

# Manual de Supervisión de Liquidación de Operaciones

Agosto 2021

Av. Apoquindo 4001, Piso 12, Las Condes, Santiago, Chile.
 Tel.: (56 2) 2393 9001
 www.dcv.cl



## DCV:

### Tabla de contenidos

1.	Introdu	icción	. 3
2.	Aproba	ciones pendientes	. 3
4.1.	Super	visión de instrucciones de liquidación una por una	. 5
Z	4.1.1.	Detalles	. 6
Z	4.1.2.	Aprobación	. 7
4.2.	Super	visión de instrucciones de liquidación masiva	. 9
Z	4.2.1.	Elementos	11
Z	1.2.2.	Aprobación	12
3.	Historia	al de aprobación1	14



## DCV:

### 1. Introducción

En este documento se detalla la funcionalidad que puede utilizar un usuario para realizar la supervisión del registro de una o más instrucciones de liquidaciones, y la funcionalidad utilizada para realizar la visualización, de todas las solicitudes de aprobación que se han generado y que han sido supervisadas por los correspondientes usuarios en el sistema, correspondiendo las funcionalidades antes citadas, a las siguientes:

- Aprobaciones pendientes
  - Aprobación de instrucciones de liquidación una por una.
  - Aprobación de instrucciones de liquidación masiva.
- Historial de aprobación

### 2. Aprobaciones pendientes

El sistema cuenta con una configuración de aprobación, que establece los niveles de supervisión para cada funcionalidad en el sistema, según corresponda. Estos niveles son: ninguno, único y doble. La forma en la cual dichos niveles de aprobación se configuran, se encuentran descritos en el "Manual de Administrador de Seguridad".

A continuación, se describe la forma de realizar la aprobación de las instrucciones de liquidación, de acuerdo con la configuración mencionada anteriormente, por lo tanto, si la aprobación está configurada en "ninguno", el registro no requerirá de aprobación y no será visualizada en este menú. En cambio, si la aprobación está configurada en "único", significa que requiere de un único usuario aprobador. La aprobación configurada en "doble", establece que se necesitan dos usuarios aprobadores. En ambos casos, se debe tener en consideración que el o los usuarios que aprueban la operación deben ser distintos entre ellos y distinto al que originó el registro.

Cabe mencionar que, las funcionalidades sujetas a supervisión para el registro de las instrucciones de liquidación están relacionadas con la creación, modificación y cancelación.

Para realizar la supervisión, el usuario debe acceder a la siguiente ruta en el sistema: Tablero – > Aprobaciones pendientes

Al ingresar a la pantalla se despliegan las instrucciones de liquidación pendientes de supervisión, que el perfil del usuario tenga asignado.



Aprobaciones pendientes +		
Q Search menu	▲ < > Aprobaciones pendientes	*
Mantenimiento de cuenta     Posiciones y operaciones     Instrumento	Actualización automática V Fecha deide V Fecha hasta V identificador a V iniciador V Tipo de información V	de infor
Instrumento     Administración de participantes	Buscar Detener Borrar Consulta 2 elementos cargados en 0.45 segundos en	do 🖪
<ul> <li>Tablero</li> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>	Aproba         Nora         Includor         Top de Información         Top de Información         Top de Información         Estado de a         Obsen Información           0         0.06-02021 (307)         001/13.251.86-3         Settlementification         I (1376) Información	ST1I ^ rans
Avisos de liquidación     Lista de control     Notificaciones de usuario		
C Reporte		
🗅 Operación del sistema		
Configuración del sistema		
<ul> <li>Carga de archivo</li> <li>Suscripciones de contenido</li> </ul>		
		*
	<	) F

A continuación, se detalla las columnas que se visualizan en la pantalla anterior.

Campo	Consideración									
Flag	Campo que permite seleccionar tantas instrucciones de liquidación como se requieran supervisar									
Aprobado por	Esta columna muestra el usuario que ha realizado la aprobación.									
Hora	Indica la fecha y hora en que se originó el registro para supervisión.									
Iniciador	Corresponde al usuario que originó el registro para supervisión.									
Tipo de información	Indica la funcionalidad que requiere de supervisión, en este caso corresponde a instrucción de liquidación.									
Identificador	Corresponde al número de la operación que requiere de aprobación									
Tipo de evento	Corresponde a la acción que requiere de supervisión: creación – modificación – cancelación.									
Número de confirmaciones de participantes requeridas	Esta columna permite identificar el nivel de supervisión que requiere la operación, es decir, 1 o 2 supervisores.									
Propietario de los datos	Muestra el código de participante asociado al usuario que originó el registro para supervisión.									
Se requiere la aprobación del DCV	El check ( $\checkmark$ ), indica que la funcionalidad requiere un nivel adicional de aprobación, el cual debe ser efectuado por el DCV.									
Estado de la Aprobación	Corresponde al estado en que se encuentra la instrucción enviada a aprobación: enviada - aprobada – rechazada.									
Otra Información	<ul> <li>Corresponde a información detallada de la instrucción de liquidación que requiere de aprobación, separada en punto y coma (;). La información contenida en el campo es la que se detalla a continuación:</li> <li>1. Fecha prevista de liquidación en formato ddmmyyyy</li> <li>2. Cuenta de valores de la parte liquidadora</li> </ul>									



