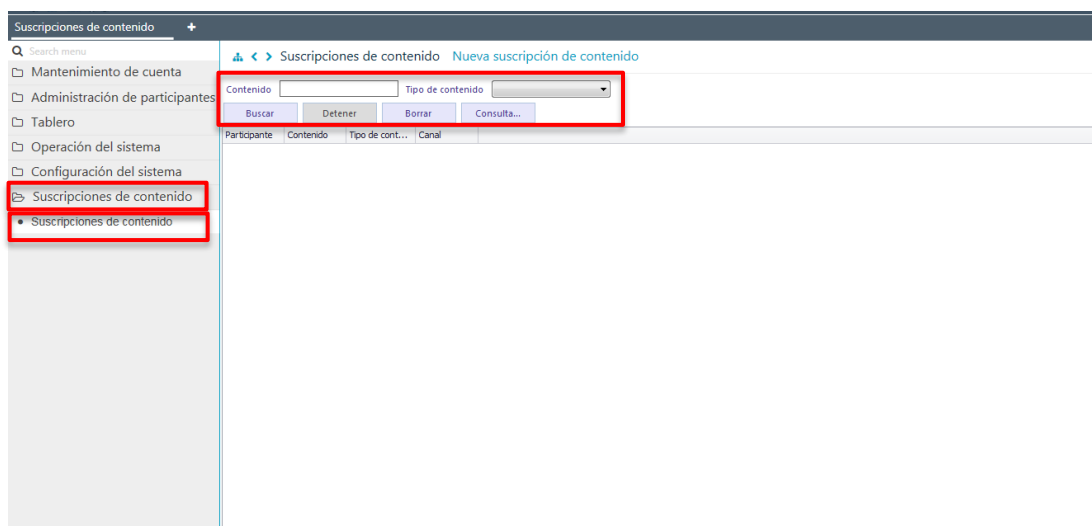
Luego de seleccionado el canal y mediante la opción **Finalizar** de la pantalla anterior, la configuración de la nueva suscripción de contenidos quedará pendiente de supervisión, en base al nivel de aprobaciones que tenga definida la configuración de suscripciones de contenido (archivos y reportes). La supervisión del registro se encuentra detallado en el “**Manual de Operatoria y Configuración del Sistema**”.

5.2. Consultar suscripciones de contenido (archivos y reportes)

La consulta de suscripciones de contenido (archivos y reportes) se realiza en **Suscripciones de contenido (archivos y reportes) -> Suscripciones de contenido (archivos y reportes)**

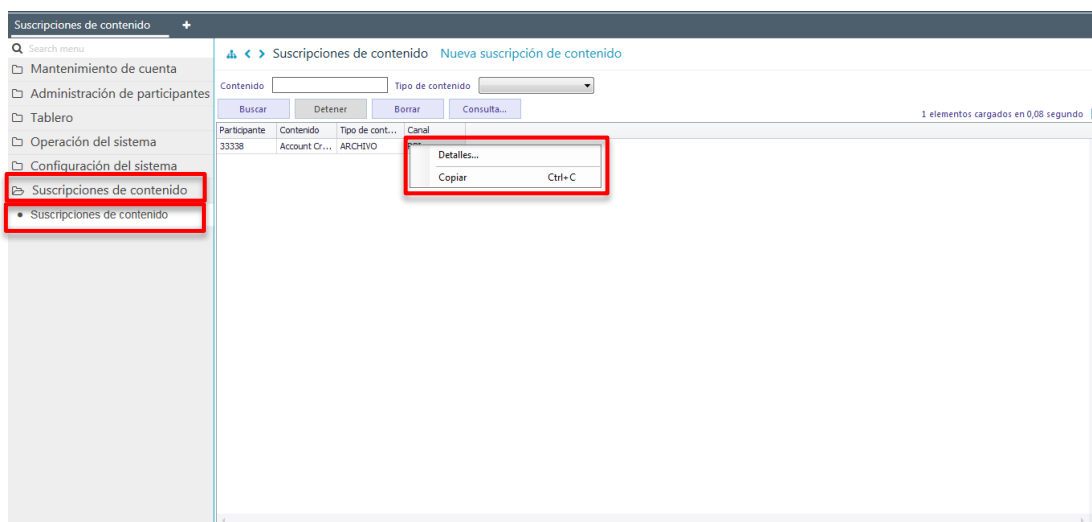
Para realizar la búsqueda se pueden utilizar los filtros de búsqueda destacados en la siguiente pantalla:





