

# Manual de Reportes (Plataforma DCVe)

Enero 2022



## Tabla de contenidos

1.	Introducción.....	5
2.	Resumen general de reportes.....	6
3.	Reportes intradía.....	11
3.1.	ADR - Certificado de operaciones de compra .....	12
3.2.	R115 - Certificado de posición electrónico .....	15
3.2.1.	R115A- Certificado de posición electrónico total - regulado .....	16
3.2.2.	R115B- Certificado de posición electrónico total - no regulado.....	20
3.2.3.	R115C- Certificado de posición electrónico parcial regulado .....	25
3.2.4.	R115D- Certificado de posición electrónico parcial no regulado.....	30
3.3.	R137A - Informe de operaciones de prenda.....	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	
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, DCV.



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.....	56
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.....	57
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.....	58
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. 137- informe operaciones de prenda diaria.....	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

Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.



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.....	67
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 .....	68
4.2.12.1.	R139D- Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para participantes .....	68
4.2.13.	Grupo 13 .....	69
4.2.13.1.	R142A- Informe diario de posiciones para SP (fondo A) .....	69
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).....	70
4.2.13.4.	R142D- Informe diario de posiciones para SP (fondo D).....	70
4.2.13.5.	R142E- Informe diario de posiciones para SP (fondo E).....	70
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) .....	71
4.2.13.8.	R143A- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo A) .....	71
4.2.13.9.	R143B- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo B) .....	71
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).....	72
4.2.13.12.	R143E- Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo E).....	72
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 del sistema, 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 el sistema 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 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 el sistema y más adelante en este documento se detalla 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
<a href="#">ADR</a>	Certificado de operaciones de compra – venta	Transferencia y liquidación	Participantes	CADRYYYMMDDHHmmSS.pdf
<a href="#">ART104</a>	Cartola de movimientos instrumentos acogidos art. 104 LIR	Eventos corporativos	Estadístico - Participantes	Art104-LIR104.prpt_aaaammdd.xls
<a href="#">F036</a>	Factura detalle cliente	Facturación	Participantes	FDXXXXXXXXXXaamm.csv (XXXXXXXXXX=Rut del Participante)
<a href="#">R013</a>	Cartola de capital	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	ECAPaammddhhmss.dat
<a href="#">R013I</a>	Cartola de capital emisor	Eventos corporativos	Emisor responsable	ECAPaammddhhmss.dat
<a href="#">R017</a>	Informe de sorteos	Eventos corporativos	Participantes	L043aaaammddhhmm.csv
<a href="#">R020</a>	Notificación de vencimientos a depositantes (por depositante)	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L044aammddhhmss.dat
<a href="#">R020C</a>	Notificación de vencimientos a depositantes (por cuenta)	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L044aammddhhmss.dat
<a href="#">R026</a>	CCLV: Operaciones diarias de cámara	Transferencia y liquidación	CCLV	INF_HORA_RETLIQ_aammdd.txt
<a href="#">R041</a>	Informe instrumentos prendados detalle mandantes	Prendas	Estadístico - Participantes	IPREaammddhhmm.csv
<a href="#">R043</a>	Informe diario de cartera de garantías de COMDER	Prendas	COMDER	INFCONC_aaaammdd.xml
<a href="#">R053</a>	Informe de saldos diarios (informe de posiciones)	Transferencia y liquidación	Participantes	R053aaaammddhhmm.txt
<a href="#">R055</a>	DDP, Distribución de pagos	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	L220aammddhhmss.lst

Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.



<a href="#">R060A</a>	Certificado de constitución de prenda	Prendas	Participantes	COP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
<a href="#">R060B</a>	Certificado de alzamiento de prenda	Prendas	Participantes	ALP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
<a href="#">R060C</a>	Certificado de modificación de prenda	Prendas	Participantes	MOP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
<a href="#">R060D</a>	Certificado de transferencia de prenda	Prendas	Participantes	CEP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
<a href="#">R060E</a>	Certificado de ejecución de prenda	Prendas	Participantes	EJP9999999999999999.pdf (9999999999999999= número de referencia único de la prenda)
<a href="#">R062</a>	Informe anual de intereses pagados	Eventos corporativos	Emisores responsables	Gaaaa999.dat (999=Tres últimos números del código participante)
<a href="#">R074</a>	Certificado de cierre de registro para participantes	Eventos corporativos	Participantes	L190aaaamdd_hhmmss.pdf
<a href="#">R075</a>	Certificado de cierre de registro para emisor	Eventos corporativos	Emisor	L090aaaamdd_hhmmss.pdf
<a href="#">R077</a>	Cartola diaria de RV para emisores	Emisores	Emisores	RVCAaamddhhmmss.txt
<a href="#">R083</a>	Cartola trimestral de mandantes	Mandantes	Mandantes	MXXXXXXXXXaaaamdd.pdf (XXXXXXXX=Código del mandante)
<a href="#">R085</a>	DDC, Distribución de Cobros	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	L221aamddhhmmss.dat
<a href="#">R086</a>	NDV, Notificación de vencimientos emisor/pagador	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	L210aamddhhmmss.dat
<a href="#">R106BCS</a>	Informe diario de corredores de bolsa para BCS	Transferencia y liquidación	BCS	ER106Informe corredor de bolsa.csv
<a href="#">R106BEC</a>	Informe diario de corredores de bolsa para BEC	Transferencia y liquidación	BEC	ER106-Informe corredor de bolsa.csv
<a href="#">R109</a>	Informe pactos diario para BCCH	Transferencia y liquidación	BBCH	R109aaaamddhhmm.pdf



<a href="#">R110</a>	Informe mensual de pactos	Transferencia y liquidación	BBCH	R110aaaamddhhmm.pdf
<a href="#">R115</a>	Certificado de posición total electrónico no regulado TXT	Transferencia y liquidación	Participantes distintos de fondos de pensiones o cesantía	L026aamddhhmss.txt
<a href="#">R115A</a>	Certificado de posición total electrónico no regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
<a href="#">R115B</a>	Certificado de posición total electrónico regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
<a href="#">R115C</a>	Certificado de posición parcial electrónico regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
<a href="#">R115D</a>	Certificado de posición parcial electrónico no regulado	Transferencia y liquidación	Participantes	L026yymmddhhMMSS.pdf
<a href="#">R115R</a>	Certificado de posición total electrónico regulado TXT	Transferencia y liquidación	Participantes que son fondos de pensiones o cesantía	L026aamddhhmss.txt
<a href="#">R116</a>	Notificación de rescate anticipado para BBCH	Custodia	BBCH	R116aaaamddhh.txt
<a href="#">R119</a>	Cartola de resultado de depósito sin formato	Emisores	Emisor	L015ddmm_emisor.asc (Emisor= Código participante)
<a href="#">R119F</a>	Cartola de resultado de depósito con formato	Emisores	Emisor	L015Fddmm_emisor.lst (Emisor= Código participante)
<a href="#">R120</a>	Tablas de desarrollo - instrumentos	Informes Estadísticos	Estadístico - Participantes	IIRFaaaaamddhhmm.txt
<a href="#">R121</a>	Tablas de desarrollo - Tablas de Vencimientos	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	ITRFaaaaamddhhmm.txt
<a href="#">R122</a>	Tablas de desarrollo - emisores	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	IERFaaaaamddhhmm.txt
<a href="#">R129</a>	Informe catálogo de instrumentos	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	Catalogo_Instrumentos.aaaamdd.txt
<a href="#">R137</a>	Informe de operaciones de prenda (.csv)	Prendas	Participantes	MPREaaaaamddhhmm.csv
<a href="#">R137A</a>	Informe de operaciones de prenda (solicitud)	Prendas	Participantes	MPREYYYYMMDDHHmm.pdf
<a href="#">R139</a>	Cartola de amortizaciones e intereses por eventos de capital para agentes pagadores	Eventos corporativos	Participantes (pagadores)	INTEaamddhhmss.dat
<a href="#">R139D</a>	Cartola de amortizaciones e intereses por eventos	Eventos corporativos	Participantes (beneficiarios)	INTEaamddhhmss.dat