3. Referencia común
4.Nombre del instrumento (identificador principal del instrumento)
5. Cantidad de liquidación
6. Instrumento (movimiento de valores): entregar o recibir
7. Contraparte de liquidación: código de participante
8. Contraparte liquidadora: participante informante / nombre
abreviado

#### 4.1. Supervisión de instrucciones de liquidación una por una.

En este caso si el usuario requiere aprobar o rechazar una operación en particular, puede identificar visualmente la operación en la pantalla o puede realizar la búsqueda mediante la aplicación de los filtros destacados en la siguiente pantalla:

Aprobaciones pendientes +															
Q Search menu	<u>т</u> < > 4	▲ < > Aprobaciones pendientes													
Mantenimiento de cuenta	Actualización	tualización automática 🖉 Fecha desde 🗐 🐨 Fecha hasta 🗍 🐨 Identificador de info													
Posiciones y operaciones	Iniciador			1	lipo de informa	tión		~	]						
<ul> <li>Administración de participantes</li> </ul>	Buscar	Detener	Borrar	Consulta							2	elementos cargados e	n 0,45 segundo  🖺		
∋ Tablero	Aproba.	Hora 30-06-2021 15:07	Iniciador 1001/13.251.826-2	Tipo de infor SettlementInst	. • 7 Identific	idor InstructionReference[	Tipo de e CREATE	Númer	Propi 1001	Se requiere	Estado de a Submitted	Otra información 30062021:10715:IDL3	-300621:ABEST1( ~		
Aprobaciones pendientes		14-05-2021 10:58	8 1001/18.228.340-1	SettlementInst	ruct [11378]	instructionReference[	CREATE	1	1001		Submitted	Free of payment exter	rnal account trans		
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>															
Lista de control															
Notificaciones de usuario															
Operación del sistema															
<ul> <li>Configuración del sistema</li> </ul>															
🗅 Carga de archivo															
Suscripciones de contenido															
													-		
	+ ⊂ × √ [Tipo de	e información] = 'Sett	ementInstruction'										⊦ Editar filtro		

Una vez identificada la instrucción de liquidación que requiere de supervisión, presionando el botón derecho sobre el registro se desplegará la opción **Aprobar o Rechazar**, la cual se debe seleccionar para continuar, tal como se visualiza en las siguientes pantallas:





Aprobaciones pendientes +													
Q Search menu	<b>₄ &lt; &gt;</b> Ap	robaciones	pendientes										*
🗅 Mantenimiento de cuenta									1			_	
Posiciones y operaciones	Actualización au	tomática		~ F	echa desde				Fecha	hasta 🛄			Identificador de infor
🗅 Instrumento	Iniciador				ipo de información			~					
Administración de participantes	Buscar	Detener	Borrar	Consulta							2	elementos cargado:	s en 0,45 segundo  🖺
D. Tablero	Aproba	Hora	Iniciador	Tipo de infor	▲ <sup>♥</sup> Identificador		Tipo de e	Númer	Propi	Se requiere	Estado de a	. Otra información	
		30-06-2021	Aprobar o rechaza		[11378] Inst	uctionReference[	CREATE	1	1001		Submitted	30062021;10715;1 Free of payment e	cternal account trans
Aprobaciones pendientes			Copiar	Ctrl+C									
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>		_											
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>													
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>													
🗅 Reporte													
🗅 Operación del sistema													
🗅 Configuración del sistema													
🗅 Carga de archivo													
🗅 Suscripciones de contenido													
										_			
	🗙 🗹 (Tipo de in	nformación] = 'Set	tlementInstruction'										Editar filtro

#### 4.1.1. Detalles

En la pantalla **Detalles** se muestra la información ingresada, que requiere de supervisión por el usuario. En algunos casos, existe información adjunta que el usuario puede descargar para poder validar en detalle la información registrada.