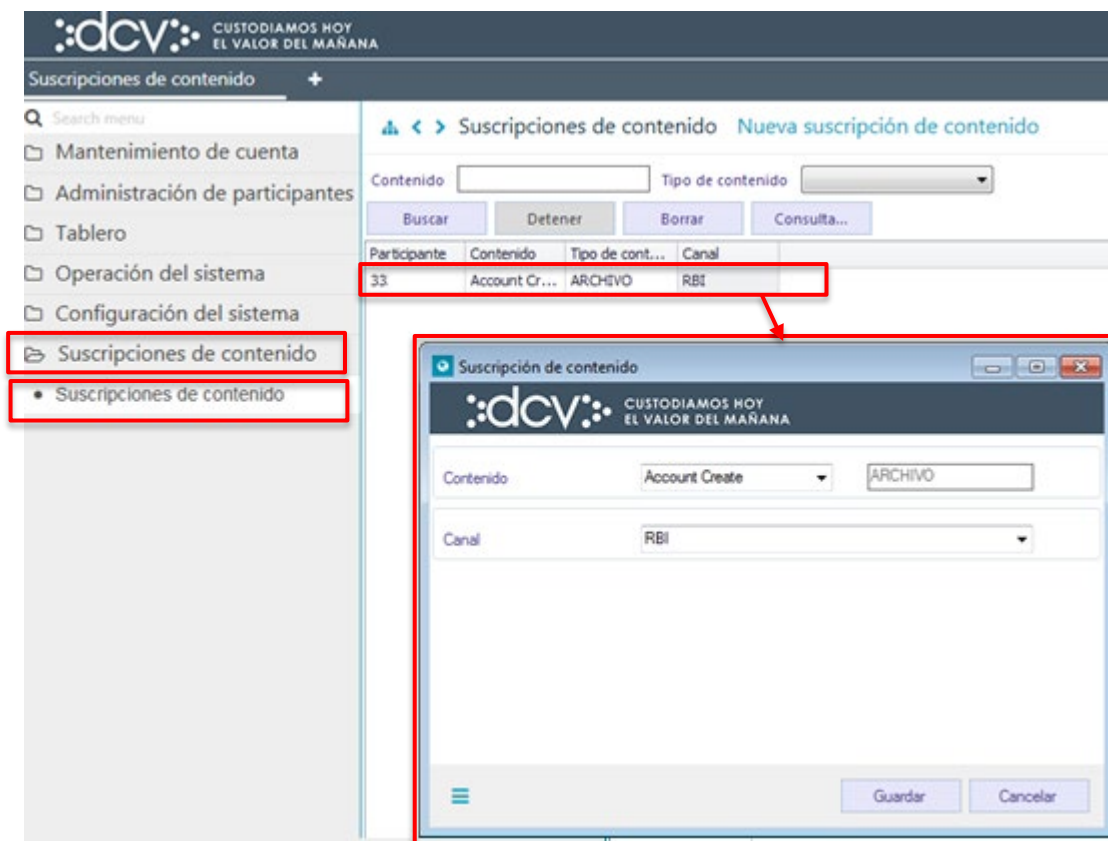
Los parámetros de búsqueda pueden ser modificados en base a lo detallado en el punto [Consulta de Cuentas de Usuario](#), de este documento.

Una vez que se ejecute la consulta de las suscripciones de contenido (archivos y reportes) en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todas las suscripciones de contenido (archivos y reportes) que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:



Presionando el botón derecho sobre el registro a consultar y mediante la opción **Detalles**, se visualizará tal como se muestra a continuación el detalle de la suscripción de contenido.





Cabe mencionar que, a través de las pantallas de resultado de la consulta, se pueden realizar modificaciones a las suscripciones de contenido (archivos y reportes), tales como, por ejemplo:

- ✓ **Modificación de contenido.**
- ✓ **Modificación de canal.**

6. Configuración de aprobación (supervisión 4/6 ojos)

El sistema cuenta con una configuración de aprobación, que establece los niveles de supervisión con los cuales cuenta cada funcionalidad en el sistema, es decir, cada vez que se realice una acción en el sistema con esta funcionalidad, el sistema cuenta con una configuración que permite establecer si deberá ser supervisada por un usuario o dos distintos a quien realizó la acción, para efectos de que se concrete en el sistema.

Por defecto el sistema tendrá determinadas configuraciones de aprobación, en base a las definiciones establecidas por el DCV, de las cuales algunas podrán o no ser modificadas por el administrador de seguridad del participante.

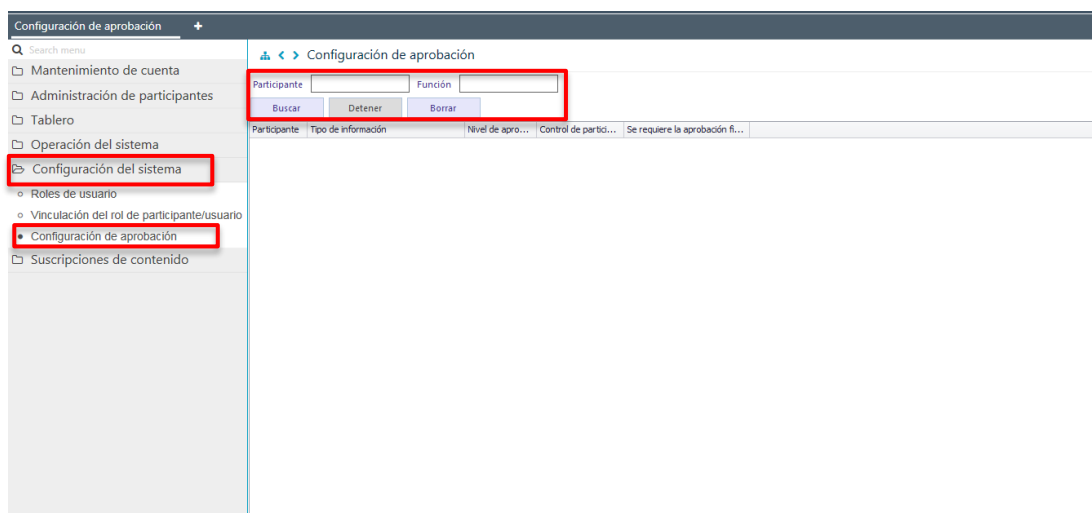
El administrador de seguridad del participante, solo podrá modificar aquellas funcionalidades, en la cuales el DCV haya configurado con el control del participante



sobre esa funcionalidad, la cual podrá ser visualizada en la consulta de configuración de aprobación, en la columna “Control de participantes”.