	de capital para participantes			
<a href="#">R142A</a>	Informe diario de posiciones para SP (fondo A)	Control de límite	SP	STKAmm.dd
<a href="#">R142B</a>	Informe diario de posiciones para SP (fondo B)	Control de límite	SP	STKBmm.dd
<a href="#">R142C</a>	Informe diario de posiciones para SP (fondo C)	Control de límite	SP	STKCmm.dd
<a href="#">R142CIC</a>	Informe diario de posiciones para SP (CIC)	Control de límite	SP	STKCICmm.dd
<a href="#">R142D</a>	Informe diario de posiciones para SP (fondo D)	Control de límite	SP	STKDmm.dd
<a href="#">R142E</a>	Informe diario de posiciones para SP (fondo E)	Control de límite	SP	STKEmm.dd
<a href="#">R142FCS</a>	Informe diario de posiciones para SP (FCS)	Control de límite	SP	STKFCSmm.dd
<a href="#">R143A</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo A)	Control de límite	SP	FLUAmm.dd
<a href="#">R143B</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (Fondo B)	Control de límite	SP	FLUBmm.dd
<a href="#">R143C</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo C)	Control de límite	SP	FLUCmm.dd
<a href="#">R143CIC</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (CIC)	Control de límite	SP	FLUCICmm.dd
<a href="#">R143D</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo D)	Control de límite	SP	FLUDmm.dd
<a href="#">R143E</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (fondo E)	Control de límite	SP	FLUEmm.dd
<a href="#">R143FCS</a>	Informe diario de transacciones sujetas a control de límite para SP (FCS)	Control de límite	SP	FLUFCSmm.dd



<a href="#">R150</a>	Valores mantenidos por la industria - BCCH	Informes estadísticos	BBCH	ValoresXIndustriaaaaaamddhmmss.txt
<a href="#">R150M</a>	Tipos de instrumentos emitidos mensual	Informes estadísticos	Estadístico - Emisores	TIEMaaaaamddhmm.csv
<a href="#">R150W</a>	Tipos de instrumentos emitidos semanal	Informes estadísticos	Estadístico - Emisores	TIEMaaaaamddhmm.csv
<a href="#">R155</a>	Informe de custodia	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	ICUSaaaaamddhmmss.txt
<a href="#">R156</a>	Informe diario de transacciones para participantes	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	R156aaaaamddhmm.txt
<a href="#">R157</a>	Vencimientos por Tipo	Informes estadísticos	Estadístico - Participantes	Vencimientos por Tipoaaaaamdd.txt
<a href="#">R164</a>	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
<a href="#">R182</a>	Informe resumen ordenes de rescate para BCCH	Custodia	BBCH	ORDRaaaaamddhmm.txt
<a href="#">R191</a>	Resumen vendedor	Transferencia y liquidación	CCLV	R191 – Resumen por Vendedor_YYYYMMDD.pdf
<a href="#">R192</a>	Consulta agregada de operaciones	Transferencia y liquidación	CCLV	R192 – Consulta agregada de operaciones_YYYYMMDD.pdf



### 3. Reportes intradía

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

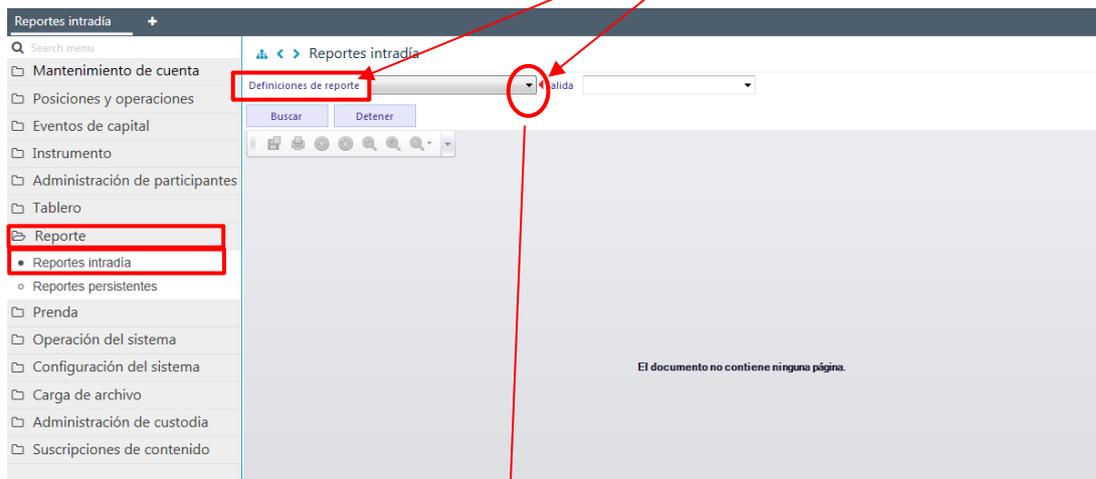
Los reportes que pueden ser obtenidos, en base a la demanda del participante y se listan a continuación:

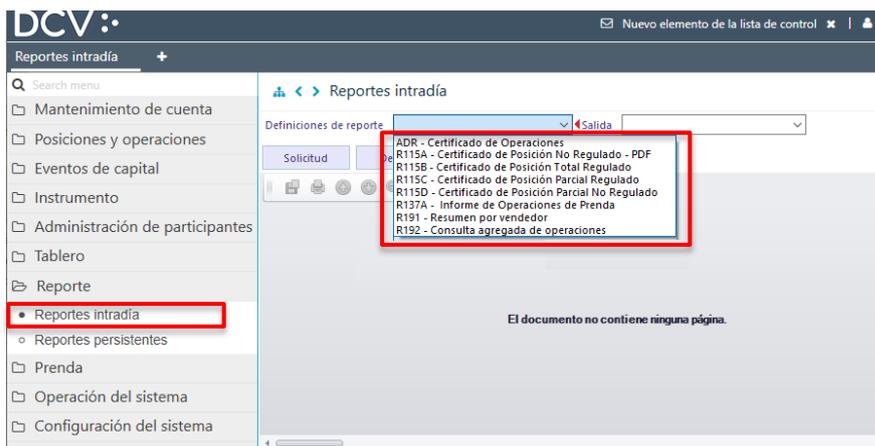
- ✓ ADR - Certificado de operaciones de compra
- ✓ R115A Certificado de posición electrónico - total no regulado
- ✓ R115B Certificado de posición electrónico – total regulado
- ✓ R115C Certificado de posición electrónico – parcial regulado
- ✓ R115D Certificado de posición electrónico – parcial no regulado
- ✓ 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.