Aprobar o rech	nazar	-	
DCV:	•		Detalles
Detalles	Detailes Type here to search properties		ĥ
Aprobacion	[es-CL]Property	Valor	
	✓ Elementos básicos de la instrucción		
	Parte instructora	BCO	0 0
	Parte liquidadora	BCO	0 0
	Cuenta de valores	100 1000	0 C
	Titular/Propietario	BANCO .	0 C
	Referencia de la instrucción	XPW210514jANnB	U
	Movimiento de valores	Entregar	
	Nombre del instrumento	ARPL02	
	ISIN del instrumento	CLP989973050	0 1
	Tipo de cantidad / cantidad	UNITS / 20	
	Tipo de operación	Traspaso de cuenta externa	
	Tipo de pago	Libre de pago	
	Sentido de pago	Abono	
	Método de liquidación	LBTR	
	▼ Detalles de la contraparte		
	Contranarta da liquidación	PANCOESTADO	
			ළු 🖺
	Atr	ás Siguiente Cancelar	Finalizar





Una vez desplegada la información, mediante la opción **Siguiente** de esta misma pantalla, el sistema le permitirá al usuario avanzar para efectos de continuar con la supervisión.

Atrás	Siguiente	Cancelar	Finalizar

#### 4.1.2. Aprobación

En la pantalla **Aprobación**, el usuario puede seleccionar **Aprobar o rechazar** la instrucción de liquidación. Como se muestra en las siguientes pantallas.

Aprobaciones pendientes 🗙 🕂								
Q Search menu	*	Aprobar o rech	azar					
🗅 Mantenimiento de cuenta		·dev	/•• CUSTODIAMOS HO	Y				Aprobación
Posiciones y operaciones			• EL VALOR DEL MAÑ	IANA				
🗅 Monitoreo de liquidación		Detalles	Aprobar o rechazar					
🗅 Eventos de capital		Aprobación	Comentario					
🗅 Instrumento								
🗅 Administración de participantes								
≥ Tablero								
Aprobaciones pendientes								
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>	=							
<ul> <li>Avisos de prendas</li> </ul>								
<ul> <li>Conciliación</li> </ul>								
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>								
<ul> <li>Vínculo manual</li> </ul>								
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>								
🗅 Tarifas y facturas								
🗅 Reporte								
🗅 Prenda								
🗅 Operación del sistema								
🗅 Configuración del sistema			L					
🗅 Carga de archivo					Atrás	Siguiente	Cancelar	Finalizar

Cabe mencionar que existen operaciones que, para otorgarles un nivel de seguridad adicional, la supervisión está sujeta al ingreso del código del token IDSegura, tal como lo muestra la siguiente pantalla.





• Aprobar o rec	hazar	_		×
DCV:	•		Aj	probación
Detalles Aprobación	- Aprobar o rechazar Aprobar o rechazar Comentario			
	Next token Ingrese el siguiente tóken de IDSegura Token IDSegura ACEPTAR Cance	×		

Una vez ingresado el Token IDSegura, mediante la opción **Aceptar** de esta misma pantalla, se supervisará la instrucción de liquidación. Mediante la opción **Cancelar**, se puede dejar sin efecto la aprobación.

ACEPTAR	Cancelar			
ACEPTAR  Aprobaciones pendientes  Anotenimiento de cuenta  Posiciones y operaciones  Monitoreo de liquidación  Eventos de capital  Instrumento Administración de participu  Administración de participu  Administración de participu  Avisos de liquidación  Avisos de pendas  Conciliación  Lista de control  Vinculo manual  Notificaciones de usuano  Tarifas y facturas	Cancelar	Azzar Custopcia.Mos P Aprober o mechazar Aprober o mechazar Comentano	IOY I aprobar Aprobado correctamente Aceptar	Arctución
🗅 Reporte				
🗅 Prenda				
Operación del sistema				
Configuración del sistema		F		
🗅 Carga de archivo			Atria Siguente	Cancelar Procesando





Mediante la opción **Aceptar** de esta misma pantalla, se finaliza con la supervisión de la instrucción de liquidación.



En caso de requerir de un solo aprobador, con esta acción quedaría supervisada la instrucción de liquidación y ya no estará disponible en la consulta de aprobaciones pendientes.