6.1. Consultar configuración de aprobación

Para realizar una consulta de configuración de aprobación se debe acceder a la siguiente ruta en el sistema: **Configuración del sistema – > Configuración aprobación**



En la pantalla anterior el administrador de seguridad mediante la opción **Buscar**, obtiene el listado de las configuraciones de aprobaciones que tiene asignado el participante al cual se encuentra relacionado, tal como se presenta a continuación:

Participante	Tipo de información	Nivel de aprobación	Control de participantes	Se requiere la aprobación final del DCV
	[es-CL]SecuritesAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritesFinancingLoan	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritesFinancingRepo	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritesForecast	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]SettlementInstruction	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementInstruction	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementTransactionTypes	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]UserAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]WithdrawalOrder	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]WithdrawalOrder	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Conciliación	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contenido	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Emisor	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Factura	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ForceSettlement	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Instrumento	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	LiquidezRetorno	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesCash	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesSecurities	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Moneda	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prenda	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesSecurities	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Moneda	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prenda	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En la pantalla anterior, se observa el listado de configuraciones que tiene asignado el participante y en la cual, cada una de las columnas corresponde a la siguiente:



- **Participante:** este campo contiene el código del participante al cual se encuentra relacionado el administrador de seguridad. Se muestra solo cuando existe una configuración exclusiva para ese participante y no aplica a todos los participantes.
- **Tipo de información:** corresponde a la funcionalidad del sistema.
- **Nivel de aprobación:** corresponde al nivel de aprobación que requiere la funcionalidad, la cual puede corresponder a:
 - ✓ Ninguno: se requiere sólo un usuario, no se requiere autorización para finalizar la actividad.
 - ✓ Único (con supervisión): la funcionalidad requiere dos usuarios (4 ojos), uno registra o modifica con nivel “I/A” y otro usuario con nivel “A”, supervisa y aprueba.
 - ✓ Doble (con doble supervisión): la funcionalidad requiere tres usuarios (6 ojos), el primer usuario registra y otros dos usuarios con nivel “A”: supervisan y aprueban.
- **Control de participantes:** check (✓), que indica si la configuración de aprobación puede ser modificada por el administrador de seguridad del participante.
- **Se requiere la aprobación final del DCV:** check (✓), que indica si la funcionalidad requiere un nivel adicional de aprobación y el cual debe ser efectuado por el DCV.

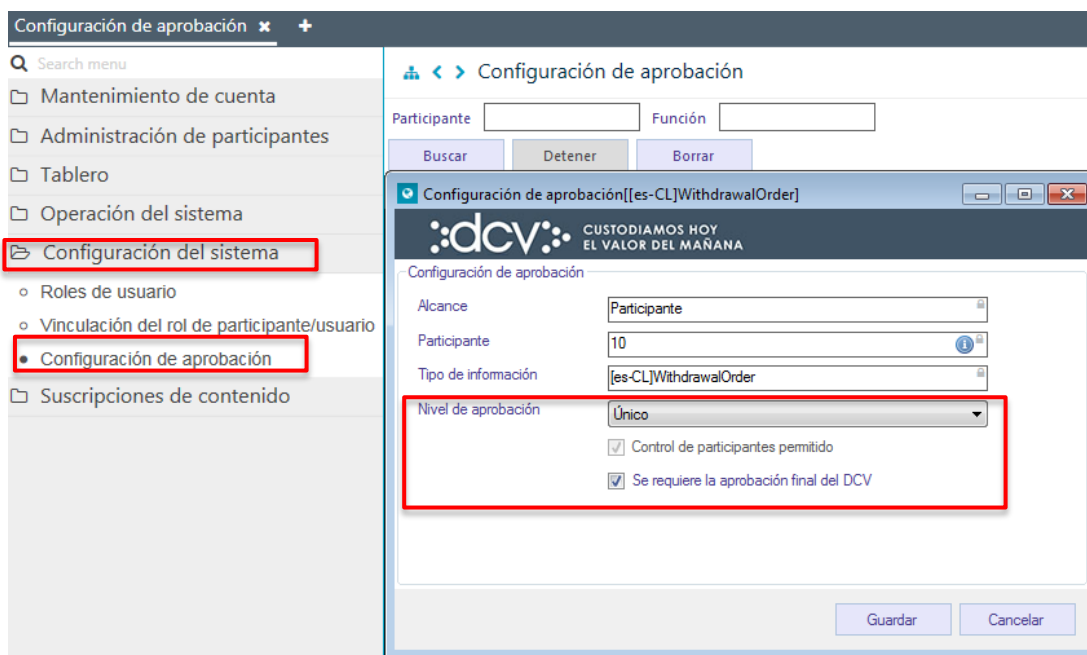
6.2. Modificar configuración de aprobación

Para realizar la modificación de la configuración de aprobación, en la pantalla de resultado de la consulta configuración de aprobación, presentada en el punto anterior, se debe presionar el botón derecho sobre el registro que se requiere modificar, y lo que se presenta a continuación. Cabe destacar que sólo podrán ser modificados por el administrador de seguridad del participante, aquellos registros que tenga marcado con un check (✓) el campo **Control de Participantes**.

