

Manual de Reportes (Plataforma DCVe)

Agosto 2022



Tabla de contenidos

1.	Introducción.....	5
2.	Resumen general de reportes.....	6
3.	Reportes intradía.....	11
3.1.	ADR - Certificado de operaciones.....	12
3.2.	R115 - Certificado de posición electrónico.....	16
3.2.1.	R115A- Certificado de posición electrónico total - regulado.....	16
3.2.2.	R115B- Certificado de posición electrónico total - no regulado.....	21
3.2.3.	R115C- Certificado de posición electrónico parcial regulado.....	26
3.2.4.	R115D- Certificado de posición electrónico parcial no regulado.....	30
3.3.	R137A - Informe de operaciones de prenda (solicitud).....	35
3.4.	R191 - Resumen por vendedor.....	36
3.5.	R192 - Consulta agregada de operaciones.....	38
4.	Reportes persistentes.....	39
4.1.	Recuperación y descarga de reportes de generación automática.....	41
4.1.1.	Recuperar reporte o archivo a participante.....	41
4.1.2.	Recuperar reporte o archivo para un mandante.....	45
4.1.3.	Recuperar reporte o archivo a emisores.....	48
4.2.	búsqueda de los reportes de forma agrupada, en base a la similitud de campos solicitados.....	51
4.2.1.	Grupo 1.....	51
4.2.1.1.	R013- Cartola de capital.....	51
4.2.1.2.	R013I-Cartola de capital emisor.....	51
4.2.2.	Grupo 2.....	52
4.2.2.1.	R020- notificación de vencimiento a depositante.....	52
4.2.2.2.	R020C - notificación de vencimientos a cuentas de depositantes.....	52
4.2.2.3.	R083- Cartola trimestral de mandantes.....	52
4.2.2.4.	Art104- Cartola de movimientos instrumentos acogidos art. 104 LIR (Excel) 53	53
4.2.2.5.	R085- DDC distribución de cobros.....	53
4.2.3.	Grupo 3.....	53
4.2.3.1.	R055- DDP distribución de pagos.....	54

Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022



4.2.4. Grupo 4.....	54
4.2.4.1. R062- Informe anual de intereses pagados.....	54
4.2.5. Grupo 5.....	55
4.2.5.1. R075- Certificado de cierre de registro para emisor.....	55
4.2.6. Grupo 6.....	56
4.2.6.1. R109 - Informe de pactos diario.....	56
4.2.6.2. R129- Informe catálogo de instrumentos.....	56
4.2.6.3. R150- Valores mantenidos por la industria - BCCH.....	57
4.2.6.4. R156- Informe diario de transacciones para participantes.....	57
4.2.6.5. R157- Vencimientos por tipo.....	57
4.2.7. Grupo 7.....	58
4.2.7.1. R119- cartola de resultado de depósito.....	58
4.2.7.2. R119F-cartola de resultado de depósito LST.....	58
4.2.7.3. R150M- Tipos de instrumentos emitidos mensual.....	58
4.2.7.4. R150W- Tipos de instrumentos emitidos semanal.....	59
4.2.8. Grupo 8.....	59
4.2.8.1. R041- Informe instrumentos prendados detalle mandantes.....	59
4.2.8.2. R060A- certificado constitución de prenda.....	60
4.2.8.3. R060B- certificado de alzamiento de prenda.....	60
4.2.8.4. R060C- Certificado de modificación de prenda.....	60
4.2.8.5. R060D- Certificado de transferencia de prenda.....	61
4.2.8.6. R060E- Certificado de ejecución de prenda.....	61
4.2.8.7. R137- informe operaciones de prenda (.csv).....	61
4.2.9. Grupo 9.....	62
4.2.9.1. R086- notificación de vencimiento.....	62
4.2.10. Grupo 10.....	62
4.2.10.1. R017- notificación de sorteos a depositantes.....	63
4.2.10.2. R026-CCLV operaciones de cámara.....	63
4.2.10.3. R053-informe de posiciones.....	63
4.2.10.4. R106BCS- informe diario de corredores de bolsa BCS.....	63
4.2.10.5. R106BEC- Informe diario de corredores de bolsa para BEC.....	64
4.2.10.6. R110- Informe mensual de pactos.....	64
4.2.10.7. R115- Certificado de posición total electrónico no regulado TXT.....	64
4.2.10.8. R115R- Certificado de posición total electrónico regulado TXT.....	64
4.2.10.9. R116- notificación de rescate anticipado desde el DCV al BCCH.....	65



4.2.10.10.	R120- Tablas de desarrollo – Instrumentos.....	65
4.2.10.11.	R121- Tablas de desarrollo - Tablas de vencimientos	65
4.2.10.12.	R122- Tablas de desarrollo – emisores	65
4.2.10.13.	R155- Informe de custodia	66
4.2.10.14.	R182- Informe resumen órdenes de rescate para BCCH.....	66
4.2.10.15.	F036 Factura detalle cliente.....	66
4.2.11.	Grupo 11	67
4.2.11.1.	R139- cartola de amortizaciones e intereses por evento de capital	67
4.2.12.	Grupo 12	67
4.2.12.1.	R139D- Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para participantes	68
4.2.13.	Grupo 13	68
4.2.13.1.	R142A- Informe diario de posiciones para SP (fondo A)	68
4.2.13.2.	R142B- Informe diario de posiciones para SP (fondo B)	69
4.2.13.3.	R142C- Informe diario de posiciones para SP (fondo C)	69
4.2.13.4.	R142D- Informe diario de posiciones para SP (fondo D).....	69
4.2.13.5.	R142E- Informe diario de posiciones para SP (fondo E).....	69
4.2.13.6.	R142CIC- Informe diario de posiciones para SP (CIC).....	70
4.2.13.7.	R142FCS- Informe diario de posiciones para SP (FCS)	70
4.2.13.8.	R143A- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo A)	70
4.2.13.9.	R143B- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo B)	70
4.2.13.10.	R143C- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo C).....	71
4.2.13.11.	R143D- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo D).....	71
4.2.13.12.	R143E- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo E).....	71
4.2.13.13.	R143CIC- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (CIC)	72
4.2.13.14.	R143FCS- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (FCS)	72



1. Introducción

En este documento se detalla las opciones de la Plataforma DCVe (DCVe), para que los usuarios puedan acceder a los reportes requeridos.

El usuario tiene acceso a generar reportes a pedido ingresando filtros para su generación a través de la funcionalidad llamada **reportes intradías** y tiene una segunda funcionalidad que le permite acceder a reportes agendados por DCVe para el depositante y también los generados a pedido.

Los reportes que se pueden mirar directamente en la Plataforma DCVe son aquellos que son generados en formato PDF, el resto de los reportes son visibles a través de la casilla.

A través de la funcionalidad **reportes persistentes**, el usuario va a tener acceso a los reportes generados con hasta 14 de meses de historia. En caso de requerir información anterior, esta se debe solicitar directamente al DCV, a través de los canales habilitados de servicio al cliente.

Cabe agregar que, los roles y perfiles requeridos para su generación se encuentran detallados en el documento de ***“Descripción Perfiles Estándares”***.



2. Resumen general de reportes

En la tabla adjunta es posible visualizar el listado de los reportes que pueden ser generados desde DCVe, y más adelante en este documento, se detallan los campos requeridos para la generación de cada uno de ellos.

Adicionalmente, para realizar una búsqueda directa y más rápida de la información requerida para cada reporte, se puede presionar el LINK asociado al correspondiente reporte, en la columna “**código**”, con lo cual el usuario será direccionado al lugar de este documento donde se encuentra descrita dicha búsqueda.

Código DCVe	Nombre del Reporte DCVe	Servicio	Destinatario	Con Nombre Físico
ADR	Certificado de operaciones de compra – venta	Transferencia y liquidación	Participantes	CADRYYYMMDDHHmmSS.pdf
ART104	Cartola de movimientos instrumentos acogidos art. 104 LIR	Eventos corporativos	Estadístico - Participantes	Art104-LIR104.prpt_aaaamdd.xls
F036	Factura detalle cliente	Facturación	Participantes	FDXXXXXXXXXXaamm.csv (XXXXXXXXXX=Rut del Participante)
R013	Cartola de capital	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	ECAPaamddhhmss.dat
R013I	Cartola de capital emisor	Eventos corporativos	Emisor responsable	ECAPaamddhhmss.dat
R017	Informe de sorteos	Eventos corporativos	Participantes	L043aaaamddhhmm.csv
R020	Notificación de vencimientos a depositantes (por depositante)	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L044aamddhhmss.dat
R020C	Notificación de vencimientos a depositantes (por cuenta)	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L044aamddhhmss.dat
R026	CCLV: Operaciones diarias de cámara	Transferencia y liquidación	CCLV	INF_HORA_RETLIQ_aamdd.txt
R041	Informe instrumentos prendados detalle mandantes	Prendas	Estadístico - Participantes	IPREaamddhhmm.csv
R043	Informe diario de cartera de garantías de COMDER	Prendas	COMDER	INFCONC_aaaamdd.xml
R053	Informe de saldos diarios (informe de posiciones)	Transferencia y liquidación	Participantes	R053aaaamddhhmm.txt



R055	DDP, Distribución de pagos	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	L220aamddhmmss.lst
R060A	Certificado de constitución de prenda	Prendas	Participantes	COP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
R060B	Certificado de alzamiento de prenda	Prendas	Participantes	ALP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
R060C	Certificado de modificación de prenda	Prendas	Participantes	MOP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
R060D	Certificado de transferencia de prenda	Prendas	Participantes	CEP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
R060E	Certificado de ejecución de prenda	Prendas	Participantes	EJP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
R062	Informe anual de intereses pagados	Eventos corporativos	Emisores responsables	Gaaaa999.dat (999=Tres últimos números del código participante)
R074	Certificado de cierre de registro para participantes	Eventos corporativos	Participantes	L190aaaamdd_hhmmss.pdf
R075	Certificado de cierre de registro para emisor	Eventos corporativos	Emisor	L090aaaamdd_hhmmss.pdf
R077	Cartola diaria de RV para emisores	Emisores	Emisores	RVCAaamddhmmss.txt
R083	Cartola trimestral de mandantes	Mandantes	Mandantes	MXXXXXXXXXaaaamdd.pdf (XXXXXXXX=Código del mandante)
R085	DDC, Distribución de Cobros	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L221aamddhmmss.dat
R086	NDV, Notificación de vencimientos emisor/ pagador	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	L210aamddhmmss.dat
R106BCS	Informe diario de corredores de bolsa para BCS	Transferencia y liquidación	BCS	ER106Informe corredor de bolsa.csv
R106BEC	Informe diario de corredores de bolsa para BCS	Transferencia y liquidación	BEC	ER106-Informe corredor de bolsa.csv



R109	Informe pactos diario para BCCH	Transferencia y liquidación	BBCH	R109aaaammddhhmm.pdf
R110	Informe mensual de pactos	Transferencia y liquidación	BBCH	R110aaaammddhhmm.pdf
R115	Certificado de posición total electrónico no regulado TXT	Transferencia y liquidación	Participantes distintos de fondos de pensiones o cesantía	L026aammddhhmss.txt
R115A	Certificado de posición total electrónico no regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
R115B	Certificado de posición total electrónico regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
R115C	Certificado de posición parcial electrónico regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
R115D	Certificado de posición parcial electrónico no regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
R115R	Certificado de posición total electrónico regulado TXT	Transferencia y liquidación	Participantes que son fondos de pensiones o cesantía	L026aammddhhmss.txt
R116	Notificación de rescate anticipado para BCCH	Custodia	BBCH	R116aaaammddhh.txt
R119	Cartola de resultado de depósito sin formato	Emisores	Emisor	L015ddmm_emisor.asc (Emisor= Código participante)
R119F	Cartola de resultado de depósito con formato	Emisores	Emisor	L015Fddmm_emisor.lst (Emisor= Código participante)
R120	Tablas de desarrollo - instrumentos	Informes Estadísticos	Estadístico - Participantes	IIRFaaaaammddhhmm.txt
R121	Tablas de desarrollo - Tablas de Vencimientos	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	ITRFaaaaammddhhmm.txt
R122	Tablas de desarrollo - emisores	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	IERFaaaaammddhhmm.txt
R129	Informe catálogo de instrumentos	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	Catalogo_Instrumentos.aaaammdd.txt
R137	Informe de operaciones de prenda (.csv)	Prendas	Participantes	MPREaaaaammddhhmm.csv



R137A	Informe de operaciones de prenda (solicitud)	Prendas	Participantes	MPREYYYYMMDDHHmm.pdf
R139	Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para agentes pagadores	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	INTEaammddhhmss.dat
R139D	Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para participantes	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	INTEaammddhhmss.dat
R142A	Informe diario de posiciones para SP (fondo A)	Control de límite	SP	STKAmm.dd
R142B	Informe diario de posiciones para SP (fondo B)	Control de límite	SP	STKBmm.dd
R142C	Informe diario de posiciones para SP (fondo C)	Control de límite	SP	STKCmm.dd
R142CIC	Informe diario de posiciones para SP (CIC)	Control de límite	SP	STKCICmm.dd
R142D	Informe diario de posiciones para SP (fondo D)	Control de límite	SP	STKDmm.dd
R142E	Informe diario de posiciones para SP (fondo E)	Control de límite	SP	STKEmm.dd
R142FCS	Informe diario de posiciones para SP (FCS)	Control de límite	SP	STKFCSmm.dd
R143A	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo A)	Control de límite	SP	FLUAmm.dd
R143B	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (Fondo B)	Control de límite	SP	FLUBmm.dd
R143C	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo C)	Control de límite	SP	FLUCmm.dd

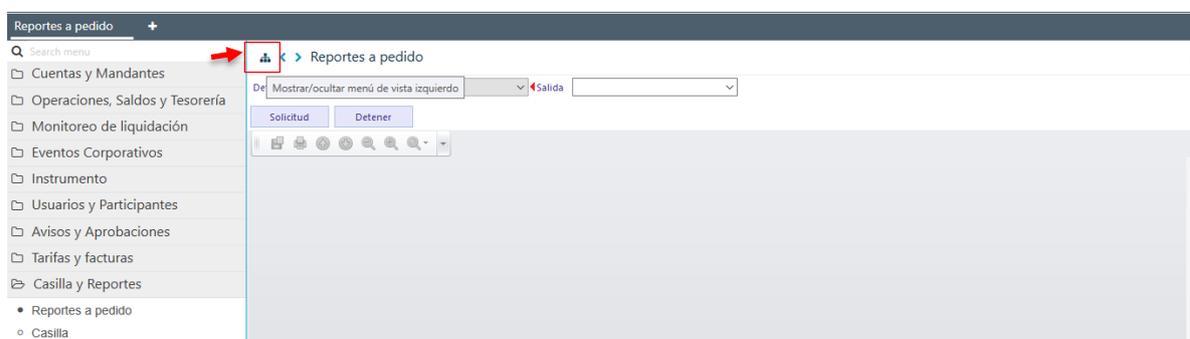


R143CIC	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (CIC)	Control de límite	SP	FLUCICmm.dd
R143D	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo D)	Control de límite	SP	FLUDmm.dd
R143E	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo E)	Control de límite	SP	FLUEmm.dd
R143FCS	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (FCS)	Control de límite	SP	FLUFCSmm.dd
R150	Valores mantenidos por la industria - BCCH	Informes estadísticos	BBCH	ValoresXIndustriaaaaaamddhhmss.txt
R150M	Tipos de instrumentos emitidos mensual	Informes estadísticos	Estadístico - Emisores	TIEMaaaaamddhhmm.csv
R150W	Tipos de instrumentos emitidos semanal	Informes estadísticos	Estadístico - Emisores	TIEMaaaaamddhhmm.csv
R155	Informe de custodia	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	ICUSaaaaamddhhmss.txt
R156	Informe diario de transacciones para participantes	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	R156aaaaamddhhmm.txt
R157	Vencimientos por Tipo	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	Vencimientos por Tipoaaaaamdd.txt
R164	Cartola de movimientos instrumentos acogidos art. 104 LIR (PDF)	Eventos corporativos	Estadístico - Participantes	Cartola de Movimientos de Instrumentos Acogidos al Artículo 104 de la LIR.pdf
R182	Informe resumen ordenes de rescate para BCCH	Custodia	BBCH	ORDRaaaaamddhhmm.txt
R191	Resumen vendedor	Transferencia y liquidación	CCLV	R191 – Resumen por Vendedor_YYYYMMDD.pdf
R192	Consulta agregada de operaciones	Transferencia y liquidación	CCLV	R192 – Consulta agregada de operaciones_YYYYMMDD.pdf



A continuación, se muestra la forma de descargar los reportes mediante la Plataforma DCVe.