En el caso de que la instrucción de liquidación requiera de 2 usuarios aprobadores, continuará apareciendo en la consulta de aprobaciones pendientes hasta que complete la cantidad de aprobadores requeridos y en la columna **Aprobado por**, se muestra el usuario que realizó la primera supervisión, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Aprobaciones pendientes Aprobacio	ones	pendiente	s 🕇													
Q Search menu	4	< > Ap	robacio	nes pe	endientes											,
🗅 Mantenimiento de cuenta													_			
Posiciones y operaciones	Actu	ctualización automática				~	Fech	a desde					Fecha hasta			dentifi
🗅 Monitoreo de liquidación	Inici	Iniciador					Prop	ietario de los datos				4	Tipo de informa	tión	`	<u></u>
🗅 Eventos de capital		Buscar	Dete	ener	Borrar	Consulta			_					34	elementos cargados en 0,09 s	egundo 📙
🗅 Instrumento		Aproba	Hora 14-05-202	1 10-58	Iniciador	SettlementTortruction		[11378] Instruction		po de e	Numer	Propietari	Se requiere la a	Estado de a	Otra informacion	unt transl a
	H		31-05-202	1 17:46	22001/26	SettlementInstructio	n	[11378] Instruction	le 05	REATE	1	1016		Submitted	01062021:1016091:1010-02:A	MENDRA
Administración de participantes			31-05-202	1 17:47	22001/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionR	te CF	REATE	1	1016		Submitted	01062021;1016008;1010-3;AB	EST06;5;
∋ Tablero			03-06-202	1 18:30	1012/13	SettlementInstructio	n	[11398] InstructionR	te CF	REATE	1	1012		Submitted	04062021; 1012002; 1016-5; AB	EST06;50
<ul> <li>Aprohaciones pondientes</li> </ul>			03-06-202	1 18:30	1012/13	SettlementInstruction	n	[11398] InstructionR	le OF	REATE	1	1012		Submitted	04062021; 1012096; 1016-3; IT	AUCORP;
<ul> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>			22-06-202	1 14:50	1016/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionR	le CF	REATE	1	1016		Submitted	23062021;72594134;TR-EX-22	06001;PE
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>			22-06-202	1 15:15	1016/26	SettlementInstructio	n	[11402] InstructionR	Re CF	REATE	1	1016		Submitted	23062021; 1016008; TR-EXT-22	06002;BF
<ul> <li>Avisos de prendas</li> </ul>			22-06-202	1 15:17	1016/26	SettlementInstructio	n	[11402] InstructionR	le CF	REATE	1	1016		Submitted	23062021; 1016134; TR-EX-220	60003;BF
9. Conciliación			30-06-202	1 15.07	1001/13	SettlementInetructio	0	[11378] Instruction	20 CC	DEATE	1	1001		Submitted	30062021+10715+TDL3-300621	AREST 10
	4	22001/26	. 07-07-202	1 11:20	22001/sw	SettlementInstructio	n	[1] InstructionRefere	e CF	REATE	1	22001		Submitted	07072021; 10032; test 1; LTM; 1.	0000;Rec
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>			07-07-202	1 11:20	22001/9//	SettlementInstructo	n -	[1] InstructionRefer	e u	REATE		22001		Submitted	07072021;10032;test2;LTM;1.	0000;kec
<ul> <li>Vínculo manual</li> </ul>			07-07-202	1 11:20	22001/sw	Settlementaristructio	n	[1] InstructionRefere	e UF	REATE		22001		Submitted	07072021;10052;test1;E1M;1.	0000;Rec
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>																
Tarifas y facturas																
🗅 Reporte																
🗅 Prenda																
Operación del sistema																

Para realizar la segunda aprobación, otro usuario debe realizar los mismos pasos mencionados anteriormente en este manual, teniendo presente que deben ser usuarios distintos.

#### 4.2. Supervisión de instrucciones de liquidación masiva

En este caso, si el usuario requiere realizar la aprobación o rechazo masivo de instrucciones de liquidación, puede identificarlas visualmente o puede realizar la búsqueda mediante la aplicación de los filtros disponibles en la siguiente pantalla:





Aprobaciones pendientes +													
Q Search menu	# < > Ap	probaciones p	endientes										*
🗅 Mantenimiento de cuenta						-			1				
Posiciones y operaciones	Actualización au	tomática		~	Fecha desde				Fecha	hasta 🔲			Identificador de infor
🗅 Instrumento	Iniciador				Tipo de información			~					
Administración de participantes	Buscar	Detener	Borrar	Consulta							2	elementos cargados	en 0,45 segundo  🖺
C> Tablero	Aproba	Hora	Iniciador	Tipo de infor	. • ° Identificador		Tipo de e	Númer	Propi	Se requiere	Estado de a	Otra información	
		30-06-2021 15:07 14-05-2021 10:58	1001/13.251.826-2 1001/18.228.340-1	Settlementins	truct [11378] Instr truct [11378] Instr	uctionReference[	CREATE	1	1001		Submitted	Free of payment ex	ternal account trans
Aprobaciones pendientes													
Lista de control													
Notificaciones de usuario													
🗅 Reporte													
Operación del sistema													
Configuración del sistema													
🗅 Carga de archivo													
🗅 Suscripciones de contenido													
													-
	★ ✓ Tipo de in	nformación] = 'Settle	mentInstruction'										⊧ Editar filtro

Una vez identificadas las instrucciones de liquidación a supervisar de forma masiva, el usuario puede seleccionar varias o todas las instrucciones de liquidación que se muestran en la pantalla, haciendo click en el campo respectivo ( $\checkmark$ ).