Participante	Tipo de información	Nivel de aprobación	Control de participantes	Se requiere la aprobación final del DCV
	[es-CL]SecuritiesAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesFinancingLoan	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesFinancingRepo	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesForecast	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]SettlementInstruction	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementInstruction	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementTransactionTypes	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]User Account	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]WithdrawalOrder	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]WithdrawalOrder	Único	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Configuración			
	Contenido	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Emisor	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Factura	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ForceSettlement	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Instrumento	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	LiquidezRetorno	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesCash	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesSecurities	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Moneda	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prenda	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Luego presionando la opción **Detalles**, se desplegará la siguiente pantalla en la cual se podrá, modificar la configuración de aprobación de la funcionalidad seleccionada:



En la pantalla anterior los campos factibles de modificar corresponden a:

- **Nivel de aprobación:** se puede modificar subiendo o bajando el nivel de supervisión.
- **Se requiere aprobación final del DCV:** aun cuando esté disponible este campo en pantalla, no podrá ser modificado por el participante.

Una vez finalizado en registro de la información en base a lo requerido, mediante a la opción **Cerrar** de la pantalla anterior, quedará habilitada la nueva configuración de aprobación para la correspondiente funcionalidad y lo que se presenta a continuación:



Configuración de aprobación

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Administración de participantes
- Tablero
- Operación del sistema
- Configuración del sistema**
 - Roles de usuario
 - Vinculación del rol de participante/usuario
 - Configuración de aprobación**
- Suscripciones de contenido

Configuración de aprobación

Participante Función

Buscar Detener Borrar

61 elementos c

Participante	Tipo de información	Nivel de aprobación	Control de participantes	Se requiere la aprobación final del DCV
	[es-CL]SecuritiesAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesFinancingLoan	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesFinancingRepo	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SecuritiesForecast	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]SettlementInstruction	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementInstruction	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]SettlementTransactionTypes	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]UserAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]WithdrawalOrder	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	[es-CL]WithdrawalOrder	Doble	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Conciliación	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contenido	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Emisor	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Factura	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ForceSettlement	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Instrumento	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	LiquidezRetorno	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesCash	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ManualInboundMessagesSecurities	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Moneda	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prenda	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Moneda	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Participante	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Prenda	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el caso particular de las operaciones correspondientes a **Registro y liquidación de las operaciones**, encontraremos configuraciones de aprobación específicas, la cual puede ser modificada en base a las necesidades del usuario. Cabe señalar que cuando el usuario del participante requiera de una nueva configuración de instrucciones de liquidación, debe realizar dicha solicitud al DCV. Posterior a ello y una vez realizada la configuración de aprobación por parte del DCV, el usuario del participante podrá modificar a su criterio dicha configuración.

Para iniciar la modificación de la configuración de aprobación de las instrucciones de liquidación, el usuario puede identificar la función a modificar utilizando los filtros disponibles para ello, tal como lo muestra la siguiente pantalla:

Configuración de aprobación

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
- Operación del sistema
- Configuración del sistema**
 - Roles de usuario
 - Vinculación del rol de participante/usuario
 - Configuración de aprobación**
 - Sistemas de pago
 - Bancos pagadores
 - Carga de archivo
- Suscripciones de contenido

Configuración de aprobación

Participante Función

Buscar Detener Borrar

71 elementos cargados en 0,08 segundo

Participante	Tipo de información	Nivel de aprobación	Control de participantes	Se requiere la aprobación final del DCV
	[es-CL]PaymentRequest	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contenido	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ExternalSettlementCounterparty	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]PrivateEarlyRedemption	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ContentSubscription	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]WithdrawalOrder	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	[es-CL]InvoiceDefinition	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PrivateEarlyRedemption	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PaymentRequest	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	SettlementInstruction	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]POA Agreement	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PledgeView	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ForceSettlement	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]DepositOrder	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]CAHolderList	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]SecuritiesAccount	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]SettlementTransactionTypes	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]UserAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PrivateEarlyRedemptionOrder Appro...	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ConfigEventosdeCapital	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Configuración de aprobación

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
- Operación del sistema
 - Configuración del sistema
 - Roles de usuario
 - Vinculación del rol de participante/usuario
 - Configuración de aprobación
 - Sistemas de pago
 - Bancos pagadores
 - Carga de archivo
 - Suscripciones de contenido

Configuración de aprobación

Participante: Función:

Buscar Detener Borrar

71 elementos cargados en 0,08 segundo

Participante	Tipo de información	Nivel de aprobación	Control de participantes	Se requiere la aprobación final del DCV
	[es-CL]PaymentRequest	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contenido	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ExternalSettlementCounterparty	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]PrivateEarlyRedemption	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ContentSubscription	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]WithdrawalOrder	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	[es-CL]InvoiceDefinition	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PrivateEarlyRedemption	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PaymentRequest	Ninguno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	SettlementInstr	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]POAAd	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	PledgeView	Ctrl+C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	[es-CL]ForceSettlement	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]DepositOrder	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]CAHolderList	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]SecuritiesAccount	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]SettlementTransactionTypes	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]UserAccount	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]PrivateEarlyRedemptionOrder Appro...	Único	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ConfigEventosdeCapital	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	PledgeModify	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	PledgeExecute	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100	[es-CL]ConfirmSettlementSession	Único	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PledgeRelease	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	PledgeCreate	Ninguno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Al presionar el botón derecho sobre el registro destacado en la pantalla anterior y seleccionando la opción **Detalles**, se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se podrá, modificar la configuración de aprobación de la funcionalidad seleccionada:

Configuración de aprobación

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
- Operación del sistema
 - Configuración del sistema
 - Roles de usuario
 - Vinculación del rol de participante/usuario
 - Configuración de aprobación
 - Sistemas de pago
 - Bancos pagadores
 - Carga de archivo
 - Suscripciones de contenido