Es importante mencionar que, en el caso de que no se visualicen adecuadamente los filtros en la pantalla de consulta, se debe revisar y ajustar la resolución de la pantalla u ocultar el menú lateral izquierdo, presionando el icono que se destaca en la siguiente imagen:



3. Reportes intradía

La funcionalidad **reportes intradía** permite al usuario solicitar reportes a requerimiento y se realiza en base a filtros y datos ingresados por el usuario.

Los reportes que pueden ser obtenidos, en base a la demanda del participante se listan a continuación:

- ✓ ADR - Certificado de operaciones de compra
- ✓ R115A Certificado de posición electrónico - total no regulado
- ✓ R115B Certificado de posición electrónico – total regulado
- ✓ R115C Certificado de posición electrónico – parcial regulado
- ✓ R115D Certificado de posición electrónico – parcial no regulado
- ✓ R137A Informe de operaciones de prenda.
- ✓ R191 Resumen por vendedor
- ✓ R192 Consulta agregada de operaciones

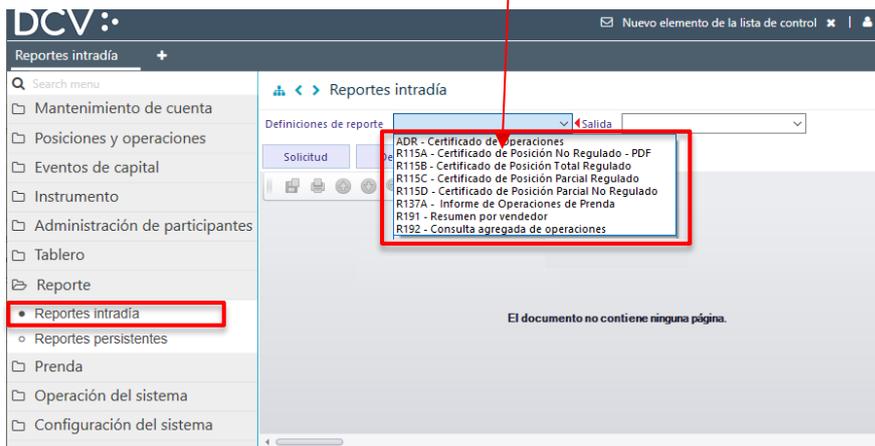
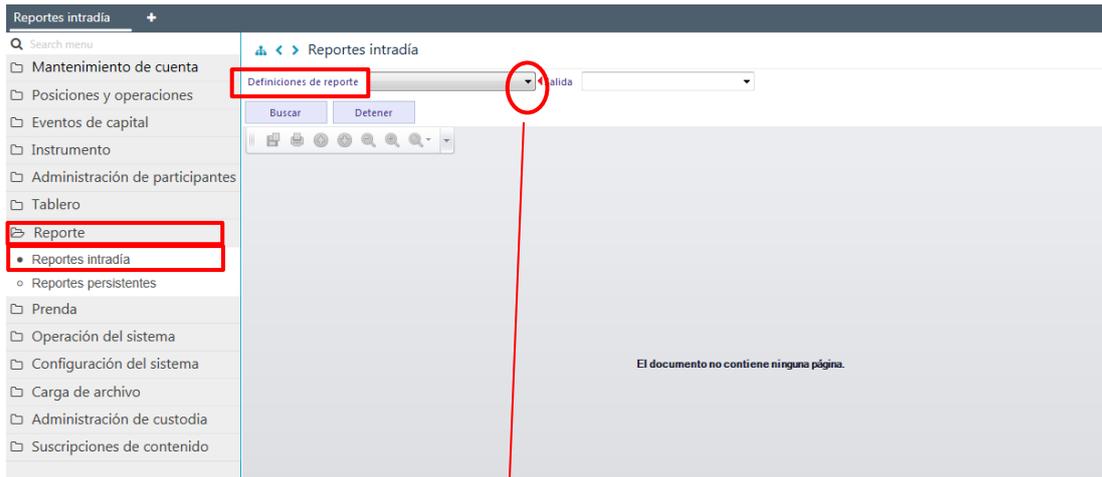
Los informes a pedido que no tengan Firma Electrónica Avanzada (FEA) no son recuperables en la función de reportes persistentes, por lo tanto, el participante deberá generarlo nuevamente, desde la funcionalidad reportes intradía.

Para acceder a reportes intradía, el usuario debe ingresar a través del menú principal y seleccionar **Reporte – > Reportes intradía**

Luego, el usuario debe desplegar la lista en el atributo **Definiciones del reporte**, para seleccionar el reporte requerido.

Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022

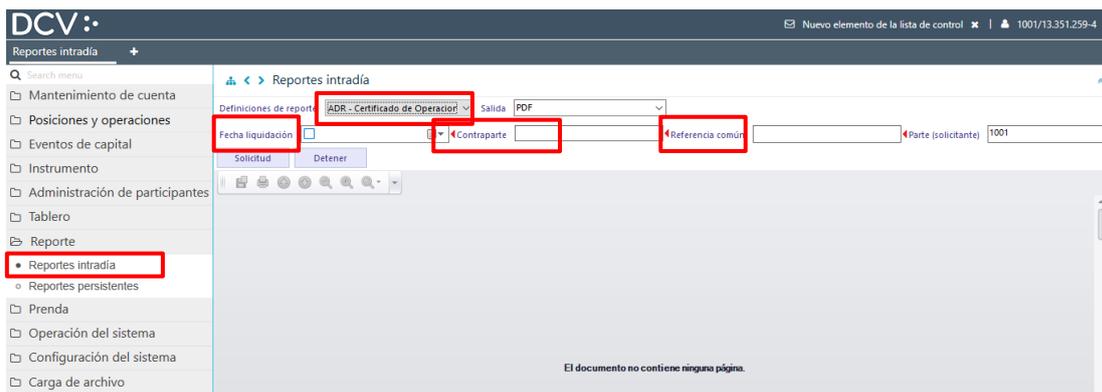




A continuación, se detallan cada uno de los reportes que son generados a demanda y la información requerida para obtener cada uno de ellos:

3.1. ADR - Certificado de operaciones

El certificado de operaciones de compra muestra información detallada de la operación de compraventa seleccionada. Para obtener el certificado, el usuario debe seleccionar el reporte requerido “desde la grilla” y completar los campos necesarios para ello, como se muestra en la siguiente pantalla:



Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022



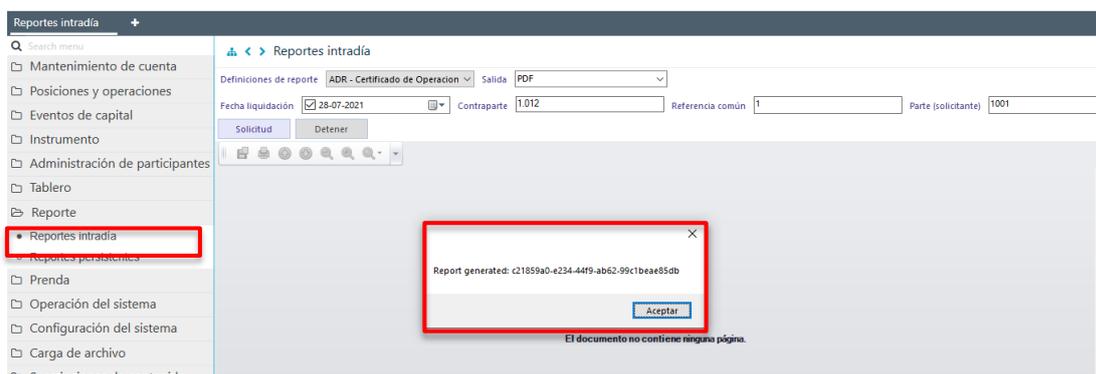
El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte:

Campo	Consideración
Salida	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El único valor para este tipo de reporte, por defecto es PDF.
Fecha liquidación (obligatorio)	Corresponde a la fecha de liquidación de la operación de la cual se requiere generar el certificado.
Contraparte (obligatorio)	Corresponde al código del depositante-contraparte de la operación.
Referencia común (obligatorio)	Corresponde a clave de la operación.
Parte (solicitante)	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.

Una vez ingresados los datos requeridos se debe seleccionar la opción **Solicitud**, para generar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.

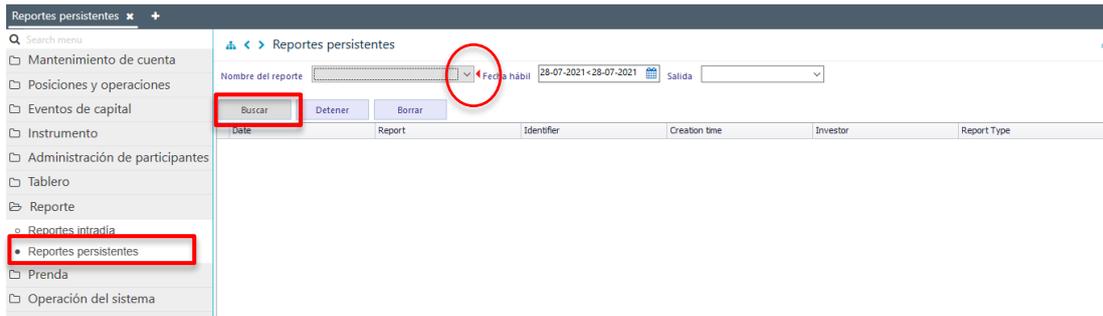


Una vez finalizada la solicitud, el reporte es generado tal como se visualiza en la siguiente pantalla.

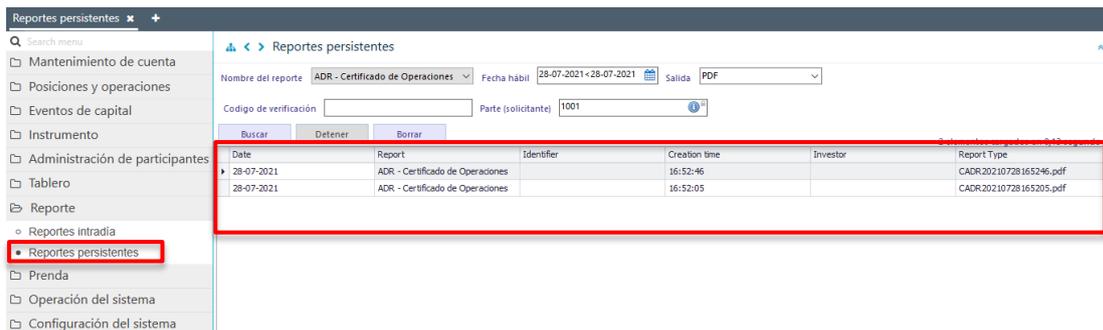


Luego, para recuperar el reporte el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte -> Reporte persistentes**, y seleccionar el reporte requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:



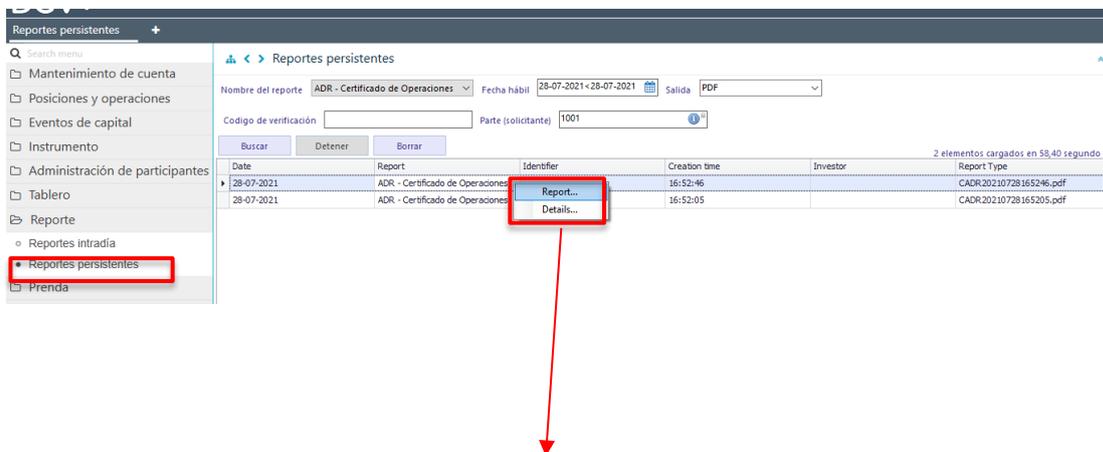


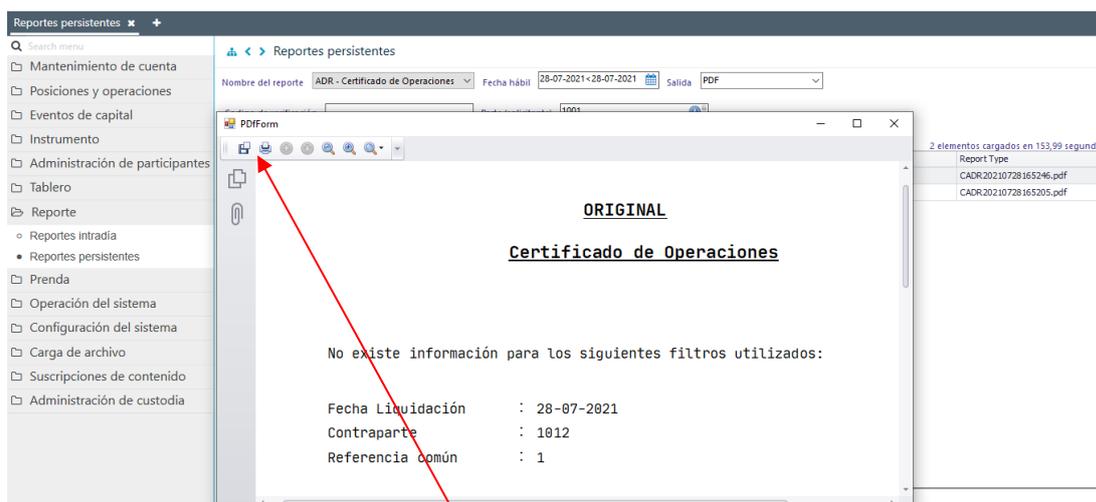
En la pantalla anterior, en el campo **nombre del reporte**, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar**, luego se desplegará el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:



Luego, presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, donde es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

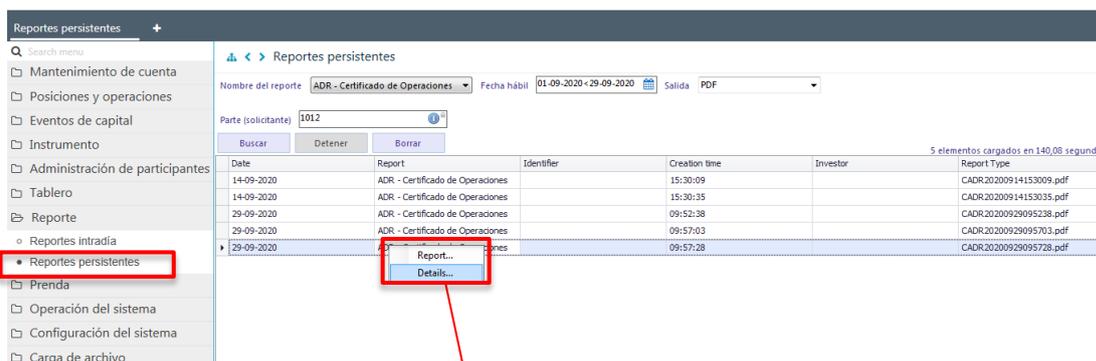
Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

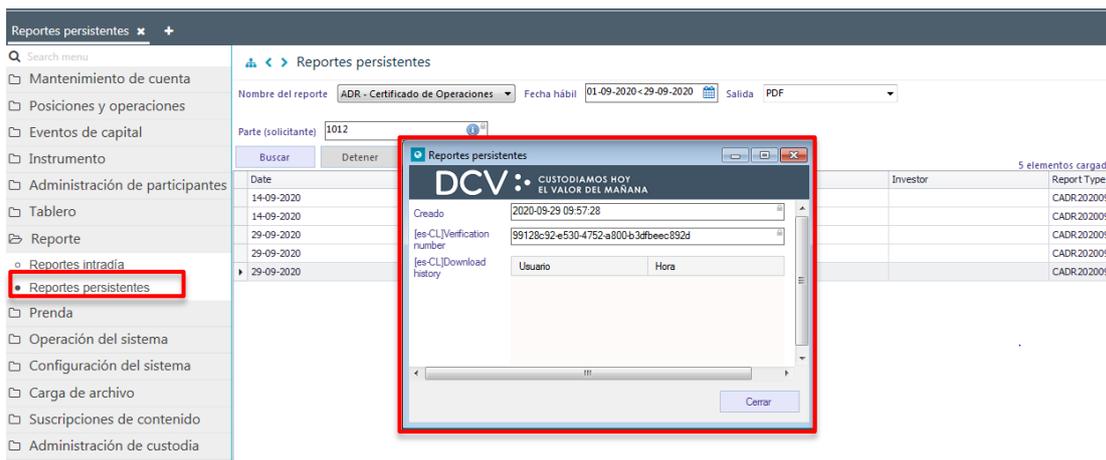




Este reporte permite la visualización del certificado en forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que él especifique.

Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:





El certificado cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio <https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

3.2. R115 - Certificado de posición electrónico

En el mismo menú de Reportes intradía, el usuario puede seleccionar el tipo de certificado requerido en el campo **Definiciones de reporte**. El certificado de posición, en base a la información requerida, puede generarse mediante distintas variantes las cuales son:

- ✓ R115A Certificado de posición electrónico – total regulado: corresponde al certificado de posición total, generado por AFP y AFC.
- ✓ R115B Certificado de posición electrónico – total no regulado: corresponde al certificado de posición total, generado para los participantes.
- ✓ R115C Certificado de posición electrónico – parcial regulado: corresponde al certificado de posición parcial, generado por AFP y AFC
- ✓ R115D Certificado de posición electrónico – parcial no regulado: corresponde al certificado de posición parcial, generado para los participantes.

3.2.1. R115A- Certificado de posición electrónico total – regulado

Para generar el certificado de posición electrónico total regulado, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte:

Campo	Consideración
Formato de salida	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El valor para este tipo de reporte por defecto es PDF.
Fecha del reporte	Corresponde a la fecha para la cual se requiere generar el reporte, la cual debe ser igual o anterior a la fecha actual.
Tipo de cuenta (obligatorio)	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el tipo de cuenta para la cual se va a generar el reporte: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de valores propios • Nominee – cuenta grupal • Nominee – cuenta individual
Mandante	Si en el campo tipo de cuenta se selecciona Nominee – cuenta individual, se habilita la selección del mandante, desplegando la lista de todos los mandantes administrados por el depositante.
Tipo de instrumento	Se puede generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
Instrumento	Se puede generar el certificado seleccionado un tipo de instrumento.
Tipo de saldo	Este campo debe ser seleccionado para la generación del reporte y se despliegan las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Todos: significa que el reporte muestra todas las posiciones del participante, esto incluye las posiciones bloqueadas y no bloqueadas por prendas. • Bloqueados por prenda: significa que el reporte muestra solo las posiciones que el participante tiene bloqueadas por prendas. • No bloqueados por prenda: significa que el reporte solo muestra las posiciones del participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.

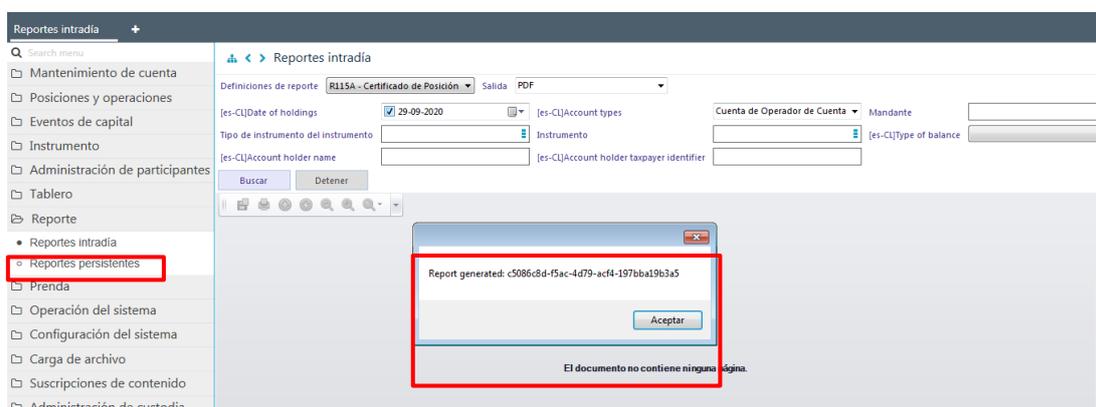


Nombre del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
Rut del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).

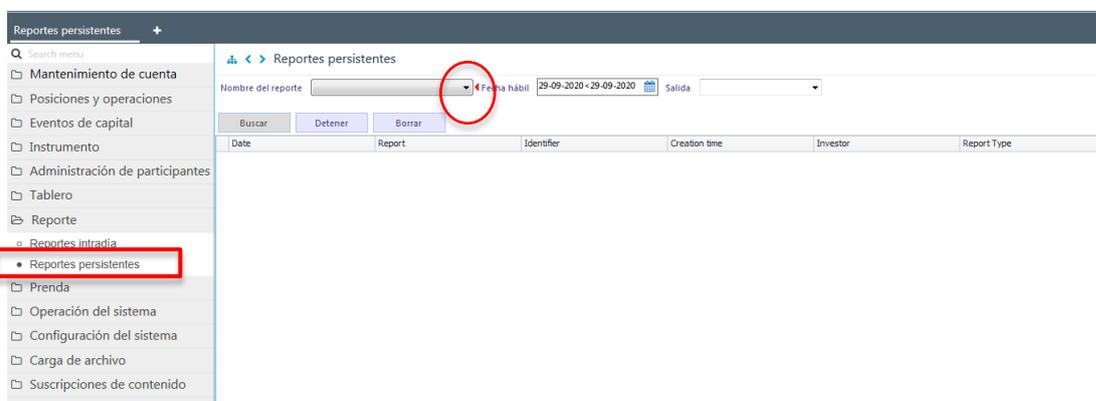
Una vez ingresados los datos requeridos, se debe seleccionar la opción **Buscar** para solicitar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado y DCVe mostrará un **número de verificación** tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



Para recuperar el reporte, el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte – > Reporte persistentes**, y seleccionar el reporte requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:



Una vez que se ejecute la consulta del reporte requerido en el campo **nombre del reporte**, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar** que permite desplegar el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

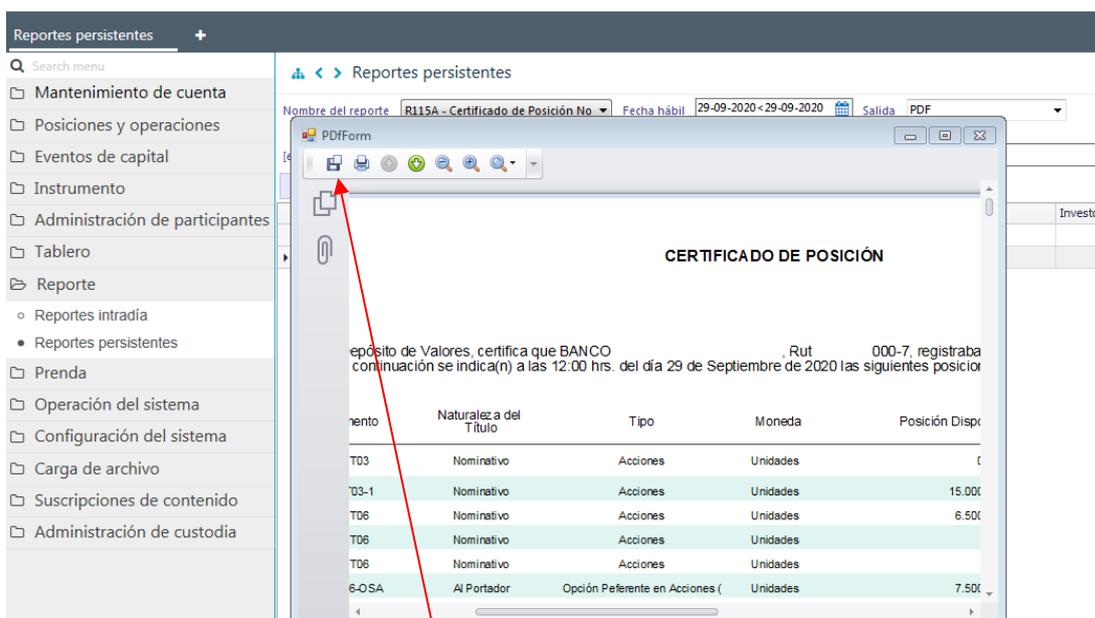
Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
29-09-2020	R115A - Certificado de Posición N...	1012	09:50:58		L026200929095058.pdf
29-09-2020	R115A - Certificado de Posición N...	1012	10:46:37		L026200929104637.pdf

Presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Cabe mencionar que, los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

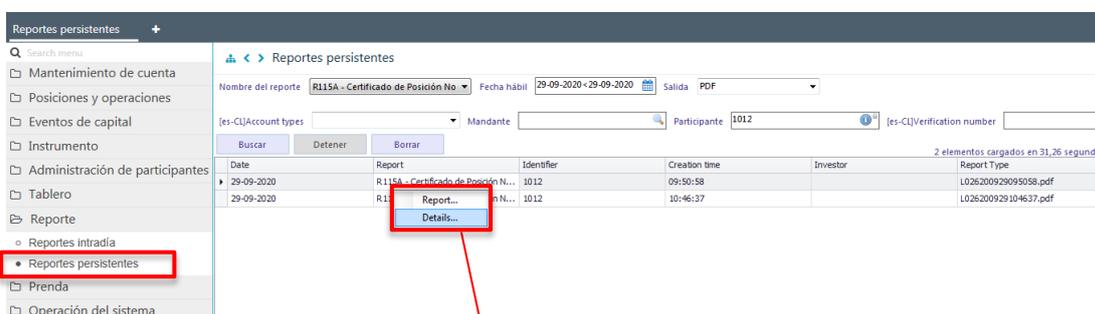
Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
29-09-2020	R115A - Certificado de Posición N...	1012	09:50:58		L026200929095058.pdf
29-09-2020	R115A - Certificado de Posición N...	1012	10:46:37		L026200929104637.pdf





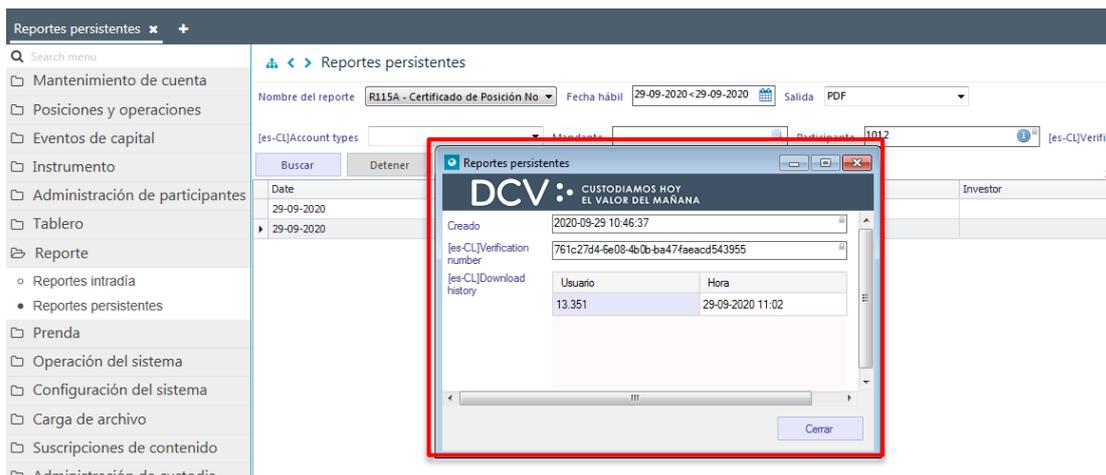
Este reporte permite la visualización del certificado de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:



Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022



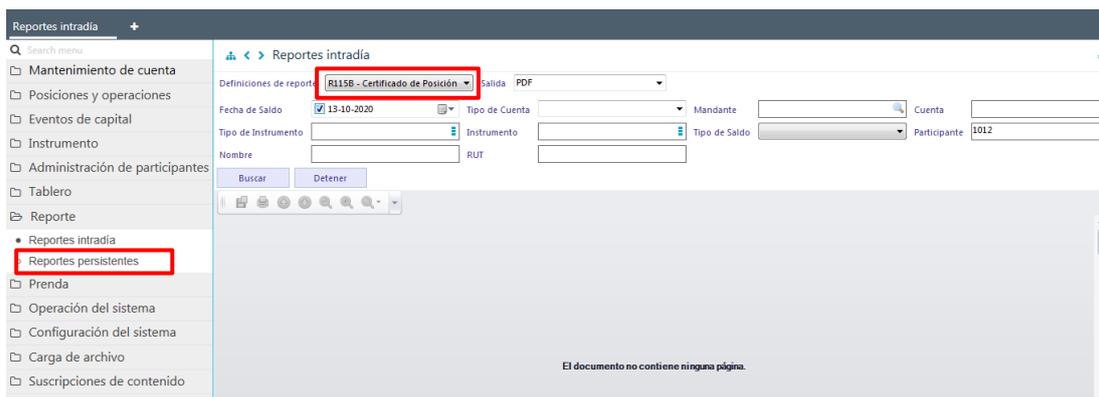


Este certificado cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio

<https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

3.2.2. R115B- Certificado de posición electrónico total – no regulado

Para generar el certificado de posición electrónico total no regulado, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte:

Campo	Consideración
Formato de salida	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El valor para este tipo de reporte por defecto es PDF.

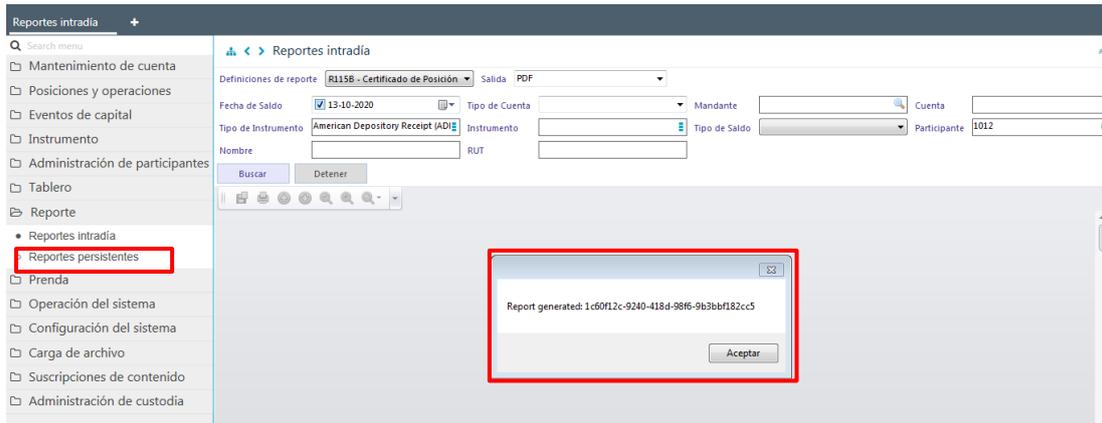


Fecha de salida (reporte)	Corresponde a la fecha para la cual se requiere generar el reporte, la cual debe ser igual o anterior a la fecha actual.
Tipo de cuenta	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el tipo de cuenta para la cual se va a generar el reporte: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de valores propios • Nominee – cuenta grupal • Nominee – cuenta individual
Mandante	Si en el campo tipo de cuenta se selecciona Nominee – cuenta individual, se habilita la selección del mandante, desplegando la lista de todos los mandantes administrados por el depositante.
Cuenta	Permite la selección de una o más cuentas de valores
Tipo de instrumento	Se puede generar el certificado seleccionado un tipo de instrumento.
Instrumento	Se puede generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
Tipo de saldo	Este campo debe ser seleccionado para la generación del reporte y se despliegan las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Todos: significa que el reporte muestra todas las posiciones del participante, esto incluye las posiciones bloqueadas y no bloqueadas por prendas. • Bloqueados por prenda: significa que el reporte muestra solo las posiciones que el participante tiene bloqueadas por prendas. • No bloqueados por prenda: significa que el reporte solo muestra las posiciones del participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.
Participante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Nombre del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
Rut del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el Rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero)