Aprobaciones pendientes +												
Q Search menu	A < > Ar	probaciones p	endientes									^
🗅 Mantenimiento de cuenta								-				
Posiciones y operaciones	Actualización au	itomática		✓ Fecha	desde			Fecha	hasta 🔲			entificador de infor
🗅 Instrumento	Iniciador			Tipo d	e información			·				
Administración de participantes	Buscar	Detener	Borrar	Consulta						2	elementos cargados en	0,06 segundo  🖺
Ca. Tablara	Aproba	Hora	Iniciador	Tipo de infor • 9	Identificador	Tipo de e	Númer	Propi	Se requiere	Estado de a	Otra información	
	N N	03-06-2021 18:30	1012/13.251.826-2	SettlementInstruct	[11398] InstructionReferen	CREATE	1	1012		Submitted	04062021;1012002;10	16-5;ABES106;51 ~
<ul> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>		00 00 2021 20100	1012,1012011020 2	octoenen an oo occin	[11030] 1100 decontenero	actin create	-	1012		Sabilitada	01002021/1012030/10	10 0/11/10/00/01 /
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>	<b>v</b>											
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>												
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>												
🗅 Reporte												
🗅 Operación del sistema												
🗅 Configuración del sistema												
🗅 Carga de archivo												
🗅 Suscripciones de contenido												
									_			· ·
	Y II Tino da il	nformación] = 'Sattle	mantTortruction'									Editor filtro
	▲ M [ubo de li	mormation) = Setue	americanse deuter									cuitar nitro

Una vez identificadas y seleccionadas las instrucciones de liquidación que requieren de supervisión, presionando el botón derecho sobre cualquiera de los registros seleccionados, se desplegará la opción **Aprobar o Rechazar**, la cual debe ser seleccionada para continuar con la supervisión, tal como se visualiza en la siguiente pantalla:





Aprobaciones pendientes +	
Q Search menu	🛦 🔇 > Aprobaciones pendientes
<ul> <li>Mantenimiento de cuenta</li> <li>Posiciones y operaciones</li> </ul>	Actualización automática 🖉 Fecha hasta 🗍 🐨 identificador de info
🗅 Instrumento	Iniciador Tipo de información V
Administración de participantes	Docker         Detener         Dorral         Computation         2 elementos cargados en 0,06 segundo         2           Aproba         Hora         Iniciador         Tipo de información         Tipo de e         Númer         Propli         Se requiere         Estado de a         Otra información
<ul> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>	03 06-2021 18:30         1012/13.25.1326-2         SettlementInstruct         [11398] InstructionReference[         CREATE         1         1012         Submitted         04062021;1012002;1016-5;ABEST06;9           03 06-2021 18:30         1012/13.25         Aprobar o rechazar         InorReference[         CREATE         1         1012         Submitted         04062021;101209;1016-5;174UCORP;
<ul><li>Avisos de liquidación</li><li>Lista de control</li></ul>	Copiar Ctrl+C
Notificaciones de usuario	
C Reporte	
Operación del sistema	
Configuración del sistema	
🗅 Carga de archivo	
Suscripciones de contenido	
	🗙 🕅 [Tipo de información] = SettlementInstruction' Editar filtro

#### 4.2.1. Elementos

En la pantalla **Elementos** se muestra la información de cada una de las instrucciones de liquidación seleccionadas que requieren ser supervisadas de forma masiva.

El usuario puede seleccionar una instrucción de liquidación, haciendo click sobre cada una de las líneas de la parte izquierda de la pantalla, con la finalidad de visualizar, en la parte derecha de la pantalla, información detallada de la instrucción de liquidación a supervisar.