Configuración de aprobación

Participante: Alcance:

Participante: 1001

Canal: [es-CL]POST_TRADE_WORKSTATION,[es-CL]FILE_LIQUID

Tipo de información: SettlementInstruction

[es-CL]Settlement domain: CUSTODIA_LOCAL

Tipo de operación: Operación

Estado de coincidencia: Sin calzar

Nivel de aprobación: Único

Control de participantes permitido

Se requiere la aprobación final del DCV

Guardar Cancelar

En la pantalla anterior los campos factibles de modificar corresponden a:

- **Canal:** se puede modificar el tipo de interfaz que requiere aprobación, por la que se realiza el registro de la instrucción de liquidación, pudiendo ser: archivo, GUI o ambas.
- **Dominio de instrucción:** se puede modificar el origen del dominio de la instrucción que requiere aprobación, pudiendo ser: custodia nacional, custodia internacional o ambas.
- **Tipo de operación:** se puede modificar el tipo de transacción de instrucción de liquidación que requiere aprobación, pudiendo seleccionar uno, varios o todos los tipos de transacciones.



- **Estado de coincidencia:** se puede modificar el estado de coincidencia de las operaciones que requiere aprobación, pudiendo seleccionar comparado, no comparado o ambos.
- **Nivel de aprobación:** se puede modificar subiendo o bajando el nivel de supervisión.
- **Se requiere aprobación final del DCV:** aun cuando esté disponible este campo en pantalla, no podrá ser modificado por el participante.

Una vez finalizado en registro de la información en base a lo requerido, mediante a la opción **Guardar** de la pantalla anterior, quedará habilitada la nueva configuración de aprobación para la correspondiente funcionalidad.

Las acciones de cada función y los perfiles que tienen estas funciones se encuentran detallados en el documento de “**Descripción Perfiles Estándares**”.

El cambio de nivel de supervisión aplica a los perfiles que podrán registrar, modificar y aprobar.

7. Administración de consultas

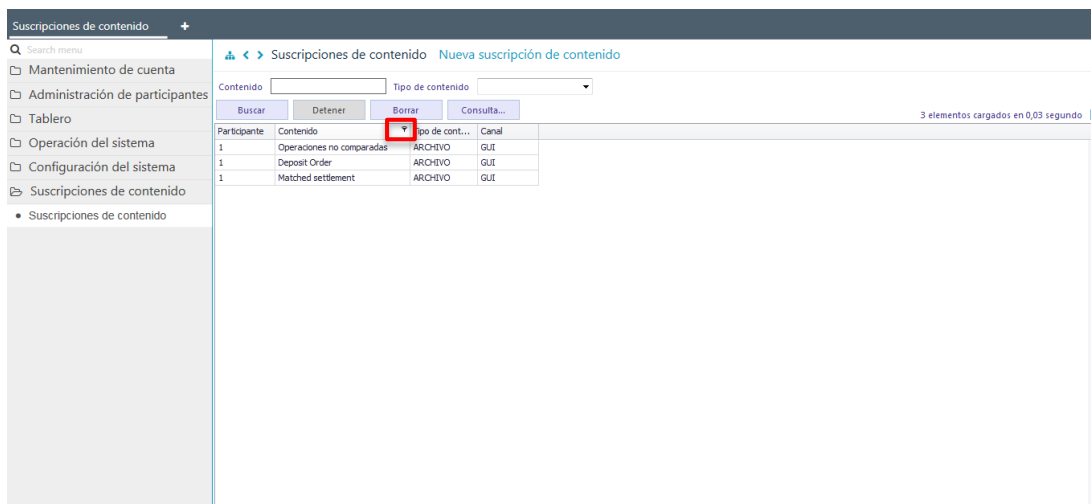
En este punto se describen cómo pueden ser utilizadas algunas de las funcionalidades que provee el sistema para administrar las consultas y los resultados de dichas consultas.

7.1. Agregar filtros de búsqueda adicionales

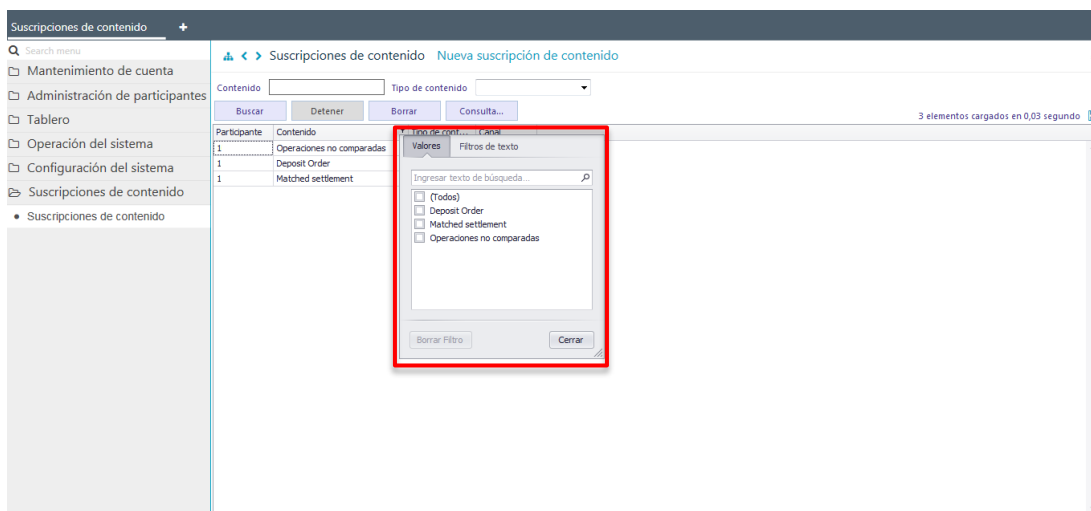
En el resultado de la consulta es factible incorporar para uno o más atributos de la tabla, filtros adicionales que permitan acotar los parámetros de búsqueda.