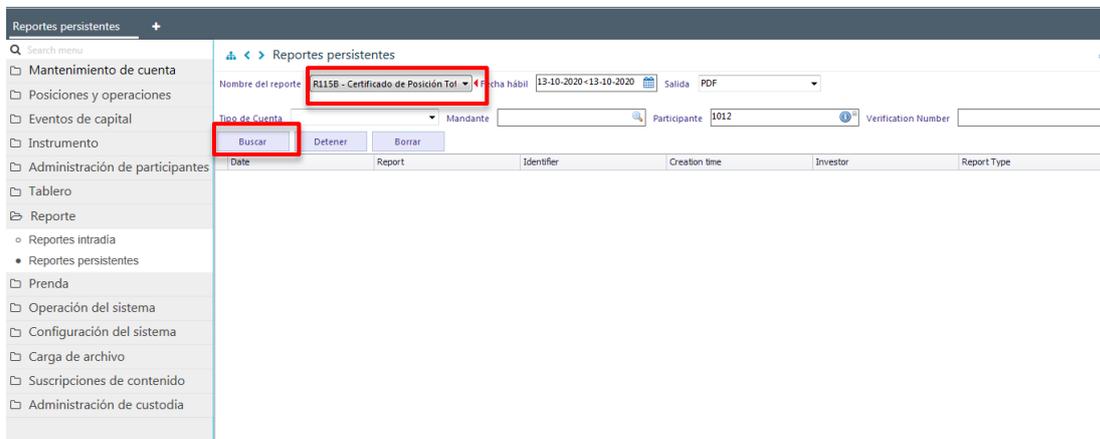
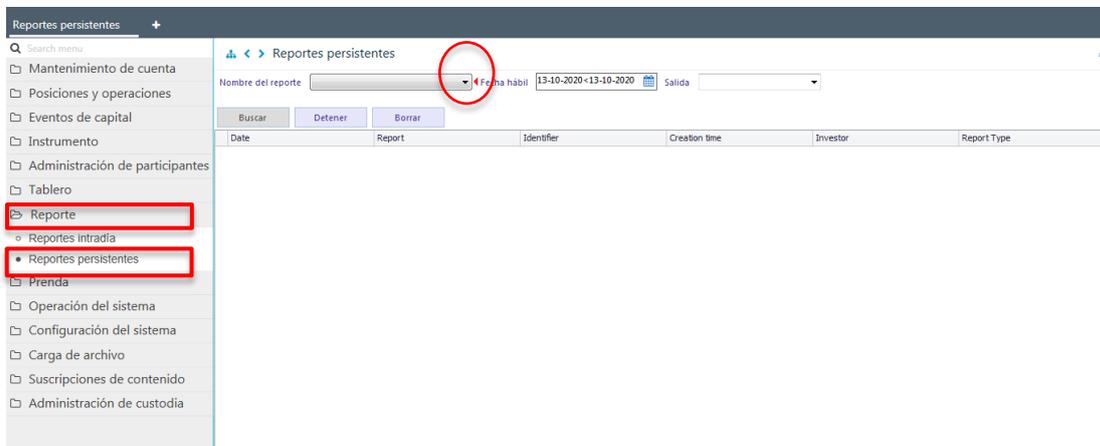
Una vez ingresados los datos requeridos, se debe seleccionar la opción **Buscar** para solicitar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado y DCVe mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



Para recuperar el reporte, el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte -> Reporte persistentes**, y seleccionar el reporte requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:



Una vez que se ejecute la consulta del reporte requerido en el campo **nombre del reporte**, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la



opción **Buscar** que permite desplegar el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Reportes persistentes' interface. On the left is a navigation menu with 'Reportes persistentes' highlighted. The main area has search filters: 'Nombre del reporte' (R115B - Certificado de Posición Tol), 'Fecha hábil' (13-10-2020-13-10-2020), and 'Salida' (PDF). Below these are buttons for 'Buscar', 'Detener', and 'Borrar'. A table displays two report entries:

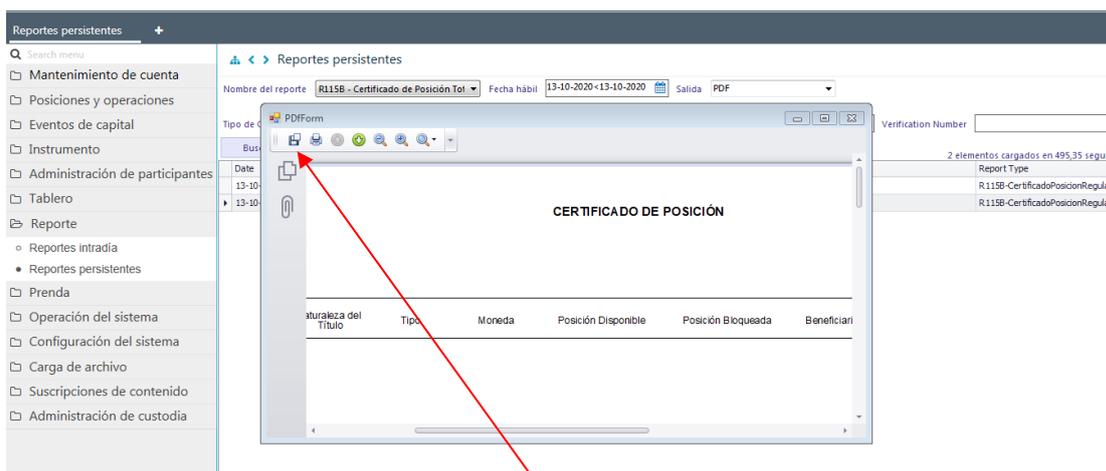
Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report type
13-10-2020	R.115B - Certificado de Posición T...	1012	09:08:14		R.115B-CertificadoPosicionRegulad...
13-10-2020	R.115B - Certificado de Posición T...	1012	09:17:39		R.115B-CertificadoPosicionRegulad...

Presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Reporte** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Cabe mencionar que, los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

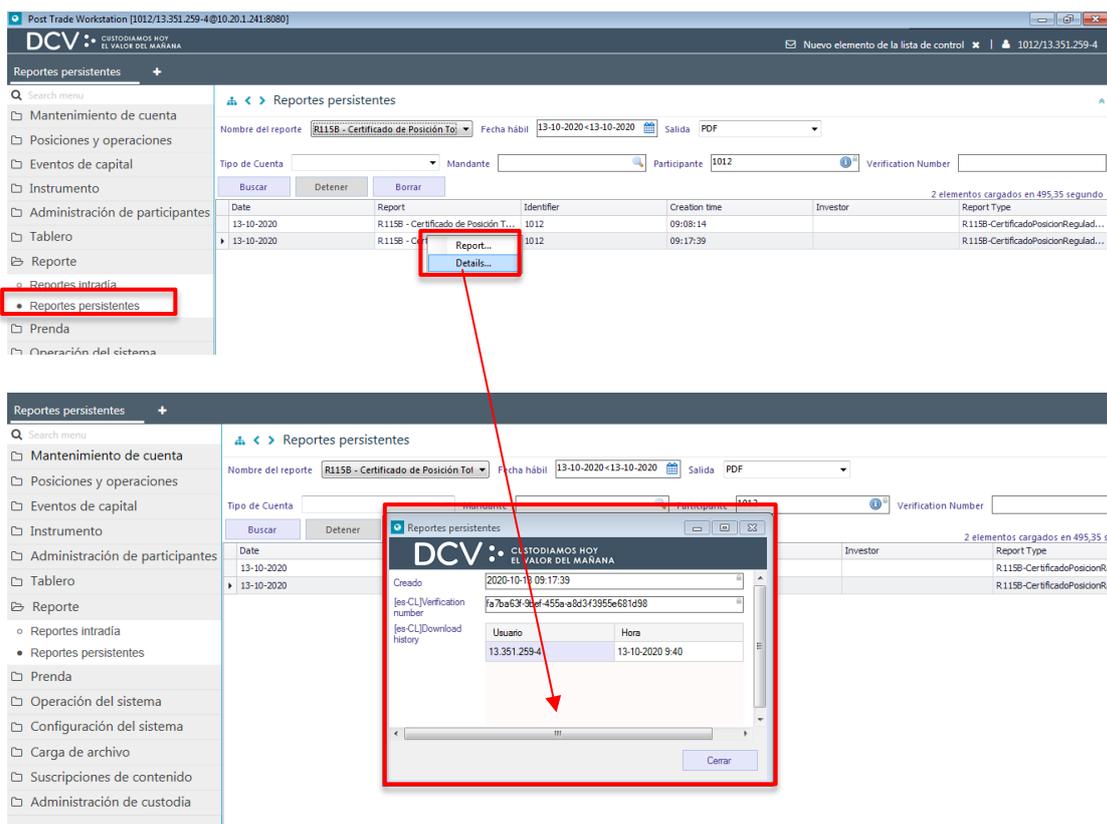
This screenshot shows the same interface as above, but with context menus open over the report entries. The 'Reporte' menu item in the left sidebar is highlighted. The context menu for the first report entry shows 'Report...' and 'Details...' options. A red arrow points from the 'Report...' option to the next screenshot.





Este reporte permite la visualización del certificado de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:

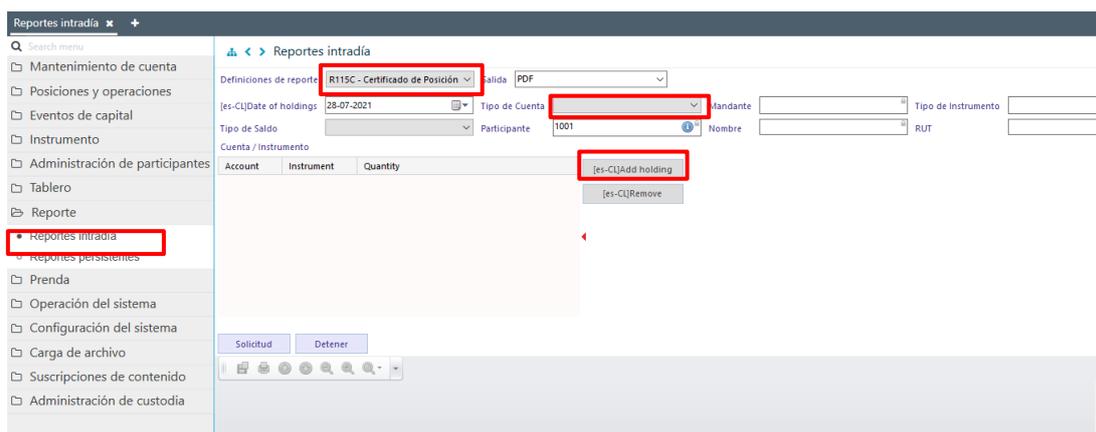


Este reporte cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio

<https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

3.2.3. R115C- Certificado de posición electrónico parcial regulado

Para generar el certificado de posición electrónico parcial regulado, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



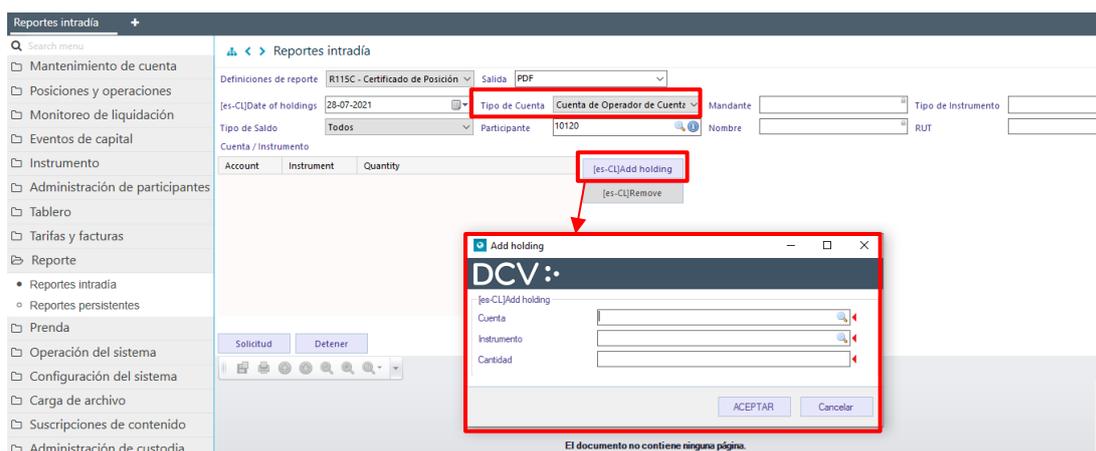
El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte.

Campo	Consideración
Formato de salida	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El valor para este tipo de reporte por defecto es PDF.
Fecha de salida (reporte)	Corresponde a la fecha para la cual se requiere generar el reporte, la cual debe ser igual o anterior a la fecha actual.
Tipo de cuenta (obligatorio)	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el tipo de cuenta para la cual se va a generar el reporte: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de valores propios • Nominee – cuenta grupal • Nominee – cuenta individual
Mandante	Si en el campo tipo de cuenta se selecciona Nominee – cuenta individual, se habilita la selección del mandante, desplegando la lista de todos los mandantes administrados por el depositante.
Tipo de instrumento	Se puede generar el certificado seleccionado un tipo de instrumento.



Tipo de saldo	Este campo debe ser seleccionado para la generación del reporte y se despliegan las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Todos: significa que el reporte muestra todas las posiciones del participante, esto incluye las posiciones bloqueadas y no bloqueadas por prendas. • No bloqueados por prenda: significa que el reporte solo muestra las posiciones del participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.
Participante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Nombre del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
Rut del titular de la cuenta	En este campo se puede registrar manualmente el Rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero)
Cuenta / Instrumento	Permite la selección de la cuenta, instrumento y cantidad.

Una vez que se ha seleccionado el tipo de cuenta (campo obligatorio), se debe seleccionar la opción **Add holding**, donde el usuario debe ingresar una o más cuentas, desplegando la ventana tal como se muestra a continuación:



El usuario debe tener en consideración lo siguiente, para los campos obligatorios que son requeridos:

Campo	Consideración
Cuenta (obligatorio)	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más cuentas en específico.
Instrumento (obligatorio)	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
Cantidad (obligatorio)	Se debe generar el certificado seleccionando la cantidad requerida.

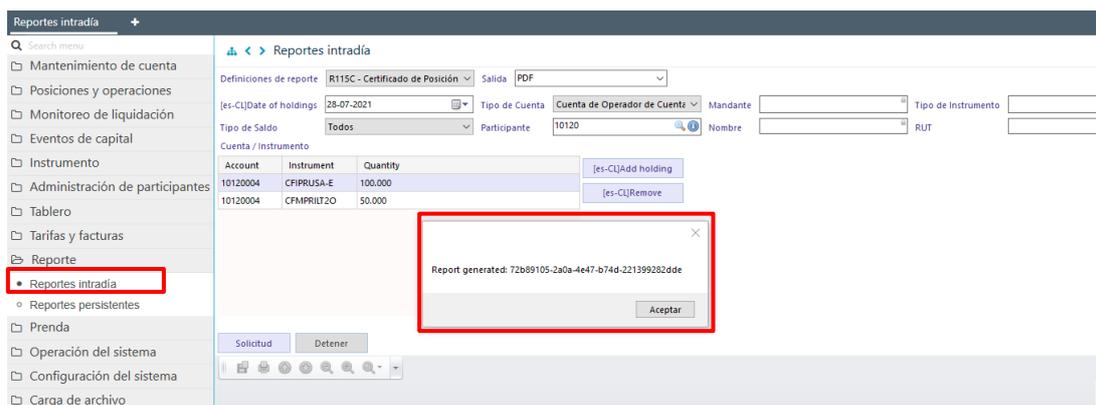


Una vez que el usuario ha seleccionado y completado los campos anteriores, mediante la opción **Aceptar** queda agregada la información.