Aprobar o re	chazar			- 🗆 X
DCV	֥			Elemento
	Elementos			
Elementos	Hora Iniciador Tipo de evento Otra información	Type here to search properties		9
Aprobación	05-06-2021 18:30:28 13:251.826-2 New 04062021:1012002;1016-5:ABEST06:50;A	[es-CL]Property	Valor	
	03-06-2021 18:30:54 13.251.826-2 New 04062021;1012096;1016-3;ITAUCO	✓ Elementos básicos de la instrucción		
		Parte instructora	BANCOESTADO	0 0
		Parte liquidadora	BANCOESTADO	0 0
		Cuenta de valores	1012002	0 0
		Titular/Propietario	BANCO DEL ESTADO DE CHILE	0 0
		Referencia de la instrucción	XPW210603QAlmG	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Movimiento de valores	Recibir	0
		Nombre del instrumento	ABEST06	
		ISIN del instrumento	CLP989972698	0 0
		Tipo de cantidad / cantidad	UNITS / 50	
		Tipo de operación	Operación	
		Tipo de pago	Contra pago	
		Sentido de pago	Cargo	
		Moneda / Monto de liquidación	CLP / 50	
		Método de liquidación	LBTR	
		Contraparte de liquidación	BCI	0 🗋 -
	Biminar			40 B
			Atrás Siguiente Cancelar	Finalizar

Una vez desplegada la información de las instrucciones de liquidación, mediante la opción **Siguiente** de esta misma pantalla, el sistema le permitirá al usuario avanzar para efectos de continuar con la supervisión masiva.

Atrás	Siguiente	Cancelar	Finalizar





Por el contrario, si el usuario desea eliminar una operación del grupo a supervisar, mediante la opción **Eliminar** de esta misma pantalla, el sistema le permitirá al usuario eliminar el registro de la instrucción de liquidación, no siendo considerada en la supervisión masiva.

Eliminar
----------

#### 4.2.2. Aprobación

En la pantalla de **Aprobación**, el usuario puede seleccionar **Aprobar o rechazar**, para efectos de gatillar la aprobación o rechazo masivo de las instrucciones de liquidación. Lo cual se muestra en las siguientes pantallas.

CUSTODIAMOS HOY EL VALOR DEL MAÑA	NA				
Aprobaciones pendientes 🗙 🕂					
Q Search menu	Aprobar o rec	hazar			
🗅 Mantenimiento de cuenta	:de	Custodiamos ho	Y		Aprobación
Posiciones y operaciones		Aprobar o rechazar	IANA		
🗅 Monitoreo de liquidación	Detalles	Aprobar o rechazar			
🗅 Eventos de capital	Aprobación	Comentario		,	
🗅 Instrumento					
🗅 Administración de participantes					
≥ Tablero					
<ul> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>					
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>	=				
<ul> <li>Avisos de prendas</li> </ul>					
<ul> <li>Conciliación</li> </ul>					
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>					
<ul> <li>Vínculo manual</li> </ul>					
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>					
🗅 Tarifas y facturas					
🗅 Reporte					
🗅 Prenda					
🗅 Operación del sistema					
🗅 Configuración del sistema		<u> </u>			
🗅 Carga de archivo	-		Atrás	Siguiente Cancelar	Finalizar

Cabe mencionar que hay operaciones que, para otorgarles un nivel de seguridad adicional, la supervisión está sujeta al ingreso del código del token IDSegura, tal como lo muestra la siguiente pantalla.



## DCV:

Aprobar o rec	nazar			_		$\times$
DCV:	•				Aprot	bación
Detalles Aprobación	Aprobar o rechazar Aprobar o rechazar Comentario	) aprobar		Y		
	Next token Ingrese el siguiente tóken de IDSegu Token IDSegura	jura	ACEPTAR Can	Celar		

Una vez ingresado el Token IDSegura y con solo una firma RSA, mediante la opción **Aceptar** de esta misma pantalla, se aprobarán o rechazarán de forma masiva, todas las instrucciones de liquidación que requieren un nivel de seguridad adicional. Mediante la opción **Cancelar**, se puede dejar sin efecto la aprobación o rechazo.



Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2021 Gerencia de Planificación, TI y Finanzas





Mediante la opción **Aceptar** de esta misma pantalla, se finaliza con la supervisión masiva de instrucciones de liquidación.



En caso de requerir de un solo aprobador, con las acciones antes detalladas quedarían supervisadas las instrucciones de liquidación y ya no estará disponible en la consulta de aprobaciones pendientes.