Lo anterior, se efectúa presionando sobre el atributo para el cual se requiere agregar un filtro adicional de búsqueda, lo cual se presenta en la siguiente pantalla:



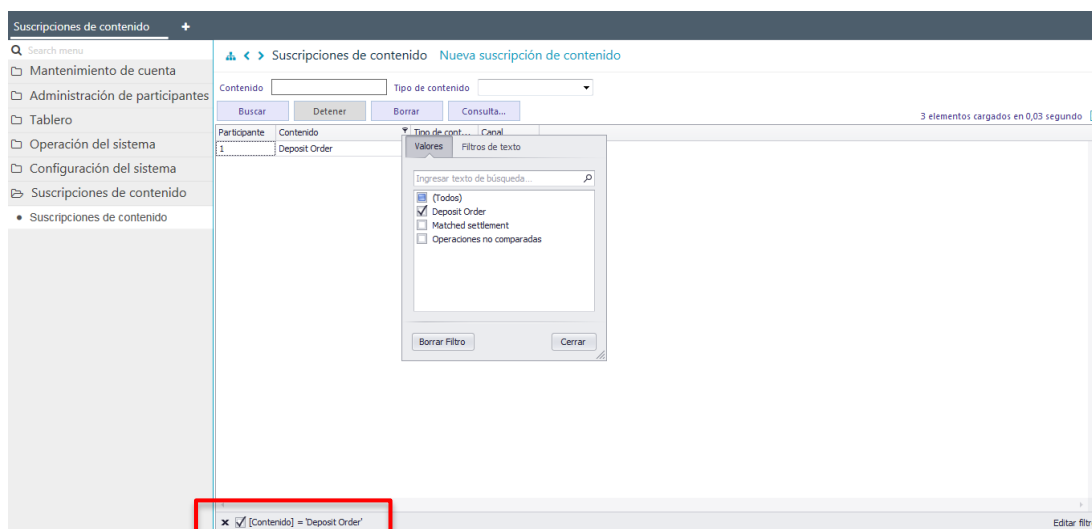


Luego presionando el botón derecho sobre la opción destacada en la pantalla anterior se desplegará el cuadro destacado en la siguiente pantalla y el cual tiene dos opciones valores y filtro de texto:



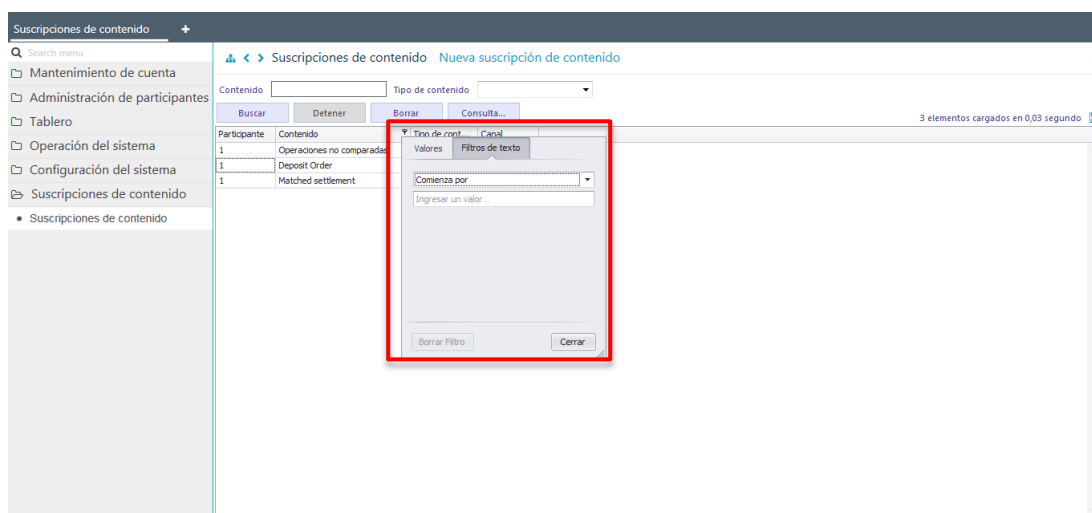
En la pantalla anterior, en la opción **Valores** se pueden seleccionar el o los datos requeridos para la consulta. En la medida que se van seleccionado los valores el sistema filtra inmediatamente los datos en la consulta en curso:





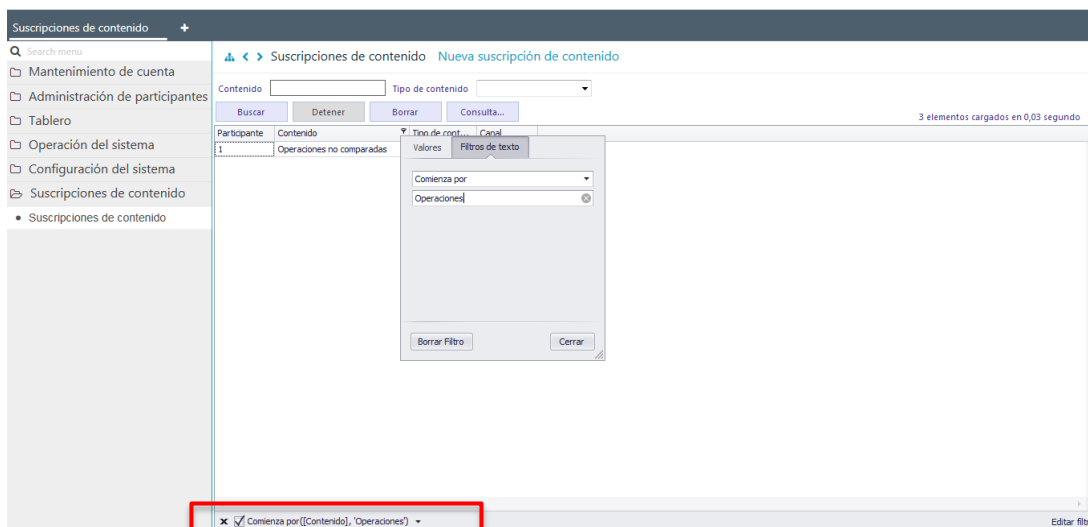
En el pie de página de la consulta se muestran los filtros activos.

Mediante la opción **Filtro de texto** se tienen más opciones para poder buscar valores específicos dentro de la consulta.



A continuación, se presenta un ejemplo:

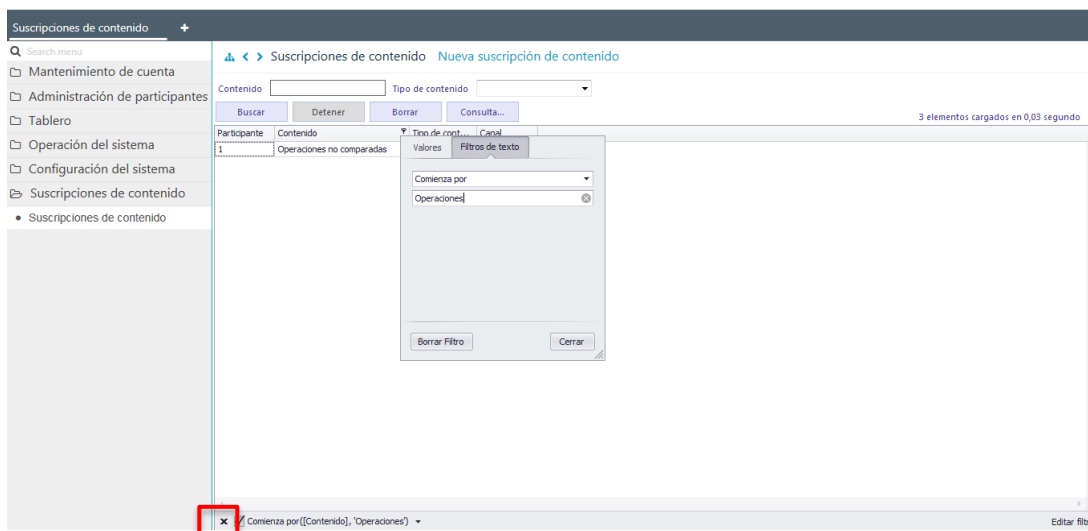




En el pie de página de la consulta se muestran los filtros adicionales activos.

7.2. Eliminar filtros de búsqueda adicionales

Para realizar la eliminación del filtro adicional de búsqueda configurado, se debe presionar sobre la **X** destacada en la siguiente pantalla:



Una vez seleccionada la **X**, se elimina el filtro adicional registrado y se despliega el resultado de la consulta original, lo que se visualiza a continuación:



Participante	Contenido	Tipo de cont...	Canal
1	Operaciones no comparadas	ARCHIVO	GUI
1	Deposit Order	ARCHIVO	GUI
1	Matched settlement	ARCHIVO	GUI

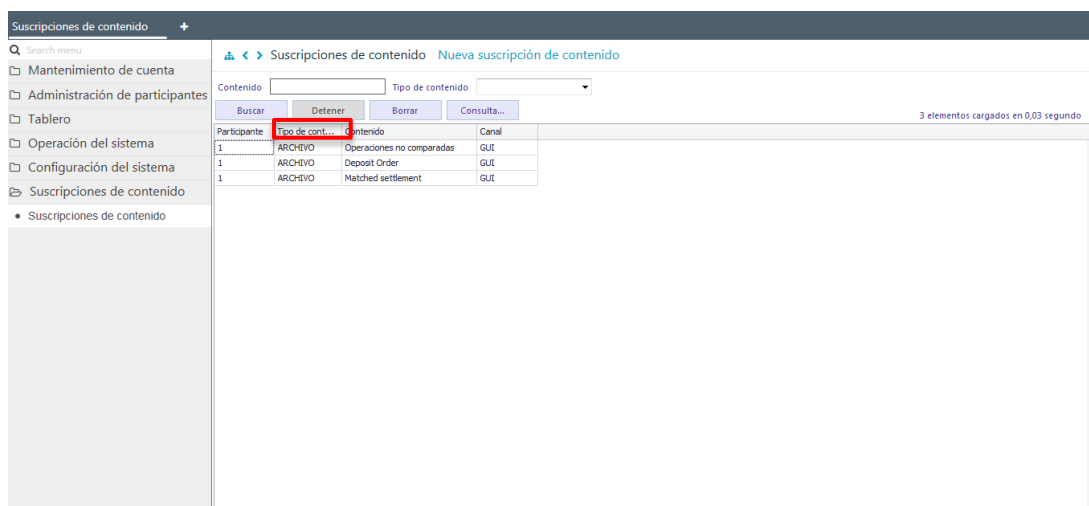
7.3. Cambiar orden tabla de resultado de consulta