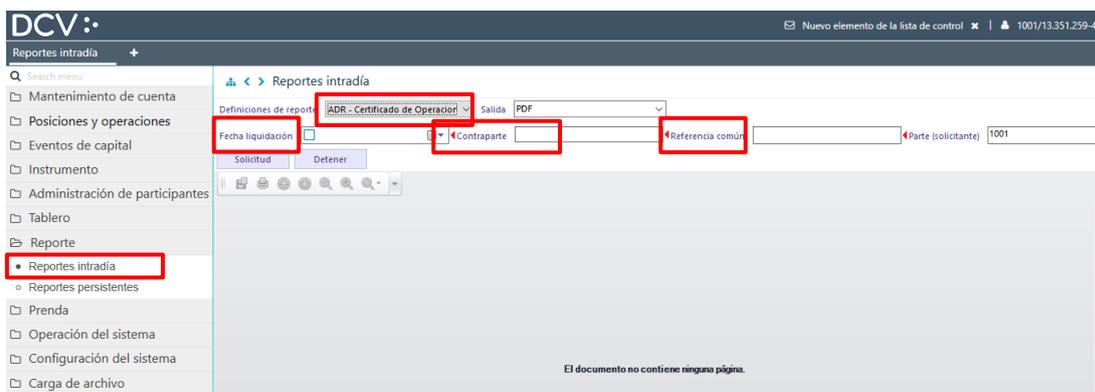




A continuación, se detallan cada uno de los reportes que son generados a demanda y la información requerida para obtener cada uno de ellos:

### 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:



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
<b>Salida</b>	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El único valor para este tipo de reporte, por defecto es PDF.
<b>Fecha liquidación (obligatorio)</b>	Corresponde a la fecha de liquidación de la operación de la cual se requiere generar el certificado.
<b>Contraparte (obligatorio)</b>	Corresponde al código del depositante-contraparte de la operación.
<b>Referencia común (obligatorio)</b>	Corresponde a clave de la operación.

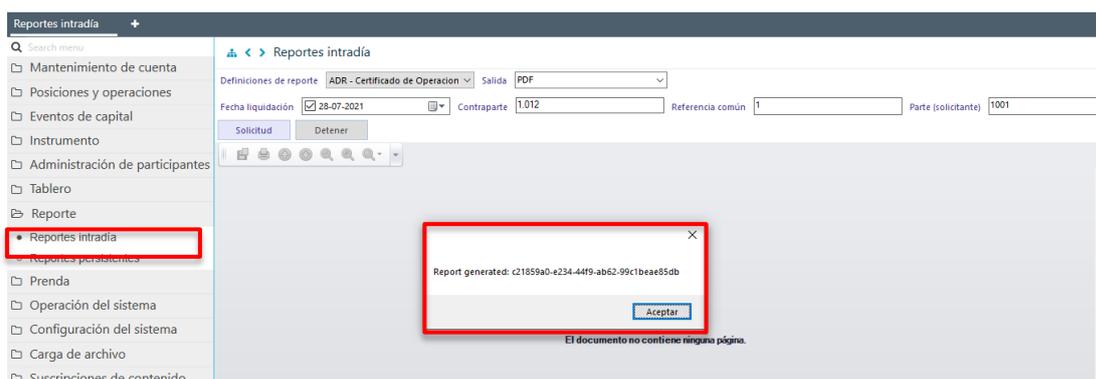


<b>Parte (solicitante)</b>	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte y que es parte de la operación.
----------------------------	--

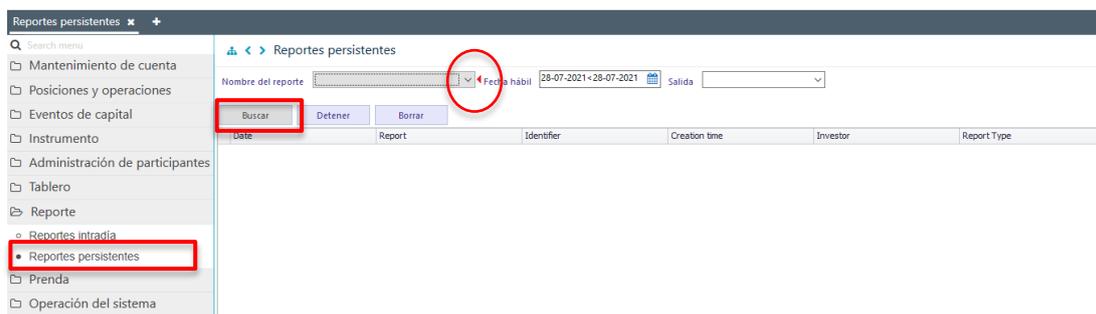
Una vez ingresado los datos requeridos se debe seleccionar la opción **Solicitud**, para generar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



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

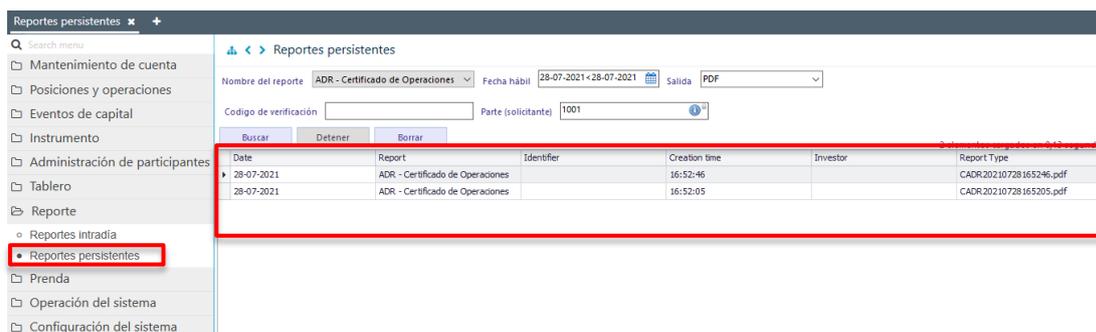


Luego para recuperar el reporte, el usuario debe acceder a través de la ruta: **Reporte -> Reporte persistentes**, y seleccionar el reporte requerido tal como se muestra en las siguientes pantallas:



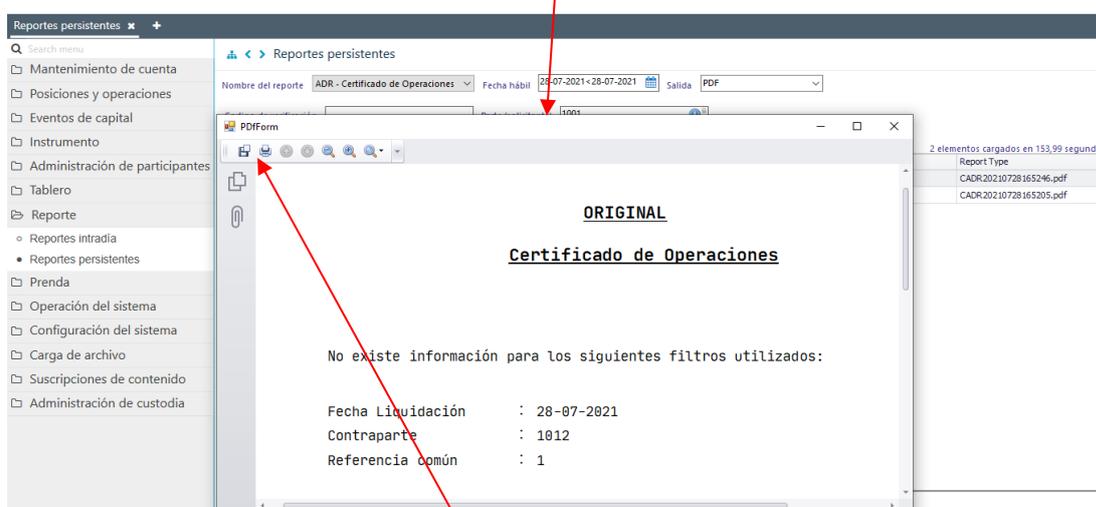
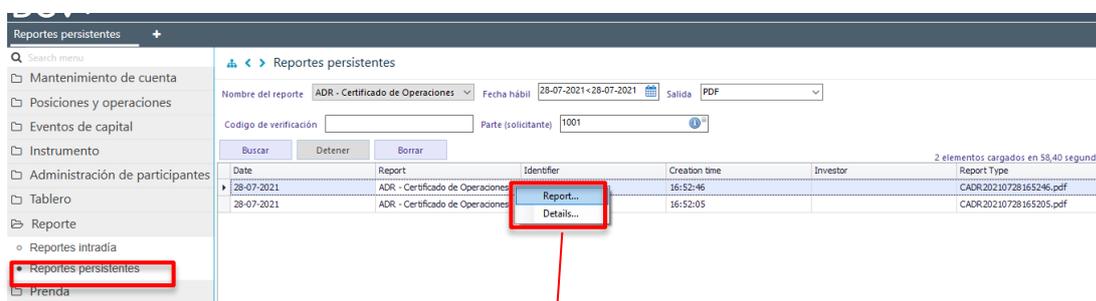
En la pantalla anterior, en el campo **nombre del reporte** y, en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar**, luego se desplegará el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:





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.

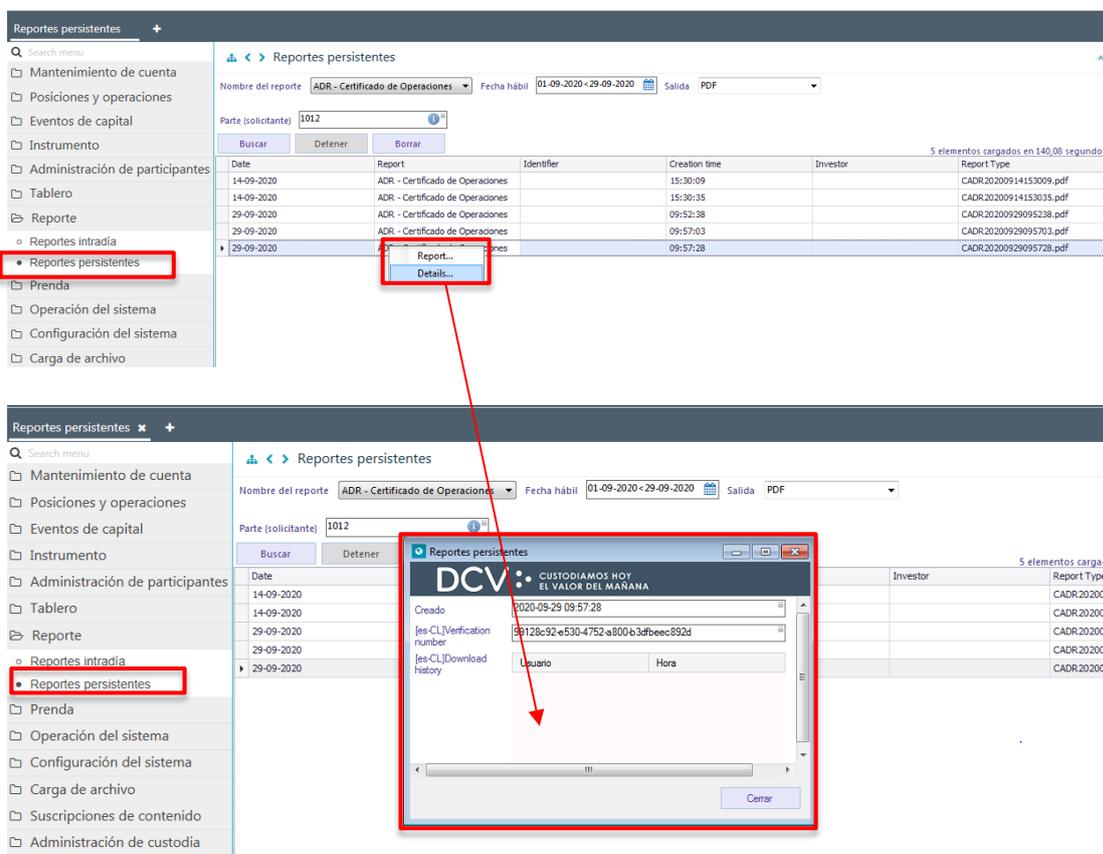
Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido. Los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



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, 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:

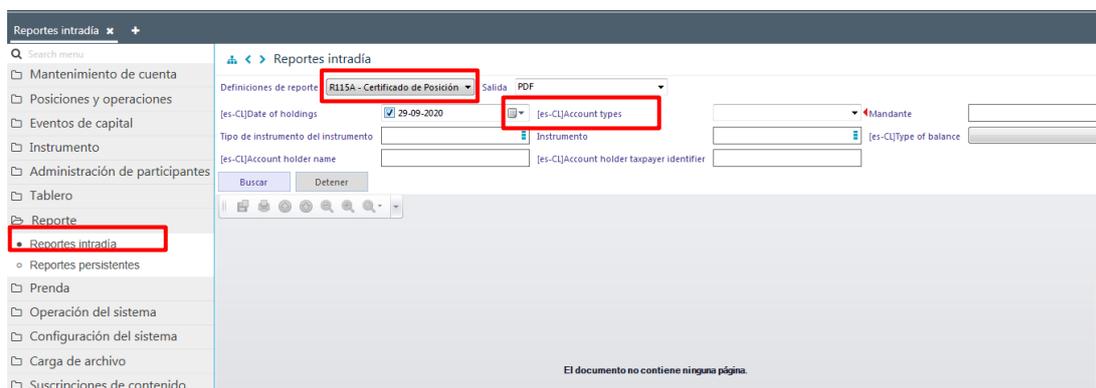
- ✓ R115A Certificado de posición electrónico – total regulado: corresponde al certificado de posición total, generado por AFP y AFC.



- ✓ 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
<b>Formato de salida</b>	Corresponde al formato en el cual se va a generar el reporte. El valor para este tipo de reporte por defecto es PDF.
<b>Fecha del reporte</b>	Corresponde a la fecha para la cual se requiere generar el reporte, la cual debe ser igual o anterior a la fecha actual.
<b>Tipo de cuenta (obligatorio)</b>	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"> <li>• Cuenta de valores propios</li> <li>• Nominee – cuenta grupal</li> <li>• Nominee – cuenta individual</li> </ul>
<b>Mandante</b>	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.

Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.