En el caso de que las instrucciones de liquidación requieran de 2 usuarios aprobadores, continuará apareciendo en la consulta de aprobaciones pendientes hasta que complete la cantidad de aprobadores requeridos y en la columna **Aprobado por**, se muestra el usuario que realizó la primera supervisión, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Aprobaciones pendientes Aprobacio	nesi	nendiente	• +													
Aprobaciones pendientes Aprobacio	ines	pendiente.														
Q Search menu	4	< > Ap	robacion	es pei	ndientes											4
Mantenimiento de cuenta			_						_							_
Posiciones y operaciones	Actu	alización au	tomática			~	Fech	na desde					Fecha hasta			Identifi
Monitoreo de liquidación	Inicia	ador	L	_			Prop	pietario de los datos				4	Tipo de informa	ión	`	~
Eventos de capital		Buscar	Deten	er	Borrar	Consulta								34	elementos cargados en 0,09 s	egundo 📙
		Aproba	Hora	•	Iniciador	Tipo de información		Identificador	Π	ipo de e…	Númer	Propietari	Se requiere la a	Estado de a	Otra información	
🗅 Instrumento			14-05-2021	10:58	1001/18	SettlementInstruction	n	[11378] InstructionRe	e 0	REATE	1	1001		Submitted	Free of payment external acco	ount transi 🗠
Administración de participantes			31-05-2021	17:46	22001/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionRe	e 0	REATE	1	1016		Submitted	01062021;1016091;1010-02;4	ALMENDR/
			31-05-2021	17:47	22001/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionRe	e 0	REATE	1	1016		Submitted	01062021;1016008;1010-3;AE	BEST06;5;
∋ Tablero			03-06-2021	18:30	1012/13	SettlementInstruction	n	[11398] InstructionRe	e 0	REATE	1	1012		Submitted	04062021; 1012002; 1016-5; AE	BEST06;50
<ul> <li>Aprobaciones pendientes</li> </ul>			03-06-2021	18:30	1012/13	SettlementInstruction	n	[11398] InstructionRe	e 0	REATE	1	1012		Submitted	04062021; 1012096; 1016-3; IT	AUCORP;
			22-06-2021	14:50	1016/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionRe	e 0	REATE	1	1016		Submitted	23062021;72594134;TR-EX-22	206001;PE
<ul> <li>Avisos de liquidación</li> </ul>			22-06-2021	15:15	1016/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionRe	e 0	REATE	1	1016		Submitted	23062021; 1016008;TR-EXT-22	206002;BF
<ul> <li>Avisos de prendas</li> </ul>			22-06-2021	15:17	1016/26	SettlementInstruction	n	[11402] InstructionRe	e 0	REATE	1	1016		Submitted	23062021; 1016134;TR-EX-220	060003;BF
o. Conciliación		_	30-06-2021	15:07	1001/13	SettlementInstruction	n	[11378] InstructionRe	e 0	REATE	1	1001		Submitted	30062021; 10715; IDL 3-300621	L;ABEST10
Conciliación		22001/26	7-07-2021	11:20	22001/sw	SettlementInstruction	n	<ol> <li>InstructionRefere.</li> </ol>	a	REATE	1	22001		Submitted	07072021; 10032; test1; LTM; 1.	.0000;Rec
<ul> <li>Lista de control</li> </ul>			07-07-2021	11:20	22001/sw	SettlementInstruction	n	<ol> <li>InstructionRefere.</li> </ol>	a	REATE	1	22001		Submitted	07072021;10032;test2;LTM;1	.0000;Rec
<ul> <li>Vínculo manual</li> </ul>			07-07-2021	11:20	22001/sw	SettlementInstruction	n	[1] InstructionRefere.	a	REATE	1	22001		Submitted	07072021;10032;test1;LTM;1.	.0000;Rec
<ul> <li>Notificaciones de usuario</li> </ul>																
Tarifas y facturas																
🗅 Reporte																
🗅 Prenda																
Operación del sistema																

Para realizar la segunda aprobación, otro usuario debe realizar los mismos pasos mencionados anteriormente en este manual, teniendo presente que deben ser usuarios distintos.

### 3. Historial de aprobación

La consulta historial de aprobación le permite al usuario, visualizar el detalle todas las solicitudes de supervisión realizadas en el sistema; las que fueron enviadas a aprobación, las aprobadas y las rechazadas.

Para consultar el historial de aprobación se debe acceder a la siguiente ruta en el sistema: **Operación del sistema – > Historial de aprobación** 

Para visualizar las aprobaciones realizadas se pueden utilizar los filtros de búsqueda destacados en la siguiente pantalla:





Historial de aprobación 🔸	
Q Search menu	🚠 < > Historial de aprobación
🗅 Mantenimiento de cuenta	Namba de avante y Tasa de la demantée y Tasa de la demantée y
Posiciones y operaciones	Volmo de dispanto en la fuelo de acestación de acestación final en la fuelo de acestación final en la fuelo de acestación en la fuelo de acestación final en l
🗅 Instrumento	
Administración de participantes	Bucar Defener Borar
🗅 Tablero	Vora Too de información Identificador de negocio Topo de evento Revisión Nivel de aprobación Comentario Participante Nombre de usuario Estado de aprobación
🗅 Reporte	
🗁 Operación del sistema	
Historial de aprobación	
<ul> <li>Historial de la lista de control</li> </ul>	
Sistema	
<ul> <li>Configuración de usuario</li> </ul>	
Configuración del sistema	
🗅 Carga de archivo	
🗅 Suscripciones de contenido	
	•