El usuario podrá cambiar el orden en el cual se despliegan las columnas del resultado de una consulta, debiendo para ello arrastrar el título de la columna a cambiar desde su posición original a la posición requerida, lo cual se presente en las siguientes pantallas:

Participante	Contenido	Tipo de cont...	Canal
1	Operaciones no comparadas	ARCHIVO	GUI
1	Deposit Order	ARCHIVO	GUI
1	Matched settlement	ARCHIVO	GUI

Luego de arrastrarlo el nombre de la columna se visualizará en su nueva posición, lo que se presenta a continuación:

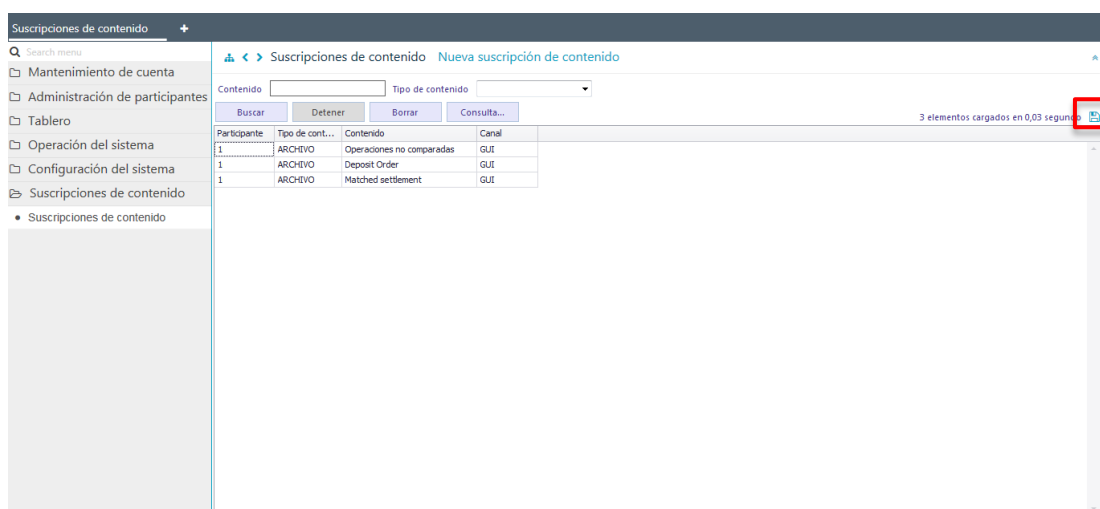




El cambio de orden se mantendrá para futuras conexiones que realice el usuario.

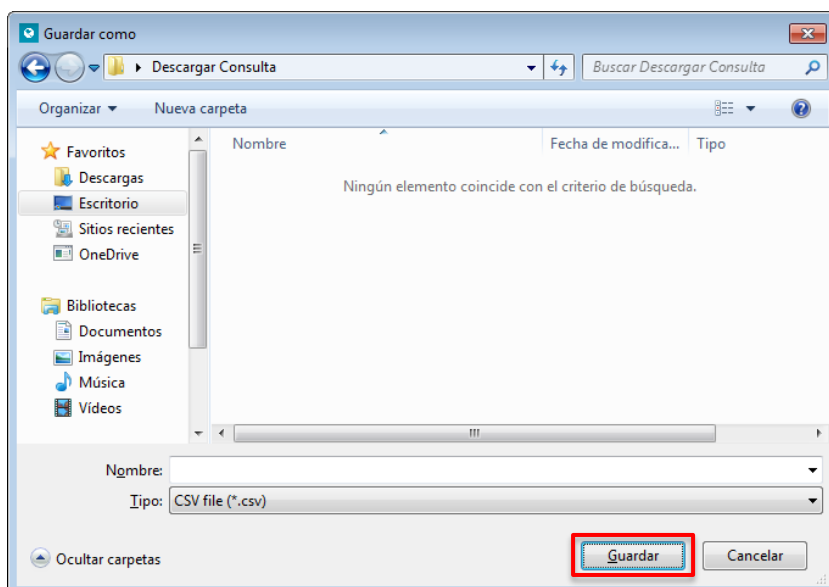
7.4. Exportar resultado de la consulta

El resultado de una consulta puede ser exportada a un archivo en formato CVS, Excel o Texto, para esto el usuario, en la pantalla de resultado de la consulta debe seleccionar el icono con la imagen de diskette y lo que se destaca en la siguiente pantalla:

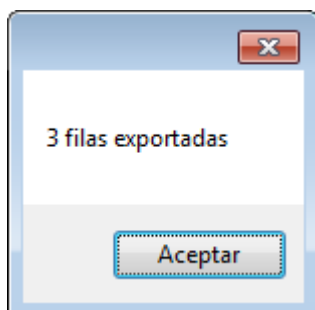


Al seleccionar el icono destacado, se desplegará en pantalla el cuadro para realizar la búsqueda de la ruta en el PC del usuario en la cual se desea guardar el archivo y detallar el nombre con el cual se guardará:





Una vez registrado el nombre del archivo y mediante la opción **Guardar**, de la pantalla anterior, el sistema confirmará la exportación de la consulta.



Cabe indicar, que en el archivo generado sólo se encontrará disponible la información visible de manera directa en pantalla, es decir, la información disponible para la consulta en pantalla mediante la opción "+", no será cargada en el archivo generado.