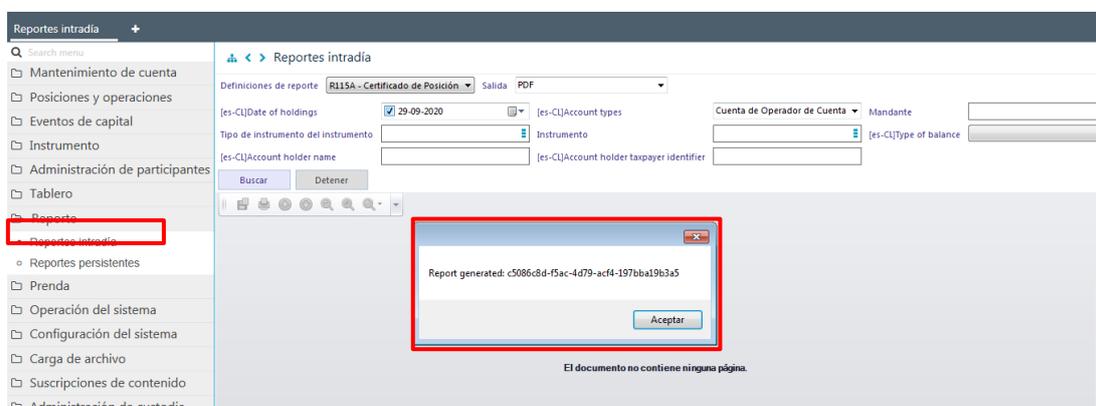


<b>Tipo de instrumento</b>	Se puede generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
<b>Instrumento</b>	Se puede generar el certificado seleccionado un tipo de instrumento.
<b>Tipo de saldo</b>	Este campo debe ser seleccionado para la generación del reporte y se despliegan las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Todos:</b> significa que el reporte muestra todas las posiciones del participante, esto incluye las posiciones bloqueadas y no bloqueadas por prendas.</li> <li>• <b>Bloqueados por prenda:</b> significa que el reporte muestra solo las posiciones que el participante tiene bloqueadas por prendas.</li> <li>• <b>No bloqueados por prenda:</b> significa que el reporte solo muestra las posiciones del participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.</li> </ul>
<b>Nombre del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
<b>Rut del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).

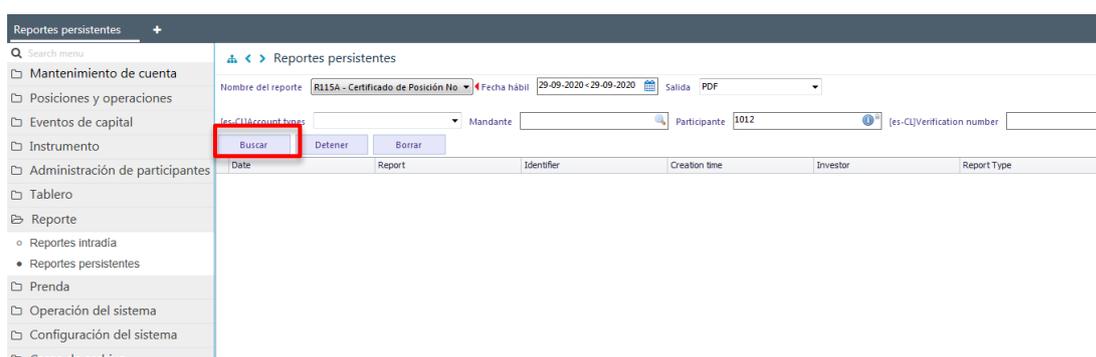
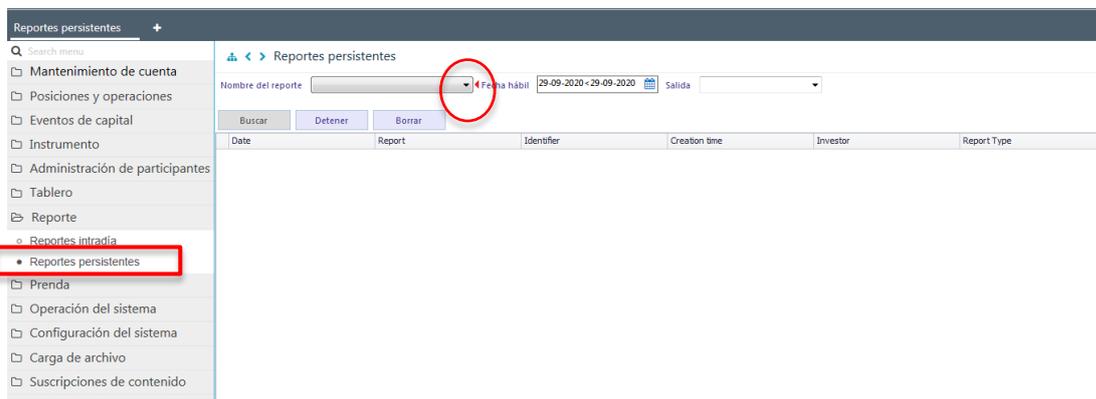
Una vez ingresado los datos requeridos se debe seleccionar la opción **Buscar**, para solicitar el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



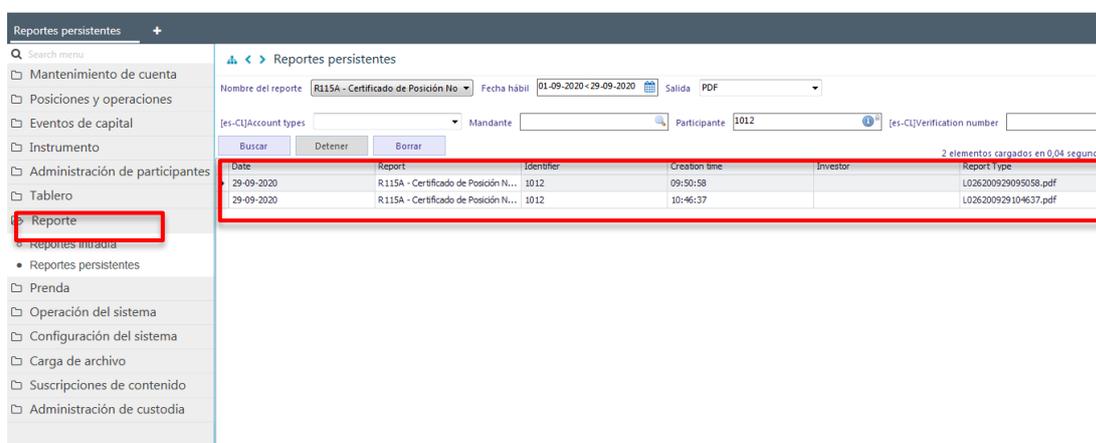
Finalizada la solicitud, el reporte es generado y el sistema mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



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:



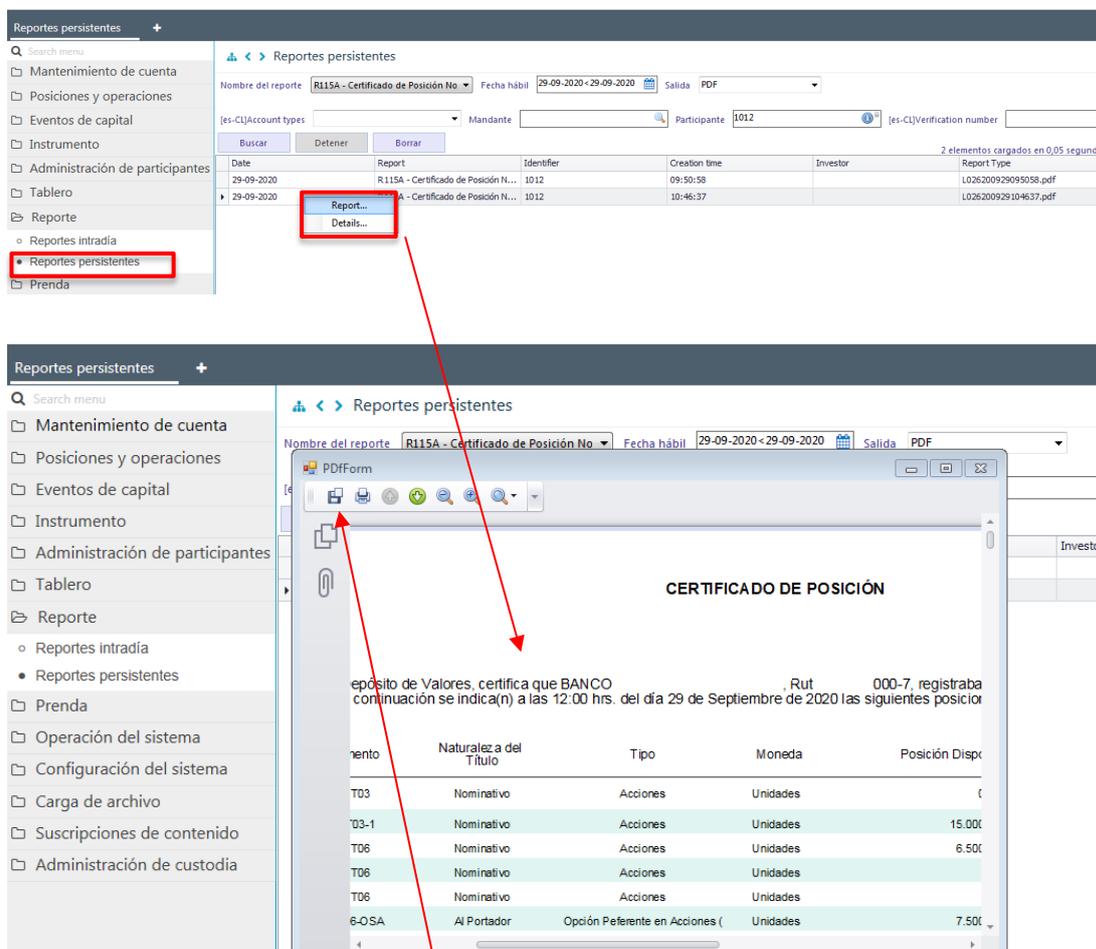
Una vez que se ejecute la consulta del reporte requerido en el campo **nombre del reporte** y, en base a los parámetros de búsqueda establecidos, se selecciona la opción **Buscar** que permite desplegar el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a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



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.



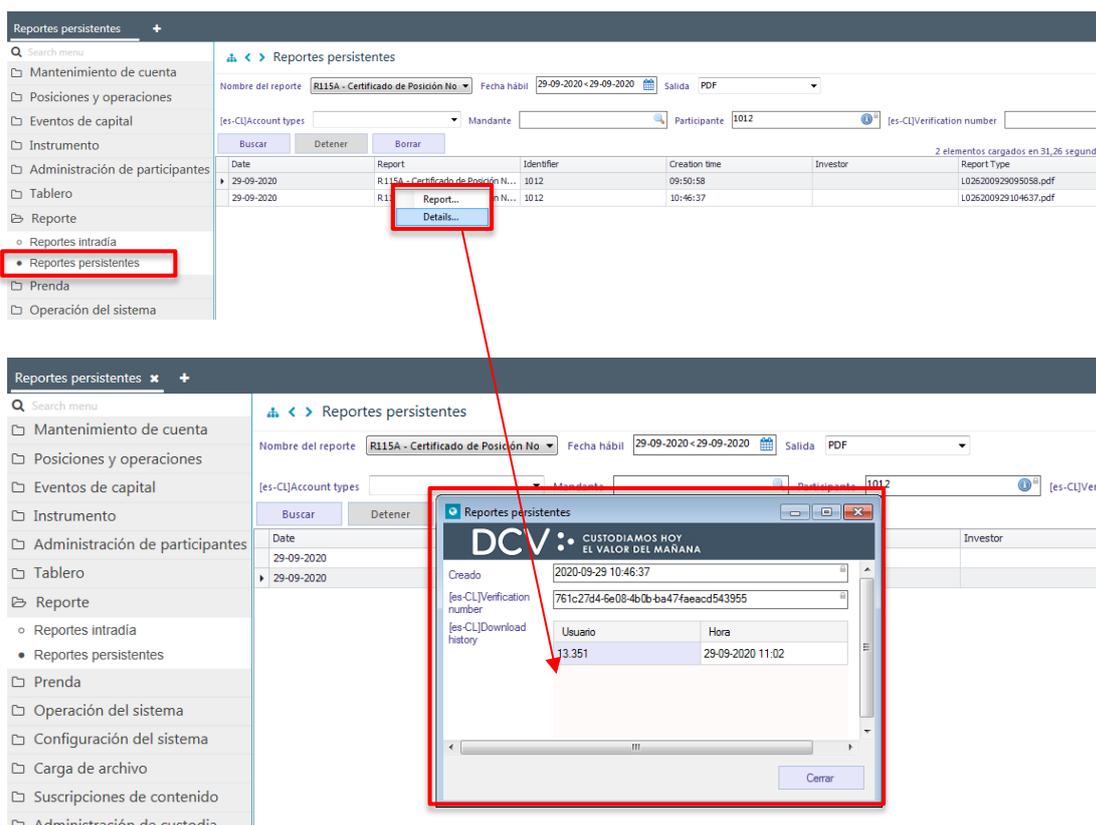
Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido, cabe mencionar que los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



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, 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:



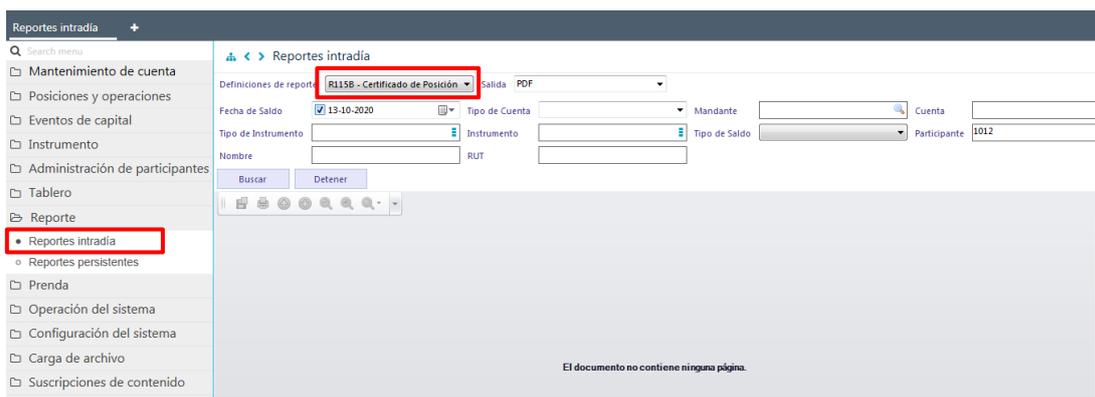


Este certificado cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio <https://www.dcv.cl/es/verificacion-de-documentos/descripcion.html>