Una vez que se ejecute la consulta de la solicitud de aprobación, en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todas las solicitudes de aprobaciones que cumplen con los criterios establecidos, pudiendo visualizar el usuario que ha enviado, aprobado o rechazado la instrucción de liquidación, el estado de la aprobación, entre otra información, tal como se muestra en las siguientes pantallas:

Historial de aprobación +									
Q Search menu	4 < > Hist	torial de aproba	ción						*
🗅 Mantenimiento de cuenta			The set of second se				n Bertitte		
Posiciones y operaciones	Nombre de usuar	10 [2] 30,07,20	21 Ex Alexandre		ipo de informaci	ion	<ul> <li>Revision</li> </ul>		
🗅 Instrumento	recha desde	1000720	a la tecna		stado de aproba	ación	Estado de	probación final	
🗅 Administración de participantes	Ruccar	Detener	Porrar						
🗅 Tablero	Hora	Tipo de información	Identificador de negocio	Tipo de evento	Revisión Nr	ivel de aprobación Co	mentario Participante	Nombre de usuario	Estado de aprobación
C Reporte	30-07-2021 9:47	SettlementInstruction	[11378] InstructionReference[XPW210730	6J0j] CREATE	44.670	1	1001	13.351.259-4	Approved ^
⊖ Operación del sistema	30-07-2021 9:46	SettlementInstruction	[11378] InstructionReference[XPW210730	6J01 CREATE	44.670	1	1001	14.019.779-3	Submitted
Historial de aprobación									
<ul> <li>Historial de la lista de control</li> </ul>									
<ul> <li>Sistema</li> </ul>									
<ul> <li>Configuración de usuario</li> </ul>									
🗅 Configuración del sistema									
🗅 Carga de archivo									
Suscripciones de contenido									
									-
	4 🤇 👘					)			

Cabe señalar que, presionando el botón derecho sobre la solicitud de aprobación a consultar en estado "enviada", se despliega la opción **Detalles**, una vez seleccionada, es posible visualizar información específica de la instrucción enviada a aprobar, como es posible observar en las siguientes pantallas:





Historial de aprobación +													
Q Search menu	<b>▲ &lt; &gt;</b> Hist	torial de apro	bación										
🗅 Mantenimiento de cuenta	Nambas da una				-		<ul> <li>Time do in</li> </ul>				Davisión		
Posiciones y operaciones	Forba dordo	IO [] 30-0	2021	A la facha		-	Ectado do	anomación			Estado do	anrahadián fir	
🗅 Instrumento	Identificador de r					<u></u>		aprobación			Enddo de	aprobación m	
Administración de participantes	Buscar	Detener	Borrar	]									
🗅 Tablero	Hora	Tipo de informació	n Identificador d	e negocio Tipo d	e evento Revis	ión Nivel c	de aprobación	Coment	Parti	Nombre de usuario	Estado de	2 elemento: Estado de	s cargados en 0,06 segundo 🚦
🗅 Reporte	30-07-2021 9:47	SettlementInstruc	tion [11378] Instru	ctionR CREAT	TE 4	4.670	1		1001	13.351.259-4	Approved	Approved	30072021;1001108;Prueba E
Operación del sistema	30-07-2021 9:46	SettlementInstruc	tion [11378] Instru	ctionR CRE	Detalles	a 4 at	1		1001	14.019.779-3	Submitted	Approved	30072021; 1001108; Prueba E
Historial de aprobación					Copiar		Ctrl+C						
<ul> <li>Historial de la lista de control</li> </ul>								-					
<ul> <li>Sistema</li> </ul>													
<ul> <li>Configuración de usuario</li> </ul>													
🗅 Configuración del sistema													
🗅 Carga de archivo													
🗅 Suscripciones de contenido													

es	-CL]Property	Valor			
Ŧ	Elementos básicos de la instrucción				
	Parte instructora	BCO		Ľ	
	Parte liquidadora	BCO (	0	Ľ	
	Cuenta de valores	1001108		Ľ	
	Titular/Propietario	BANCO		Ľ	
	Referencia de la instrucción	XPW210730o6J0j			
	Movimiento de valores	Entregar			
	Nombre del instrumento	BFAL-G1217			
	ISIN del instrumento	CL0002412212		Ľ	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
	Tipo de cantidad / cantidad	FACE_AMOUNT / 1.000			
	Tipo de operación	Operación			
	Tipo de pago	Contra pago			
	Sentido de pago	Abono			
	Moneda / Monto de liquidación	CLP / 1.000			