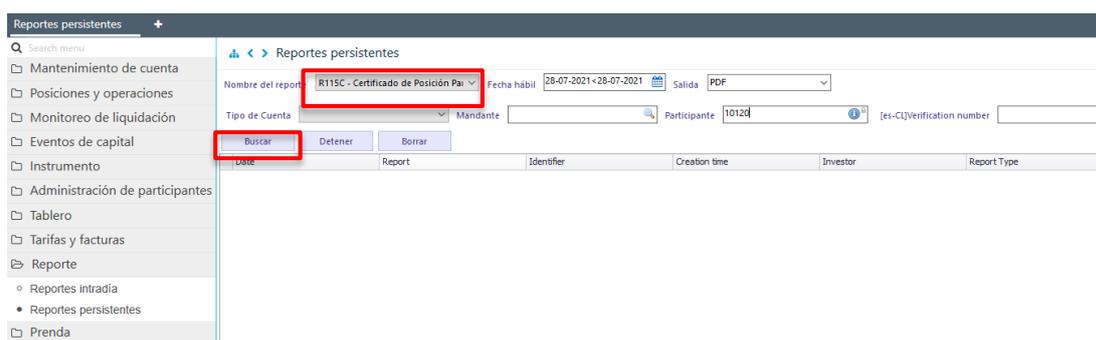
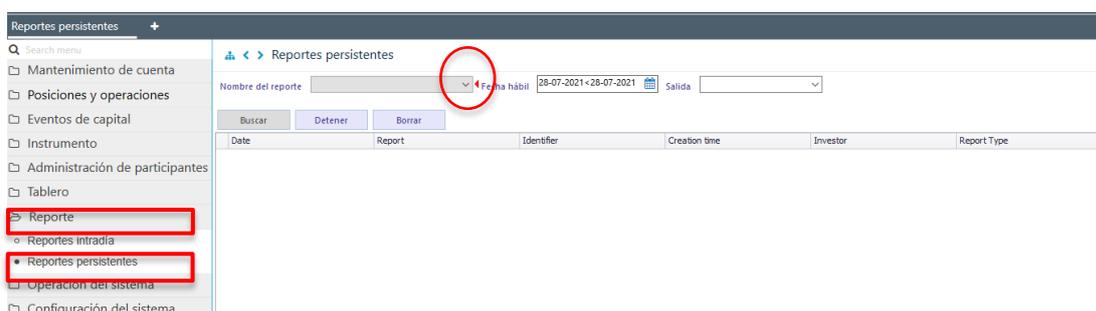
Luego, mediante la opción **Solicitud** el usuario genera el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado y DCVe mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



Para recuperar el reporte, el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte –> Reporte persistentes** y seleccionar el reporte requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:



En la pantalla anterior, en el campo **nombre del reporte**, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar** que permite desplegar el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115C - Certificado de Posición Parcial... Fecha hábil: 28-07-2021 < 28-07-2021 Salida: PDF

Tipo de Cuenta: Mandante: Participante: 10120 [es-CU] Verification number:

2 elementos cargados en 0,18 seg

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
28-07-2021	R115C - Certificado de Posición Parcial...	10120	17:50:50		L026210728175050.pdf
28-07-2021	R115C - Certificado de Posición Parcial...	10120	17:25:05		L026210728172505.pdf

Presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Cabe mencionar que, los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115C - Certificado de Posición Parcial... Fecha hábil: 28-07-2021 < 28-07-2021 Salida: PDF

2 elementos cargados en 0,18 segundo

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
28-07-2021	R115C - Certificado de Posición Parcial...	10120	17:50:50		L026210728175050.pdf
28-07-2021	R115C - Certificado de Posición Parcial...	10120	17:25:05		L026210728172505.pdf

CERTIFICADO DE POSICIÓN

Fecha Hora Página

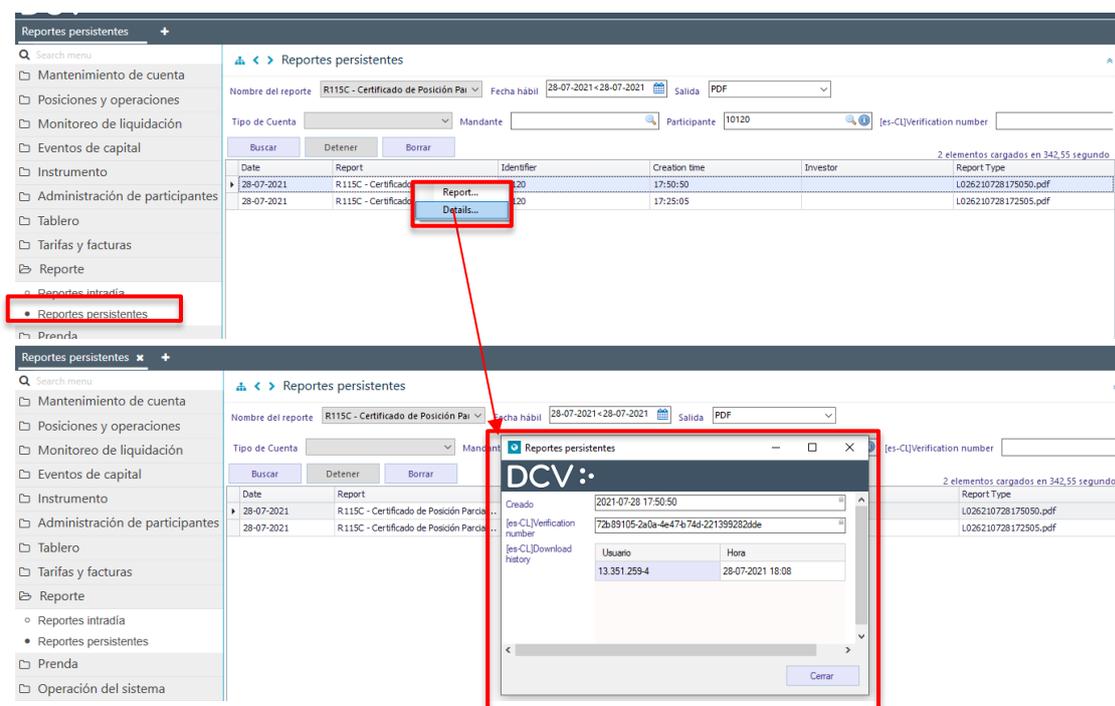
S.A., Depósito de Valores, certifica que PRINCIPAL ADMINISTRADORA GRAL DE FONDOS S.A., Rut 091.999.000-7, se a nombre de PRINCIPAL ADMINISTRADORA GRAL DE FONDOS S.A., rut 091.999.000-7 que a continuación se indican las siguientes posiciones en depósito:

Descripción del ítem	Tipo	Moneda	Posición Disponible	Posición Disponible Valorizada (\$)	Posición Bloqueada	Posición Bloqueada Valorizada (\$)	Beneficio
inactivo	Cuota de Fondo de Inversión	Unidades	100.000,0000	76.845.000,0000	0,0000	0,0000	
inactivo	Cuotas de Fondo Mutuo	Unidades	50.000,0000	50.000,0000	0,0000	0,0000	



El reporte permite la visualización del certificado de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como** permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:



Cabe mencionar que, este reporte cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio <https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

3.2.4. R115D- Certificado de posición electrónico parcial no regulado

Para generar el certificado de posición electrónico parcial no regulado, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



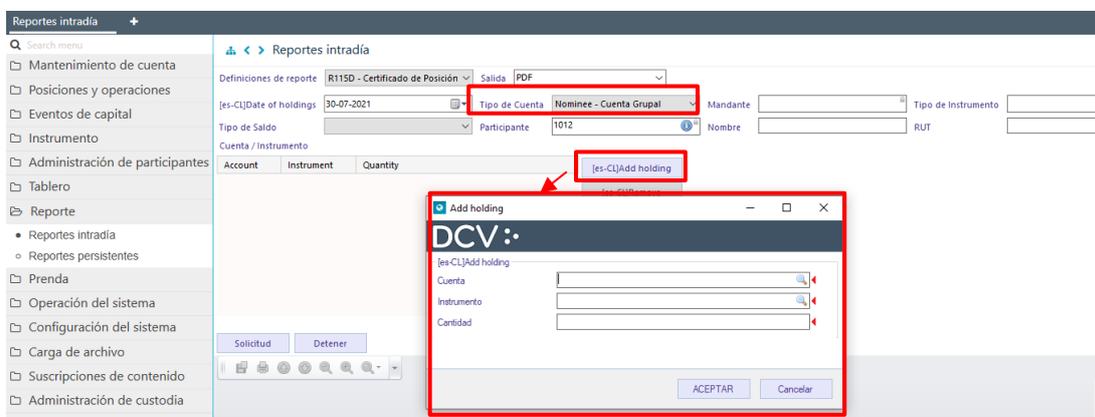
El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte:

Campo	Consideración
Formato de salida	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El valor para este tipo de reporte por defecto es PDF.
Fecha de salida (reporte)	Corresponde a la fecha para la cual se requiere generar el reporte, la cual debe ser igual o anterior a la fecha actual.
Tipo de cuenta (obligatorio)	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el tipo de cuenta para la cual se va a generar el reporte: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de valores propios • Nominee – cuenta grupal • Nominee – cuenta individual
Mandante	Si en el campo tipo de cuenta se selecciona Nominee – cuenta individual, se habilita la selección del mandante, desplegando la lista de todos los mandantes administrados por el depositante.
Tipo de instrumento	Se puede generar el certificado seleccionado un tipo de instrumento.
Tipo de saldo	Este campo debe ser seleccionado para la generación del reporte y se despliegan las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Todos: significa que el reporte muestra todas las posiciones del participante, esto incluye las posiciones bloqueadas y no bloqueadas por prendas. • No bloqueados por prenda: significa que el reporte solo muestra las posiciones del participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.
Participante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Nombre	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
Rut	En este campo se puede registrar manualmente el rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).



Cuenta / Instrumento	Permite la selección de la cuenta, instrumento y cantidad.
-----------------------------	--

Una vez que se ha seleccionado el tipo de cuenta (campo obligatorio), se debe seleccionar la opción **Add holding**, donde el usuario debe ingresar una o más cuentas, desplegando otra ventana tal como se muestra a continuación:



El usuario debe tener en consideración lo siguiente, para los campos obligatorio que son requeridos:

Campo	Consideración
Cuenta	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más cuentas en específico.
Instrumento	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
Cantidad	Se debe generar el certificado seleccionando la cantidad requerida

Una vez que el usuario ha seleccionado y completado los campos anteriores, mediante la opción **Aceptar**, queda agregada la información.

Luego, mediante la opción **Solicitud** el usuario genera el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado y DCVe mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



Para recuperar el reporte, el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte –> Reporte persistentes** y seleccionar el reporte requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:

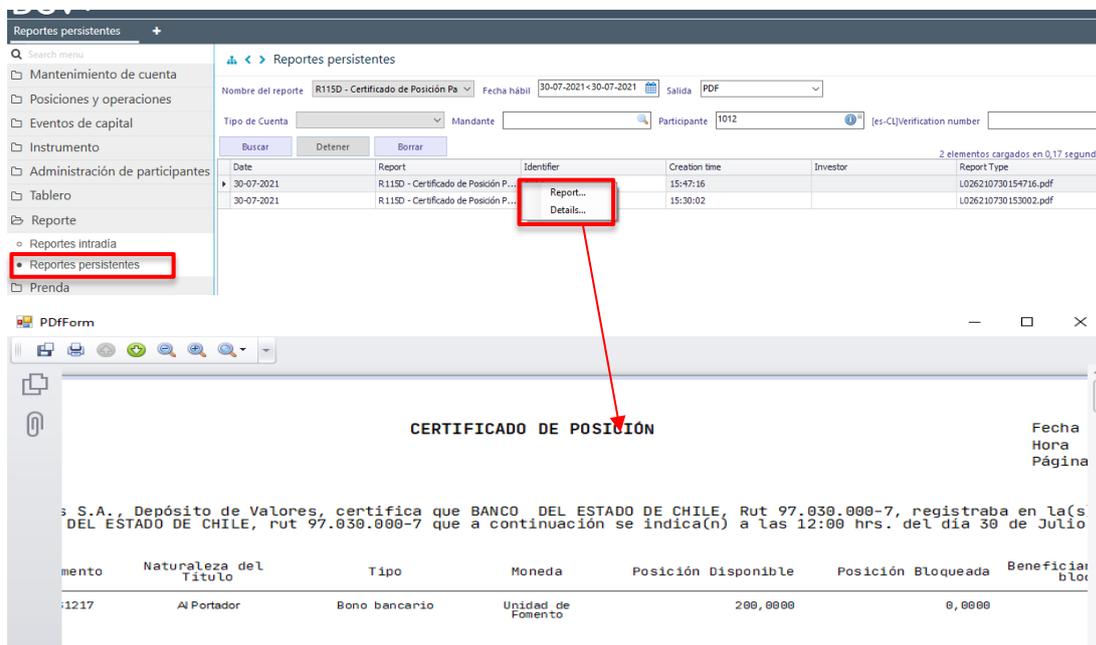
En la pantalla anterior, en el campo **nombre del reporte**, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar** que permite desplegar el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
30-07-2021	R.115D - Certificado de Posición P...	1012	15:47:16		L026210730154716.pdf
30-07-2021	R.115D - Certificado de Posición P...	1012	15:30:02		L026210730153002.pdf



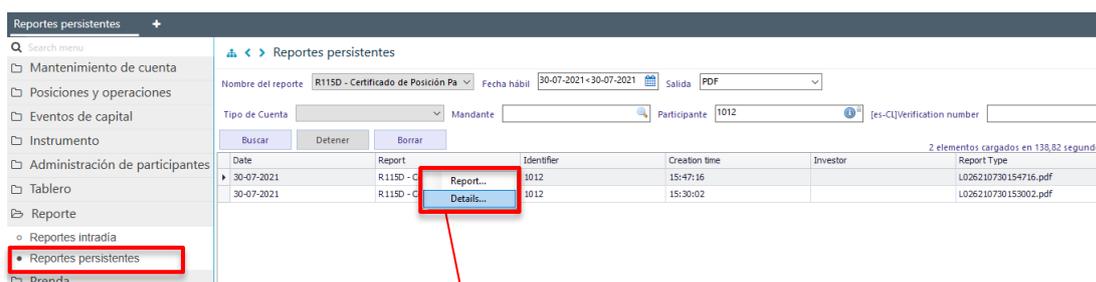
Presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Cabe mencionar que, los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



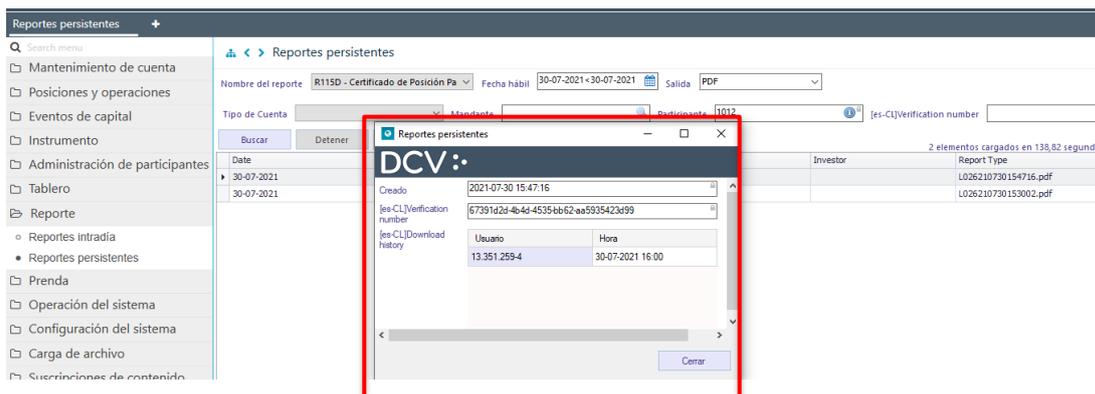
En este caso permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como** permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:



Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022





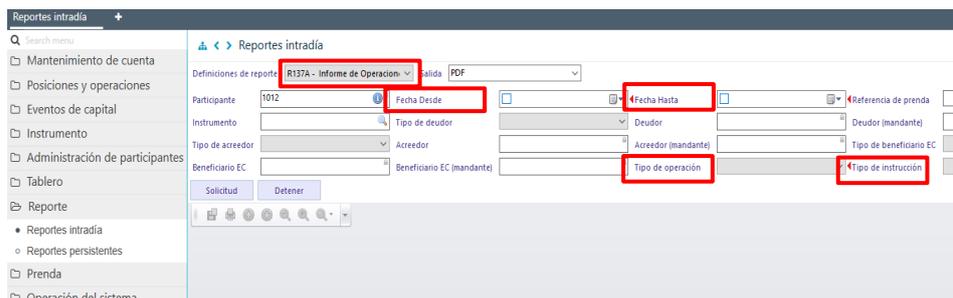
Este reporte cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio

<https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

3.3. R137A – Informe de operaciones de prenda (solicitud)

Este reporte muestra información de las operaciones de prenda relacionadas al participante.

Para generar el informe de operaciones de prenda, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



Los campos requeridos para poder generar este informe son:

Campo	Consideración
Fecha desde	Corresponde desde que fecha debe considerar las operaciones para la generación del Informe.
Fecha hasta	Corresponde hasta que fecha debe considerar las operaciones para la generación del Informe.
Tipo de operación	Corresponde a los tipos de operación que contiene el informe y se debe seleccionar de una lista: <ul style="list-style-type: none"> • Todos • Alzamiento



	<ul style="list-style-type: none"> • Creación • Ejecución • Evento corporativo • Modificación • Transferencia
Tipo de instrucción	<p>Corresponde al tipo de instrucción que contiene este Informe y se debe seleccionar de una lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos • Fiscalía DCV (Notariales) • Electrónica

Una vez ingresado los datos requeridos, se debe seleccionar la opción **Solicitud** para generar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.