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

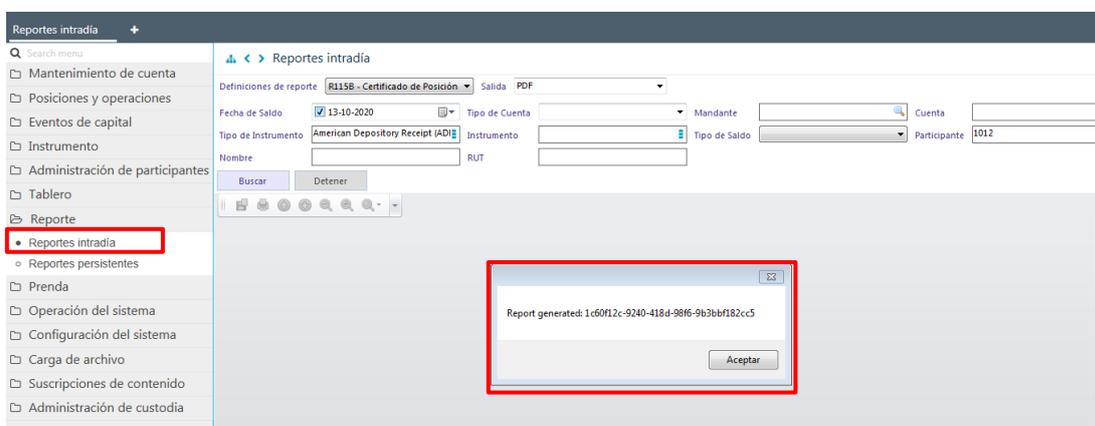


	participante que no se encuentran bloqueadas por prendas.
<b>Participante</b>	Corresponde al código del depositante que está efectuando la consulta para la generación del reporte.
<b>Nombre del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
<b>Rut del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el Rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero)

Una vez ingresado 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 el sistema 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:



Reportes persistentes

Nombre del reporte: [dropdown] Fecha hábil: 13-10-2020 < 13-10-2020 Salida: [dropdown]

Buscar Detener Borrar

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

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115B - Certificado de Posición Tol Fecha hábil: 13-10-2020 < 13-10-2020 Salida: PDF

Tipo de Cuenta: [dropdown] Mandante: [input] Participante: 1012 Verification Number: [input]

Buscar Detener Borrar

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

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:

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115B - Certificado de Posición Tol Fecha hábil: 13-10-2020 < 13-10-2020 Salida: PDF

Tipo de Cuenta: [dropdown] Mandante: [input] Participante: 1012 Verification Number: [input]

Buscar Detener Borrar

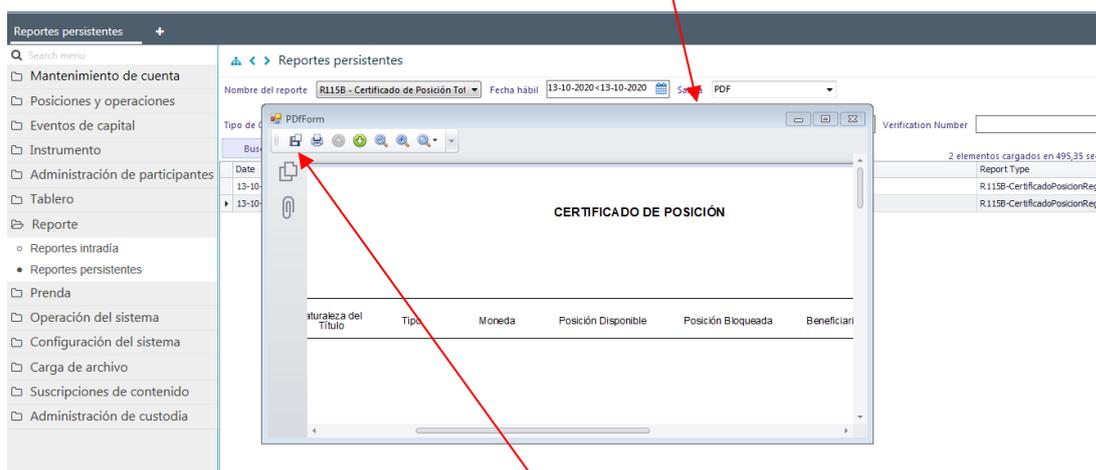
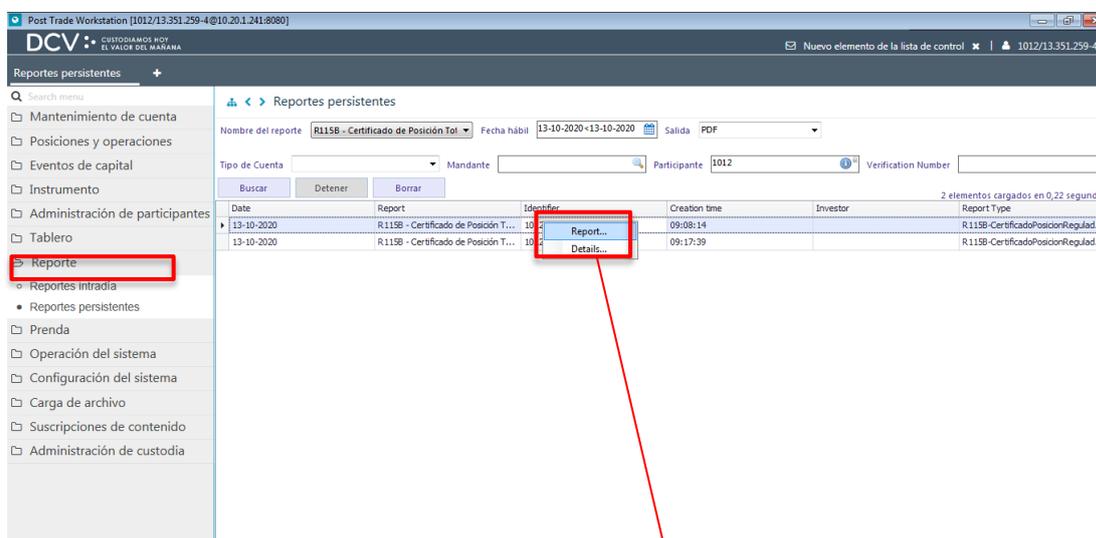
2 elementos cargados en 0,22 segundo

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.