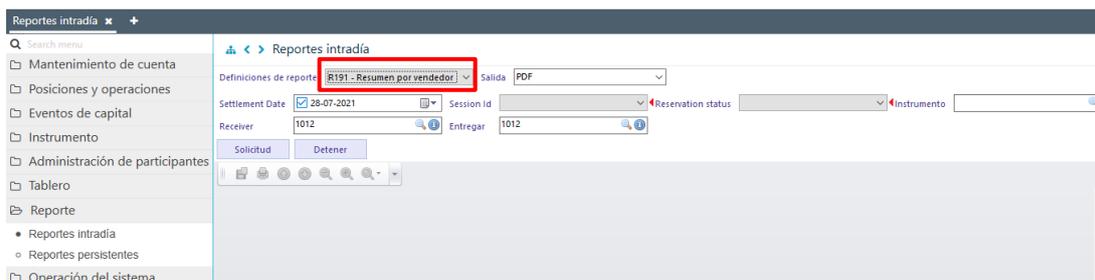
Este reporte permite la visualización el certificado de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

3.4. R191 - Resumen por vendedor

Este reporte muestra la suma de los montos transados, así como el total de las instrucciones de liquidación entre los agentes de liquidación y CCLV.

Para generar el reporte resumen por vendedor, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.





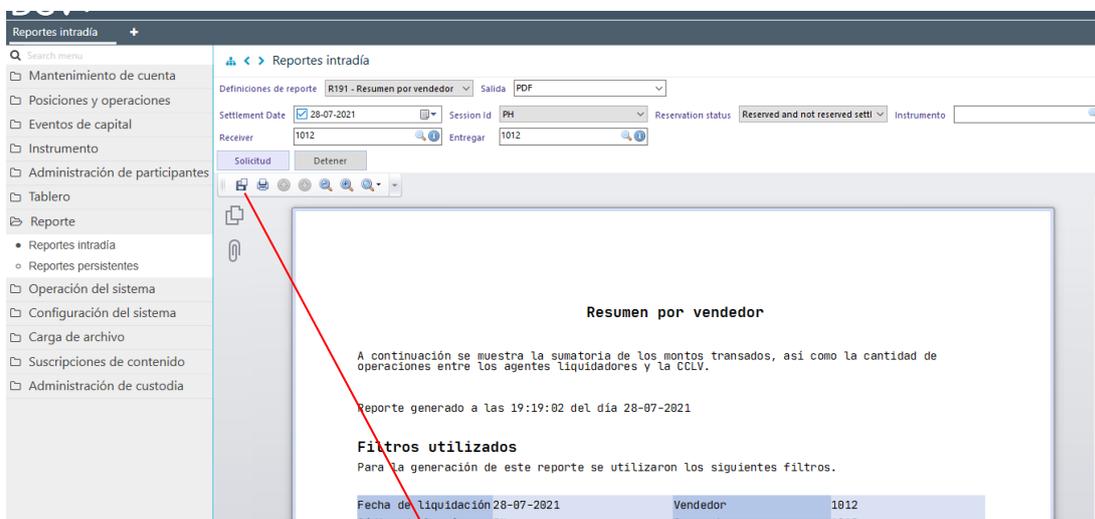
Los campos requeridos para poder generar el reporte son:

Campo	Consideración
Fecha liquidación	Corresponde a la fecha de liquidación de la operación de la cual se requiere generar el certificado.
Session ID	Corresponde a la cámara de liquidación para la cual se requiere generar el certificado.
Reservation status (Estado de retención)	Corresponde al estado de la retención y se debe seleccionar de la lista desplegada: <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones de liquidaciones retenidas • Instrucciones de liquidaciones no retenida • Instrucciones de liquidación retenidas y no retenidas

Una vez ingresado los datos requeridos, se debe seleccionar la opción **Solicitud** para generar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022

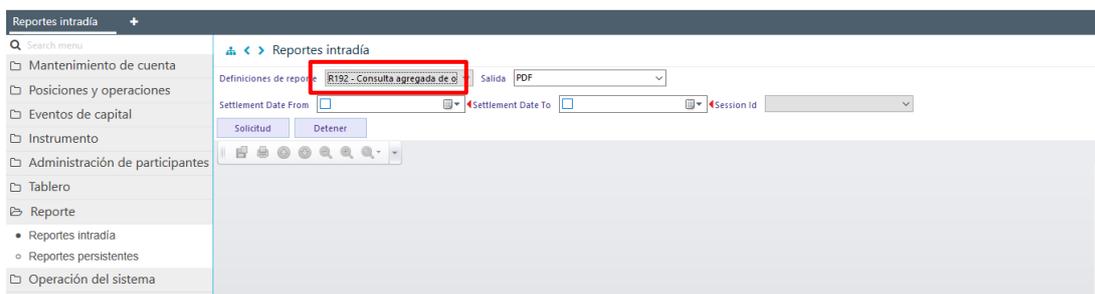


En este caso permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

3.5. R192 - Consulta agregada de operaciones.

Este reporte muestra información resumida del estado de las instrucciones de liquidación registradas, así como las horas de inicio y finalización de la liquidación para cada cámara.

Para generar el reporte resumen por vendedor, el usuario debe acceder a la siguiente pantalla y seleccionar el reporte requerido en base a las opciones de búsqueda disponibles para ello.



Los campos requeridos para poder generar el certificado de operaciones de compra son:

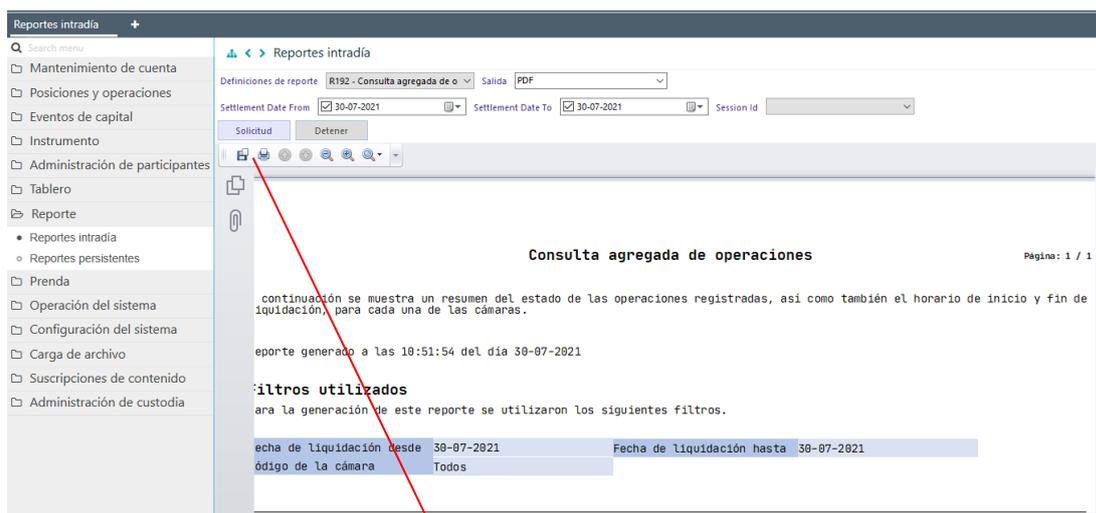
Campo	Consideración
Fecha liquidación (desde)	Corresponde desde que fecha de liquidación se requiere generar el certificado.
Fecha liquidación (hasta)	Corresponde hasta que fecha de liquidación se requiere generar el certificado.
Session ID	Corresponde a la cámara de liquidación para la cual se requiere generar el certificado.

Una vez ingresado los datos requeridos, se debe seleccionar la opción **Solicitud** para generar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



Finalizada la solicitud, el reporte es generado tal como se visualiza en la siguiente pantalla.





En este caso permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

4. Reportes persistentes

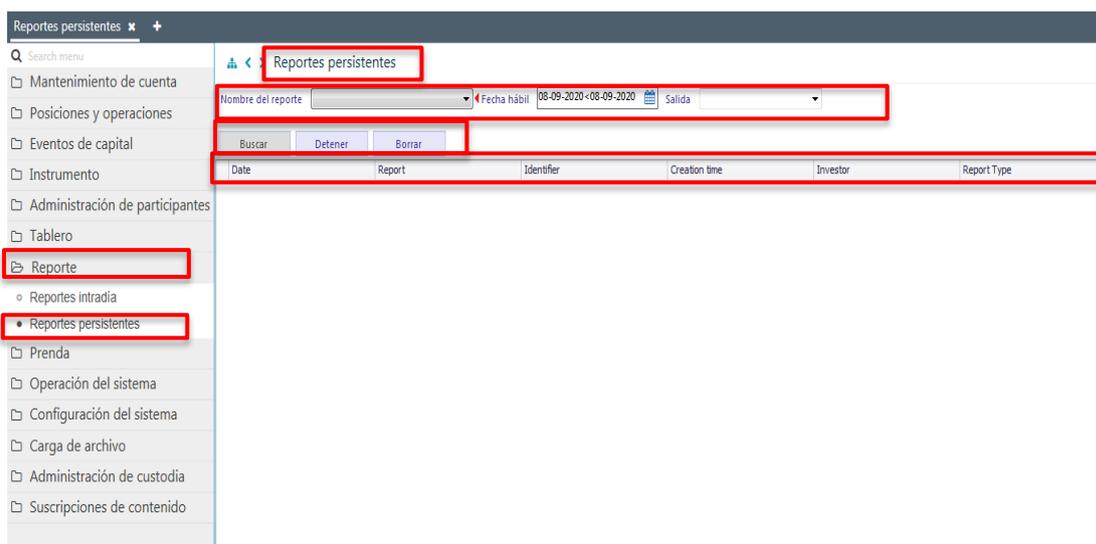
La opción llamada **reportes persistentes**, funciona como una “casilla” y desde allí el usuario que tenga los perfiles asociados, puede recuperar los **reportes periódicos agendados, los reportes a pedido con firma digital y archivos de respuesta a la carga de archivos**, en base a los servicios que tenga contratados en el DCV y que, a través de la parametrización de canales en la suscripción, hubiese indicado que la recepción fuese a través del canal de interfaz gráfica o Plataforma DCVe. La forma de parametrizar los canales de los reportes y archivos se encuentra descrita en el **Manual de Administrador de Seguridad** en la parte de suscripciones de contenido.

El usuario puede obtener los reportes a requerimiento generados previamente en la funcionalidad **reportes intradía** y que poseen firma electrónica avanzada (FEA).

Detallados en el [punto 2](#) de este manual.

Para acceder a los reportes o archivo, el usuario debe acceder a través del menú principal seleccionando **Reporte – > Reporte persistentes**





Los filtros de búsqueda estándar son:

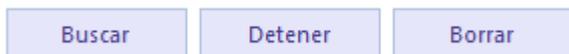
Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Formato de salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática. Por ejemplo (DAT, texto, PDF, CSV, otros). Cabe mencionar que, dependiendo del formato de salida del reporte, algunos se pueden visualizar directamente en pantalla (ej. PDF) y otros solamente se pueden descargar (Ej. TXT).

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

Campo	Consideración
Fecha	Corresponde a la fecha del reporte.
Reporte	Nombre del reporte.
Identificador	Corresponde al participante que está solicitando el reporte o archivo.
Hora de creación	Corresponde a la hora de creación del reporte.
Mandante	Entrega información relacionada a mandante, en los casos que aplique.
Tipo de reporte	Corresponde al nombre del reporte (Nombre físico), que incluye la extensión.



Una vez que se ejecute la consulta del reporte, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos. la opción **Detener**, frena la búsqueda y la opción **Borrar**, quita los filtros establecidos.

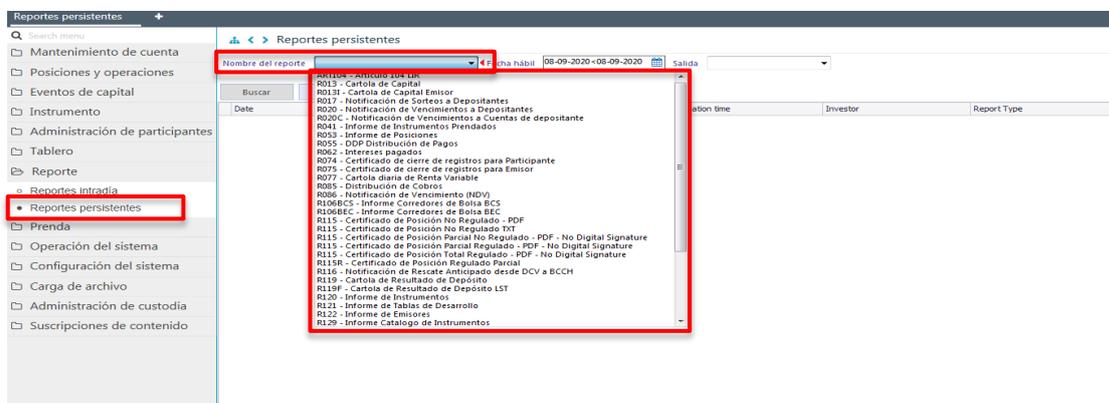


4.1. Recuperación y descarga de reportes de generación automática

Para realizar la búsqueda de reportes y archivos de generación automática, se puede utilizar el filtro de búsqueda destacado en la siguiente pantalla.

Cabe mencionar que, los reportes y archivos agendados se pueden dividir en 3 grupos:

- Reportes y archivos a participantes,
- Reportes a mandantes,
- Reportes a emisores.



4.1.1. Recuperar reporte o archivo a participante

Para ejemplificar la recuperación de un reporte o archivo a depositante se ha seleccionado el reporte: **R074 Certificado de cierre de registro para participantes (L190)**. Donde se visualiza la habilitación de filtros adicionales como se muestra en la siguiente pantalla:



Campo	Consideración
Participante	Corresponde al participante que está generando el reporte.
Id de evento de capital	Es la referencia al evento de capital para el cual se genera este reporte.
Tipo de evento de capital	Se debe seleccionar el tipo de evento de capital.
CA meeting ID	Número que identifica la junta o asamblea, en caso de que el reporte corresponda una asamblea.
Mandante	Este reporte también permite generarlo para un mandante.

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

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L1902020090_1172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L1902020090_1172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L1902020090_1172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L1902020090_1172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L1902020090_1172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L1902020090_1172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L1902020090_1172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L1902020090_1172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L1902020090_1172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L1902020090_1172710.pdf
07-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	20:15:00		L19020200907_201500.pdf

Adicionalmente, presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.



Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (Reporte), con lo cual se visualizará el reporte o permitirá la descarga, dependiente del formato del reporte, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

The first screenshot shows the 'Reportes persistentes' interface. The table below is a representation of the data shown:

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:09		L:190202090_1_172709.pdf
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:09		L:190202090_1_172709.pdf
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:09		L:190202090_1_172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:09		L:190202090_1_172709.pdf
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:09		L:190202090_1_172709.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L:190202090_1_172710.pdf
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:10		L:190202090_1_172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L:190202090_1_172710.pdf
01-09-2020	R074 - Cer...	1012	17:27:10		L:190202090_1_172710.pdf
01-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	17:27:10		L:190202090_1_172710.pdf
07-09-2020	R074 - Certificado de cierre de re...	1012	20:15:00		L:1902020907_201500.pdf

The second screenshot shows the PDF report viewer. The report content includes:

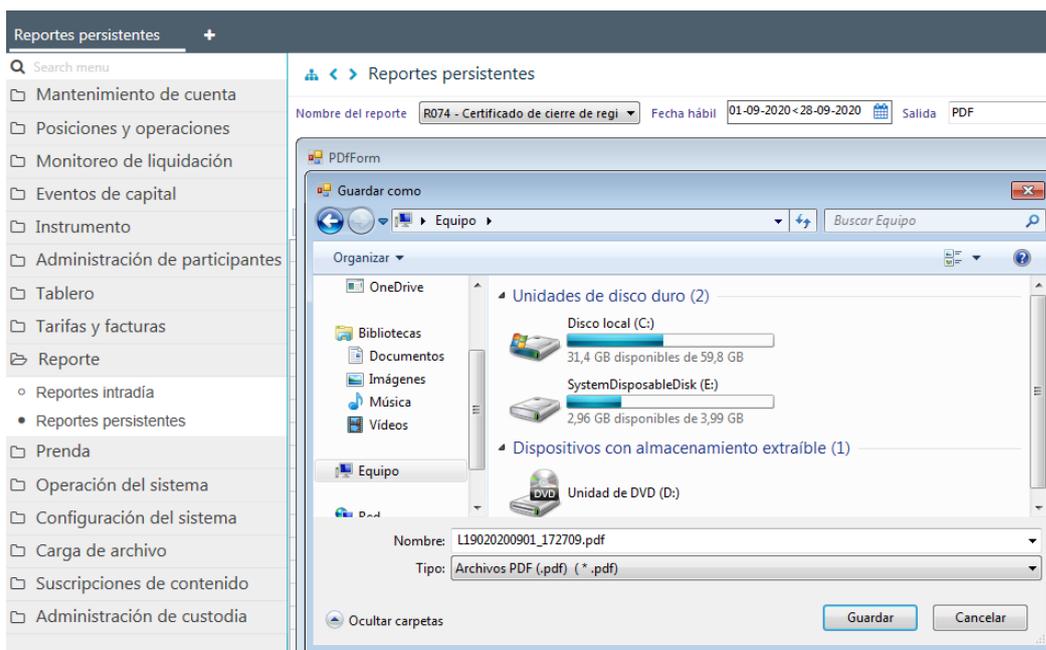
Cantidad Disponible

Cantidad Bloqueada Beneficiario de valores bloqueados

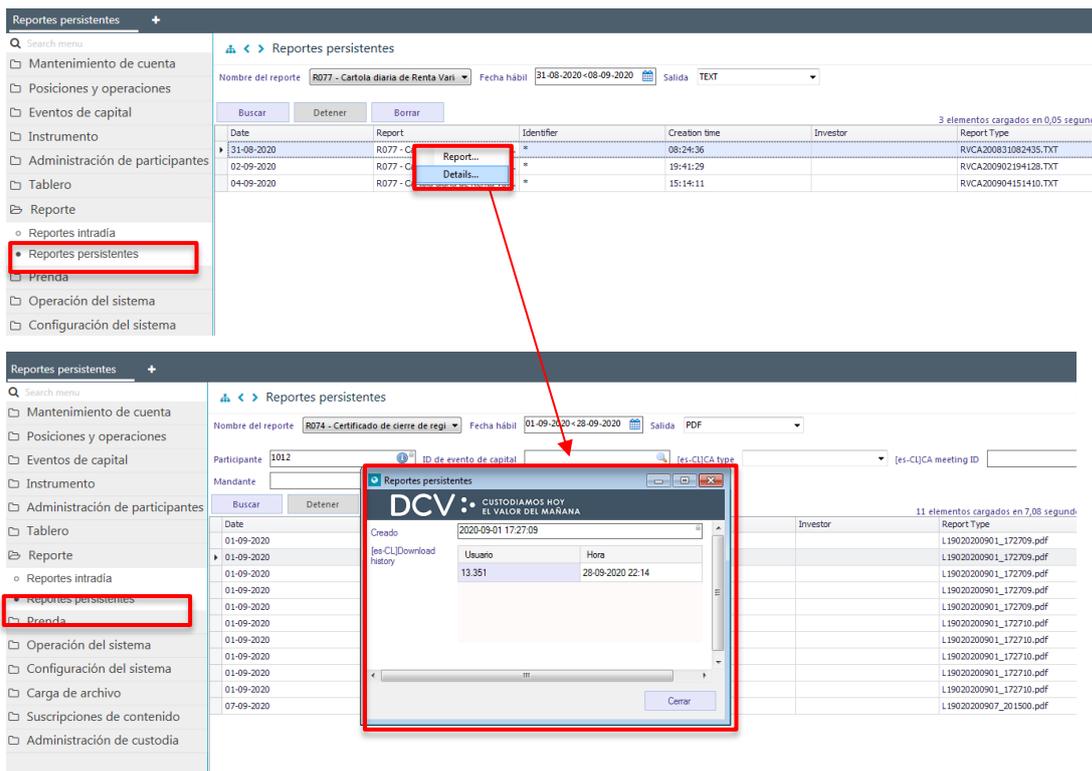
Nota: para certificados de cierre de registro de un evento de juntas para un mandante que tienen sólo valores disponibles y no bloqueados, cuando en el encabezado se muestra en valor "0", en la cantidad de valores que se están certificando, considerar que, el valor real a certificar está informado en campo *Cantidad disponible*.

En este caso como el formato del reporte es en .PDF, permite la visualización del reporte de forma inmediata en pantalla y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



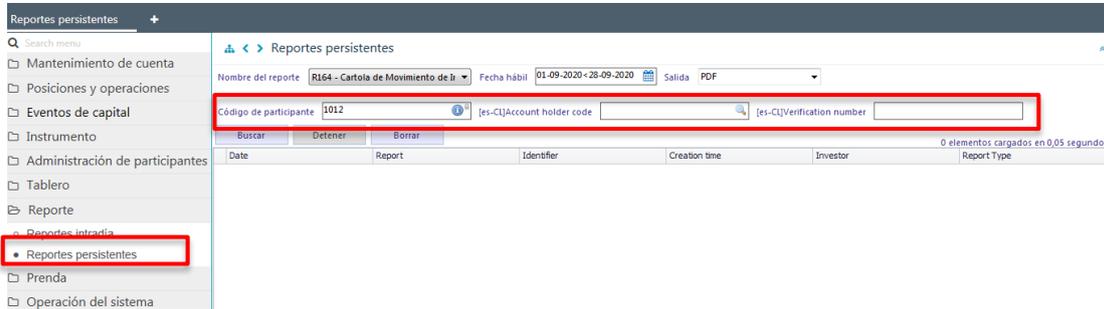


Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:



4.1.2. Recuperar reporte o archivo para un mandante

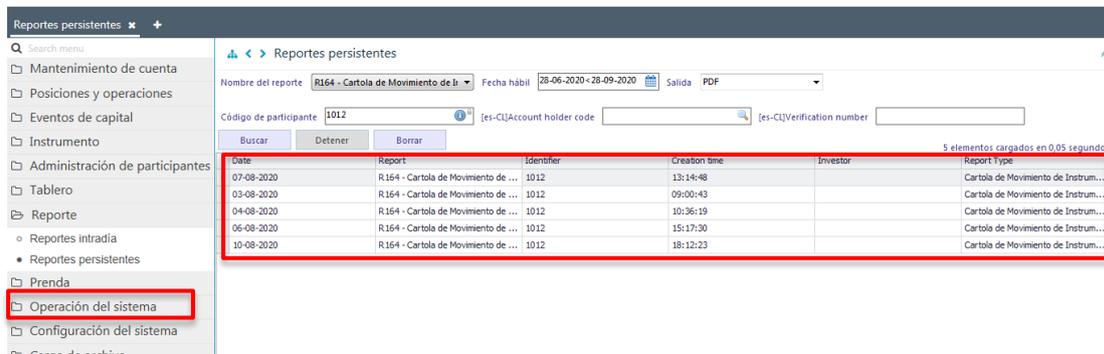
A modo de ejemplo, se ha seleccionado el reporte que es para el depositante, pero es posible que sea generado para el mandante: **R164 - Cartola de movimientos de instrumentos acogidos al artículo 104 de la LIR**. Donde se visualiza la habilitación de filtros adicionales como se muestra en la siguiente pantalla:



Campo	Consideración
Código de participante	Corresponde al código del participante que está generando el reporte.
Código del dueño de la cuenta	Corresponde al código del dueño de la cuenta, que puede ser mandante o participante.
Número de verificación	Corresponde al número de verificación generado por el sistema e incluido en el certificado.

Una vez seleccionado el nombre del reporte, el usuario puede realizar la búsqueda específica a través de los filtros de búsqueda destacados en la pantalla anterior.

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

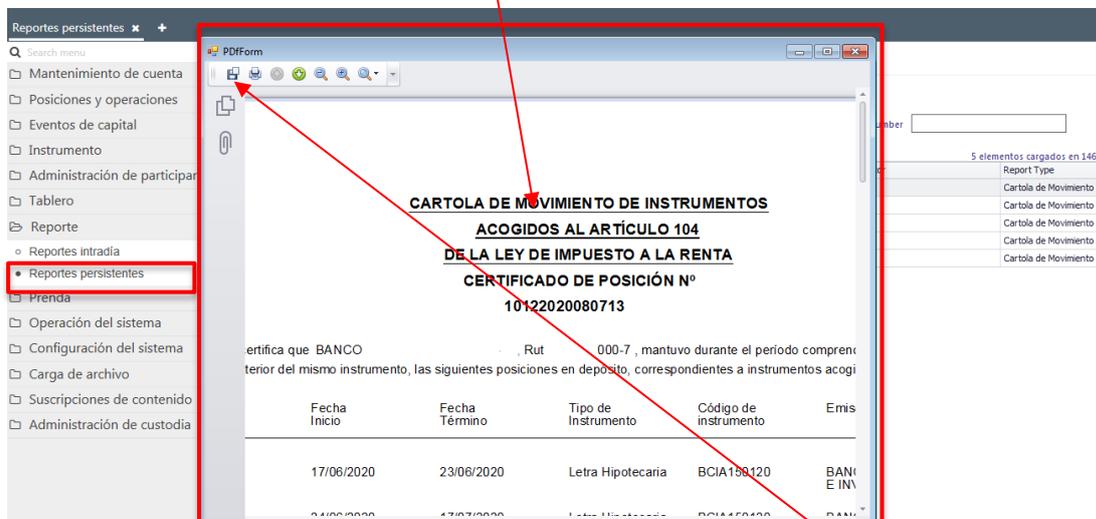
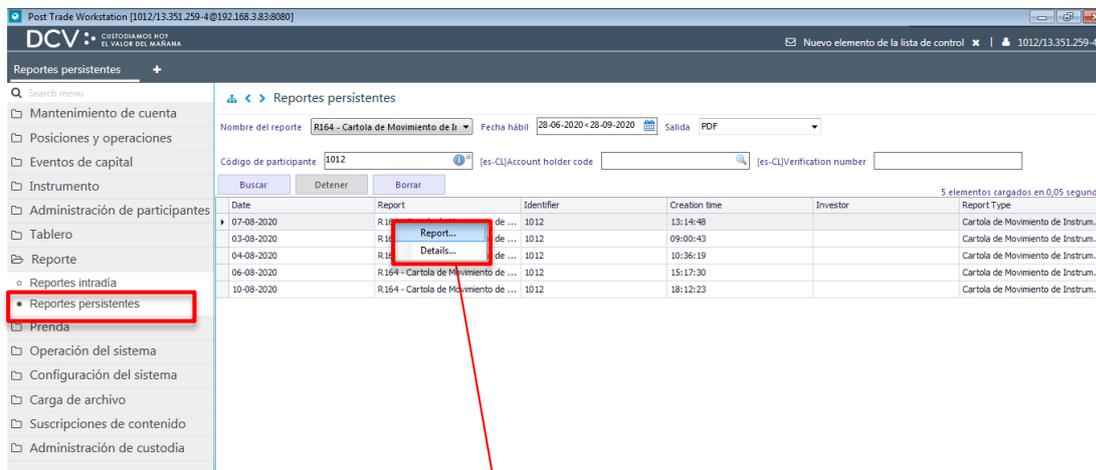


Adicionalmente, presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (Reporte), con lo cual se visualizará el reporte o permitirá la descarga,

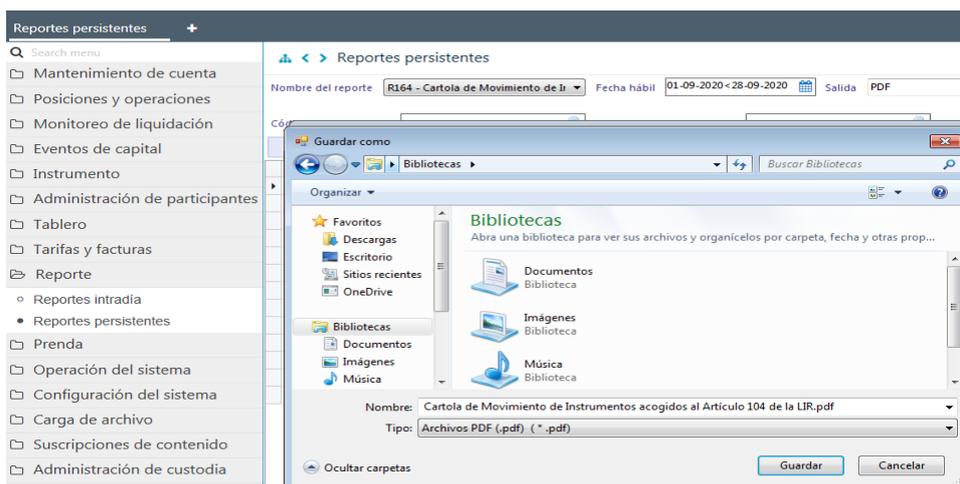


dependiendo del formato del reporte, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



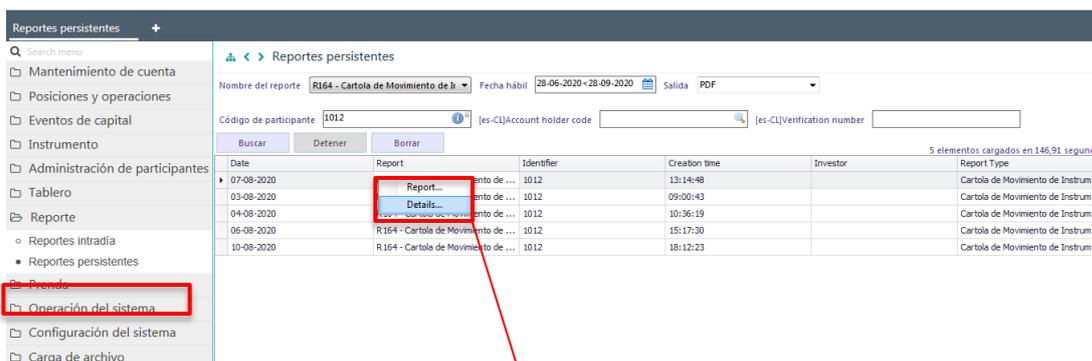
En este caso, como el formato del reporte es en .PDF, permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

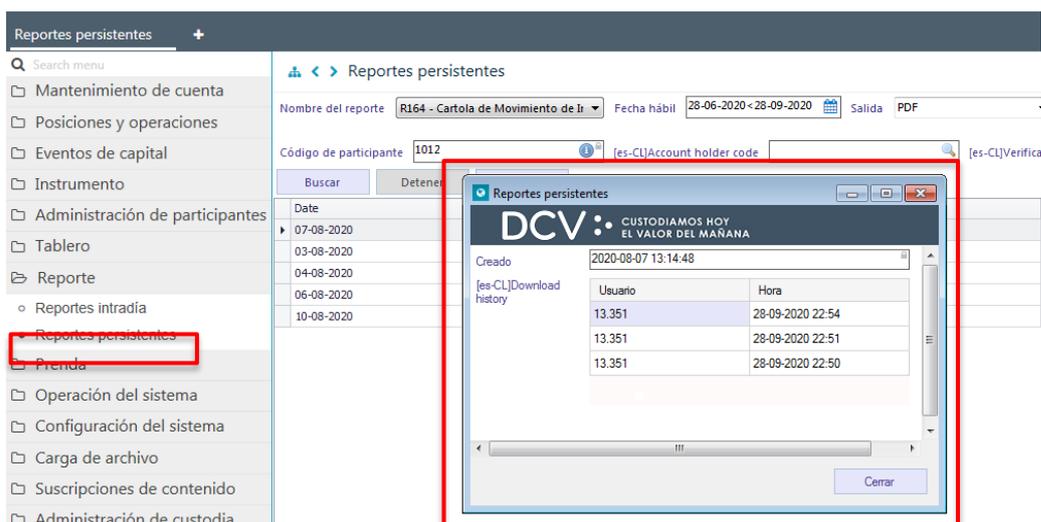




El reporte descargado no cuenta con firma, por lo cual, el depositante que lo requiera para efectos de su presentación ante SII, debe solicitarlo a la Mesa Atención a Clientes (MAC) a través del procedimiento vigente. mac@dcv.cl

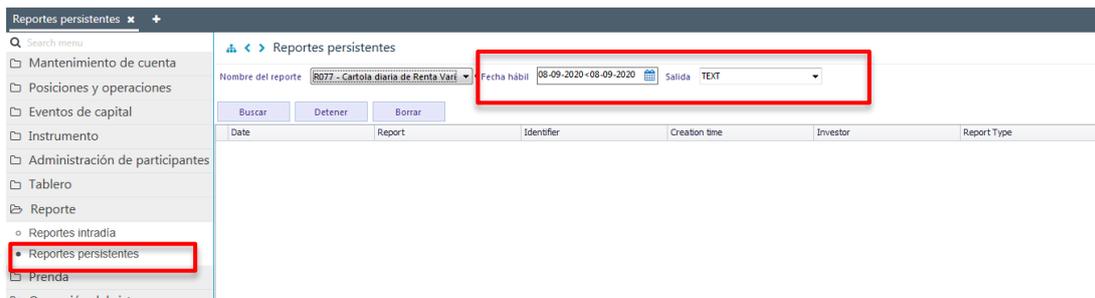
Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:





4.1.3. Recuperar reporte o archivo a emisores

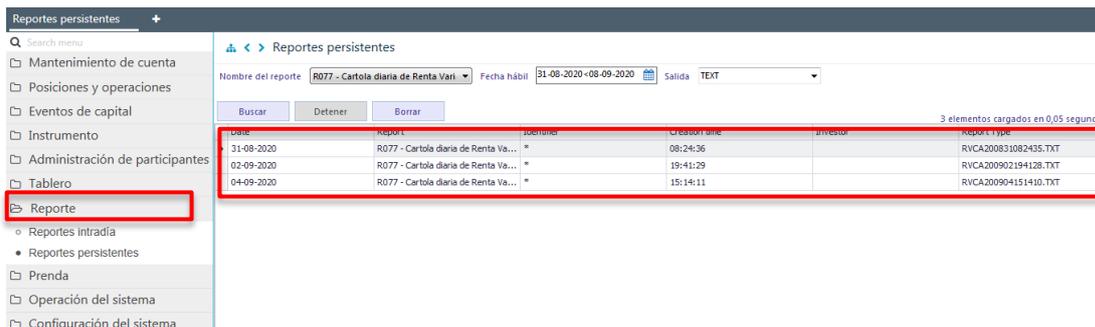
A modo de ejemplo, se ha seleccionado el reporte a emisores: **R-077 Cartola diaria de renta variable (RVCA)**. Donde se mantienen los filtros de búsqueda estándar, tal como se visualiza en la siguiente pantalla:



Una vez seleccionado el nombre del reporte, el usuario puede realizar la búsqueda específica a través de los filtros de búsqueda destacados en la pantalla anterior.

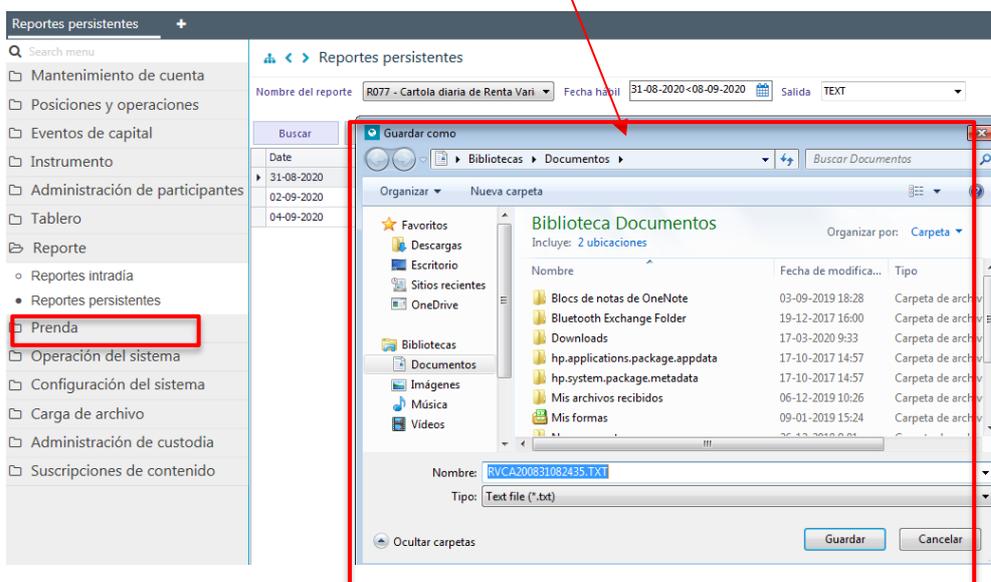
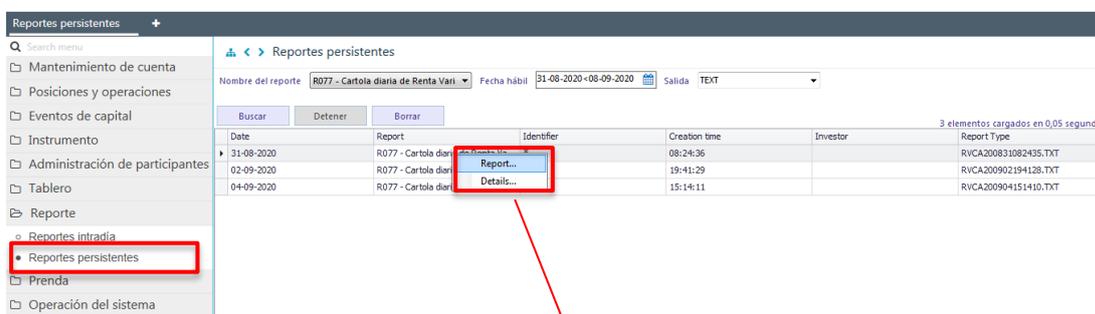
Una vez que se ejecute la consulta del reporte, y en base a los parámetros de búsqueda establecidos, y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:





Adicionalmente, presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (Reporte), con lo cual para este caso se visualizará la descarga del reporte, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



Para finalizar la descarga, el usuario guarda el archivo o reporte en el repositorio que tenga destinado para estos efectos.



Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación y usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará lo requerido, tal como se muestra en las siguientes pantallas:

The first screenshot shows the 'Reportes persistentes' interface. The table contains the following data:

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
31-08-2020	R077 - C	*	08:24:36		RVCA200831082435.TXT
02-09-2020	R077 - C	*	19:41:29		RVCA200902194128.TXT
04-09-2020	R077 - C	*	15:14:11		RVCA200904151410.TXT

The second screenshot shows a modal window titled 'Reportes persistentes' with the following details:

Created: 2020-08-31 08:24:36

Usuario	Hora
13.3	08-09-2020 20:15
13.3	08-09-2020 20:15



4.2. búsqueda de los reportes de forma agrupada, en base a la similitud de campos solicitados.

4.2.1. Grupo 1

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.1.1. R013- Cartola de capital

4.2.1.2. R013I-Cartola de capital emisor

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Solicitante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.



Emisor representante	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.
-----------------------------	--

4.2.2. Grupo 2

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.2.1. R020- notificación de vencimiento a depositante

4.2.2.2. R020C - notificación de vencimientos a cuentas de depositantes

4.2.2.3. R083- Cartola trimestral de mandantes



4.2.2.4. Art104- Cartola de movimientos instrumentos acogidos art. 104 LIR (Excel)

4.2.2.5. R085- DDC distribución de cobros

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Solicitante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.
Mandante	Permite seleccionar al mandante, desplegando la lista de todos los mandantes administrados por el depositante.

4.2.3. Grupo 3

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.



4.2.3.1. R055- DDP distribución de pagos

A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Agente pagador	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Emisor	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.

4.2.4. Grupo 4

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.4.1. R062- Informe anual de intereses pagados



A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Emisor	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.

4.2.5. Grupo 5

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.5.1. R075- Certificado de cierre de registro para emisor

A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática. En este caso el formato es PDF, por tanto, se puede visualizar en pantalla.
Emisor	Permite seleccionar al emisor.
Evento de capital	Es la referencia al evento de capital para el cual se genera este reporte.

Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022



Tipo de evento de capital	Se debe seleccionar el tipo de evento de capital.
Asamblea	Número que identifica la junta o asamblea, en caso de que el reporte corresponda una asamblea.
Participante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.

Nota: en el caso de que el reporte muestre espacios en la columna “Posición Disponible” se debe asumir que es “0”. Esto ocurre sólo cuando el participante o mandante tiene sólo posición bloqueada y no disponible.

4.2.6. Grupo 6

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.6.1. R109 - Informe de pactos diario

4.2.6.2. R129- Informe catálogo de instrumentos



4.2.6.3. R150- Valores mantenidos por la industria – BCCH

4.2.6.4. R156- Informe diario de transacciones para participantes

4.2.6.5. R157- Vencimientos por tipo

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.

Nota: si bien el informe se visualiza sin ordenar los datos, el cliente al recibir el archivo y descargarlo en Excel, puede ordenar por criterio esperado (por fecha de



pago, del más antiguo al más reciente, código nemotécnico, alfabéticamente y mercado).

4.2.7. Grupo 7

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.7.1. R119- cartola de resultado de depósito

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R119 - Cartola de Resultado de De... Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: ASC

Emisor: Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	ReportType
------	--------	-----------	---------------	----------	------------

4.2.7.2. R119F-cartola de resultado de depósito LST

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R119F - Cartola de Resultado de D... Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: LST

Emisor: Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	ReportType
------	--------	-----------	---------------	----------	------------

4.2.7.3. R150M- Tipos de instrumentos emitidos mensual

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R150M - Informe Valores Manteni... Fecha hábil: 01-06-2021 < 30-07-2021 Salida: CSV

Emisor: Participante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	ReportType
------	--------	-----------	---------------	----------	------------

0 elementos cargados en 0,14 seg



4.2.7.4. R150W- Tipos de instrumentos emitidos semanal

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Emisor	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.
Solicitante (Participante)	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.

4.2.8. Grupo 8

Puntualmente en esta sección se agrupan los reportes por campos similares, correspondiendo adicionalmente todos éstos al Servicio de Prendas

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.8.1. R041- Informe instrumentos prendados detalle mandantes



Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R043 - Informe Diario de Cartera d Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: XML

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.8.2. R060A- certificado constitución de prenda

Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R060A - Certificado Constitución d Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.8.3. R060B- certificado de alzamiento de prenda

Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R060B - Certificado de Alzamiento d Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.8.4. R060C- Certificado de modificación de prenda

Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R060C - Certificado de Modificació Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------



4.2.8.5. R060D- Certificado de transferencia de prenda

4.2.8.6. R060E- Certificado de ejecución de prenda

4.2.8.7. R137- informe operaciones de prenda (.csv)

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática. En este caso el formato es PDF.
Solicitante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.



4.2.9. Grupo 9

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.9.1. R086- notificación de vencimiento

The screenshot shows the 'Reportes persistentes' interface. The 'Nombre del reporte' field is highlighted in green and contains 'R086 - Notificación de Vencimiento'. The 'Fecha hábil' field is also highlighted in green and contains '30-07-2021 < 30-07-2021'. The 'Salida' field is highlighted in green and contains 'DAT'. The 'Emisor revisor' field is highlighted in green and contains '1012'. The 'Emisor' field is highlighted in red and is empty. The 'Fecha pago evento' field is highlighted in red and is empty. Below the form are buttons for 'Buscar', 'Detener', and 'Borrar', and a table with columns: Date, Report, Identifier, Creation time, Investor, Report Type.

A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Emisor Revisor	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Emisor	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.
Fecha pago evento	Permite seleccionar la fecha de pago del evento.

4.2.10. Grupo 10

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.



4.2.10.1. R017- notificación de sorteos a depositantes

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R017 - Notificación de Sorteos a D Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: CSV

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.10.2. R026-CCLV operaciones de cámara

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R026 - CCLV Operaciones de Cámara Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.10.3. R053-informe de posiciones

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R053 - Informe de Posiciones Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.10.4. R106BCS- informe diario de corredores de bolsa BCS

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R106BCS - Informe Corredores de Bolsa Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: CSV

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------



4.2.10.5. R106BEC- Informe diario de corredores de bolsa para BEC

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R106BEC - Informe Corredores de Bolsa

Fecha hábil: 28-06-2021+30-07-2021

Salida: CSV

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creacion time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en 0,13 segundos					

4.2.10.6. R110- Informe mensual de pactos

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R110 - Informe de Pactos Mensual

Fecha hábil: 28-06-2021+30-07-2021

Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creacion time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en 0,13 segundos					

4.2.10.7. R115- Certificado de posición total electrónico no regulado TXT

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115 - Certificado de Posición No Regulado

Fecha hábil: 28-06-2021+30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creacion time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en 0,13 segundos					

4.2.10.8. R115R- Certificado de posición total electrónico regulado TXT

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115R - Certificado de Posición Regulado

Fecha hábil: 28-06-2021+30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creacion time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en 0,13 segundos					



4.2.10.9. R116- notificación de rescate anticipado desde el DCV al BCCH

4.2.10.10.R120- Tablas de desarrollo – Instrumentos

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en					

4.2.10.11.R121- Tablas de desarrollo - Tablas de vencimientos

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
0 elementos cargados					

4.2.10.12.R122- Tablas de desarrollo – emisores

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
0 elementos cargados					



4.2.10.13.R155- Informe de custodia

4.2.10.14.R182- Informe resumen órdenes de rescate para BCCH

4.2.10.15.F036 Factura detalle cliente

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Solicitante	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.



4.2.11. Grupo 11

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.11.1. R139- cartola de amortizaciones e intereses por evento de capital

A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Agente Pagador	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
Emisor	Corresponde al emisor y permite realizar la selección.
Emisor representante	Corresponde al emisor representante y permite realizar la selección.

4.2.12. Grupo 12

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.



4.2.12.1. R139D- Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para participantes

A continuación, se describen los campos de la pantalla anterior:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Campo preestablecido con la fecha actual, si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Emisor representante	Corresponde al emisor representante y permite realizar la selección.
Mandante	Permite seleccionar al mandante.

4.2.13. Grupo 13

Puntualmente en esta sección se agrupan los reportes por campos similares, correspondiendo adicionalmente todos estos, a aquellos cuyo destinatario es la Superintendencia de Pensiones.

Una vez seleccionado el reporte que el usuario requiere generar, es necesario completar los campos con la información requerida, de acuerdo con la pantalla adjunta. Cabe indicar que, existe un grupo de campos autocompletados los cuales se destacan en color verde, y otro en color rojo, que pueden ser seleccionados en base a lo que se requiere obtener.

4.2.13.1. R142A- Informe diario de posiciones para SP (fondo A)

Documento preparado por Depósito Central de Valores, agosto 2022



4.2.13.2. R142B- Informe diario de posiciones para SP (fondo B)

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142B - Archivo de Posiciones para SP Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifier	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.3. R142C- Informe diario de posiciones para SP (fondo C)

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142C - Archivo de Posiciones para SP Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifier	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.4. R142D- Informe diario de posiciones para SP (fondo D)

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142D - Archivo de Posiciones para SP Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifier	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.5. R142E- Informe diario de posiciones para SP (fondo E)

Reportes persistentes +

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142E - Archivo de Posiciones para SP Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifier	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------



4.2.13.6. R142CIC- Informe diario de posiciones para SP (CIC)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes
- Pranda

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142CIC - Archivo de Posiciones pi

Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifler	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.7. R142FCS- Informe diario de posiciones para SP (FCS)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142FCS - Archivo de Posiciones pi

Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifler	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.8. R143A- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo A)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R143A - Archivo de operaciones pi

Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifler	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

4.2.13.9. R143B- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo B)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R143B - Archivo de operaciones pi

Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021

Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifler	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------



4.2.13.10.R143C- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo C)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R143C - Archivo de operaciones ps Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.13.11.R143D- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo D)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes
- Prenda

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R143D - Archivo de operaciones ps Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------

4.2.13.12.R143E- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo E)

Reportes persistentes

Search menu

- Mantenimiento de cuenta
- Posiciones y operaciones
- Eventos de capital
- Instrumento
- Administración de participantes
- Tablero
- Reporte
 - Reportes intradía
 - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R143E - Archivo de operaciones ps Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	-----------	---------------	----------	-------------



4.2.13.13.R143CIC- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (CIC)

4.2.13.14.R143FCS- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (FCS)

A continuación, se describen los campos de las pantallas anteriores:

Campo	Consideración
Nombre del reporte	Se debe seleccionar de la lista que el sistema presenta, el nombre del reporte o archivo a consultar.
Fecha hábil	Si se presiona el icono del calendario, permite al usuario seleccionar un rango de fechas para consultar.
Salida	Este campo está pre condicionado al reporte seleccionado y corresponde al formato del archivo o reporte y se despliega en forma automática.
Solicitante	Corresponde al código de la SP que está efectuando la consulta para la generación del reporte.