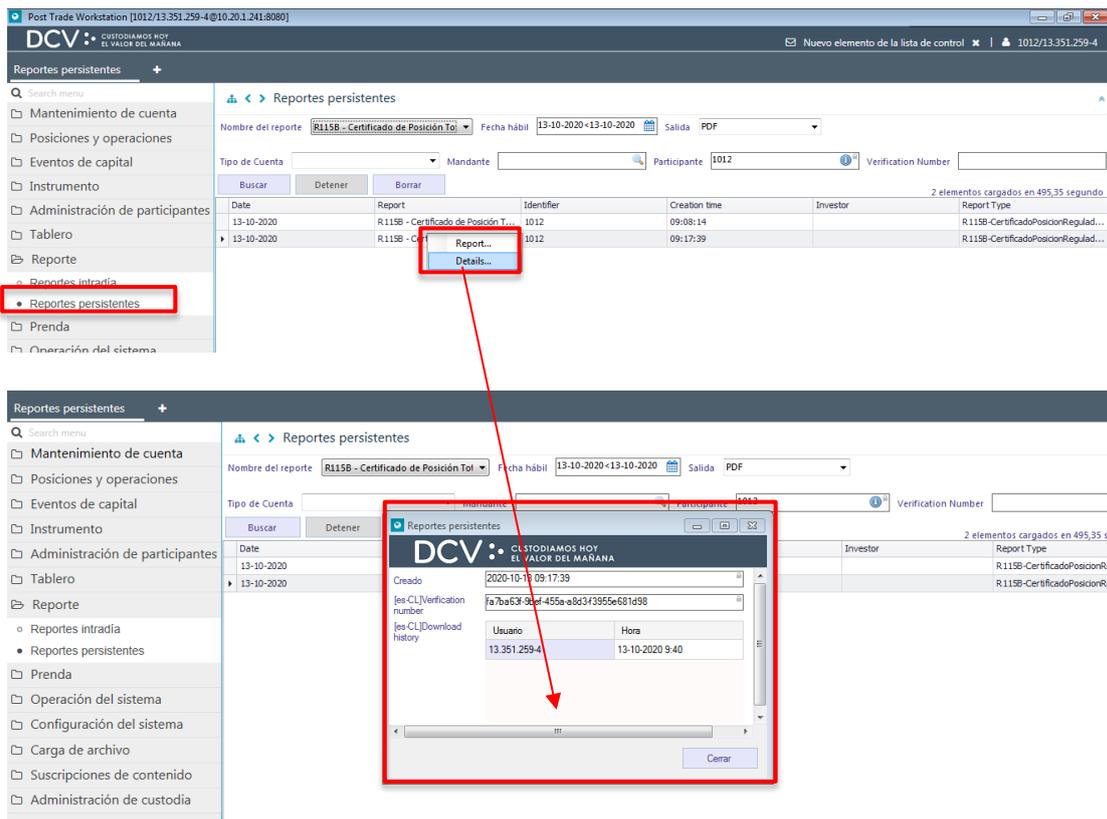
Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (reporte), con lo cual se visualizará lo requerido, cabe mencionar que los reportes a requerimiento se generan en formato PDF, lo cual se representa en las siguientes pantallas:



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, 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:





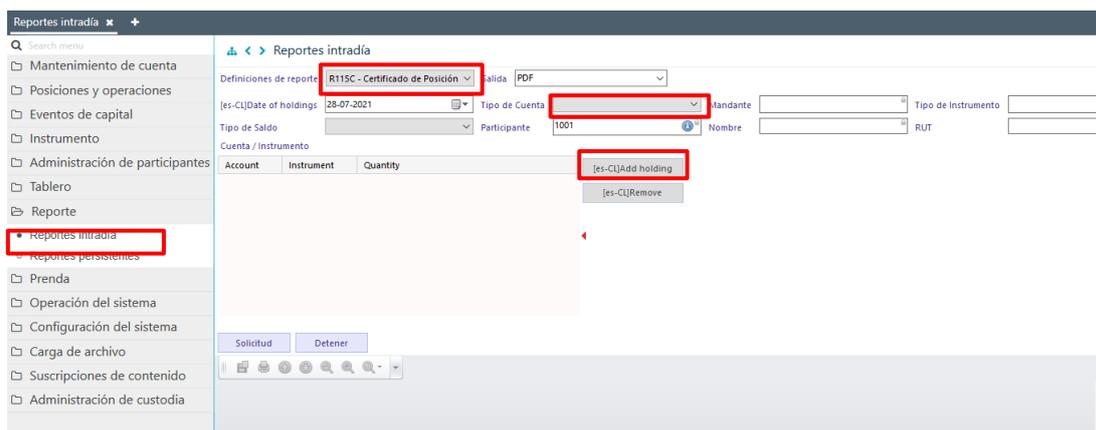
Este reporte cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto, genera un código de verificación que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio

<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.





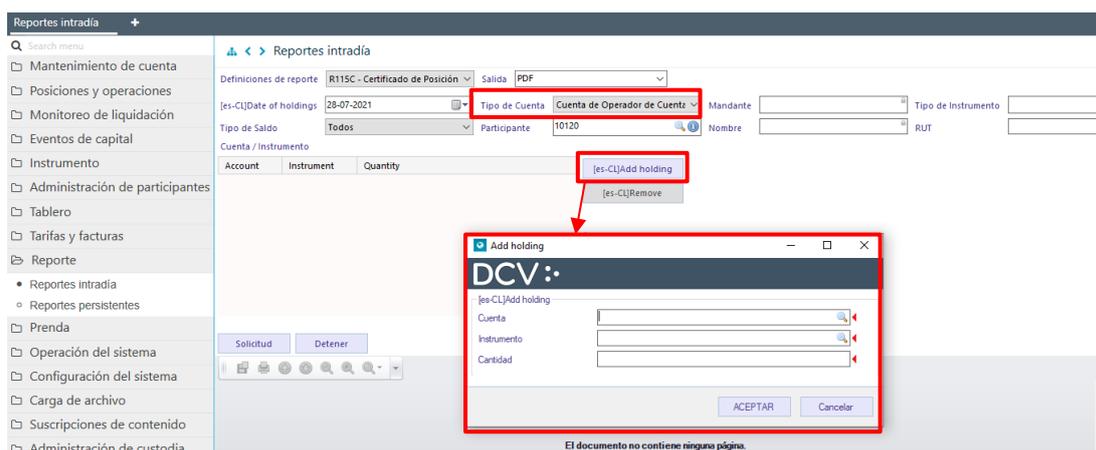
El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte.

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



<b>Nombre del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el titular para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero).
<b>Rut del titular de la cuenta</b>	En este campo se puede registrar manualmente el Rut para el cual se va a generar el reporte (reporte para un tercero)
<b>Cuenta / Instrumento</b>	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:

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

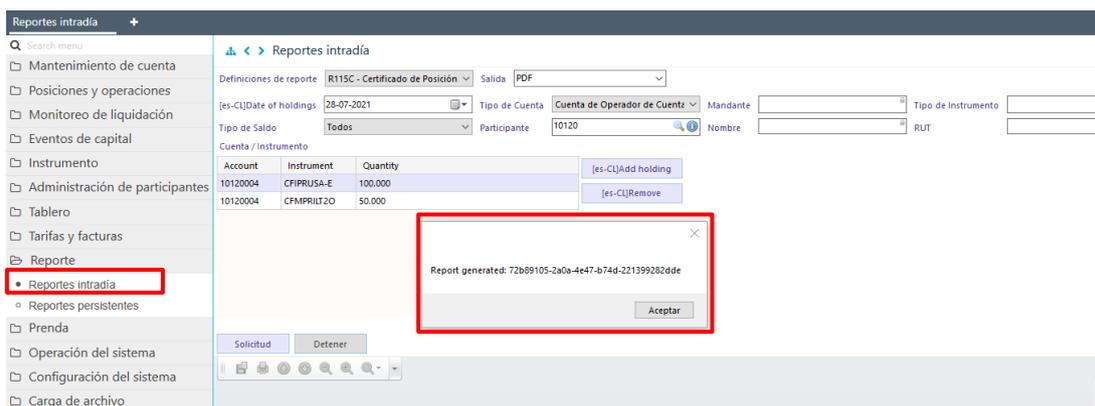
Una vez que el usuario ha seleccionado y completado los campos anteriores, mediante la opción **Aceptar**, queda agregada la información.

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

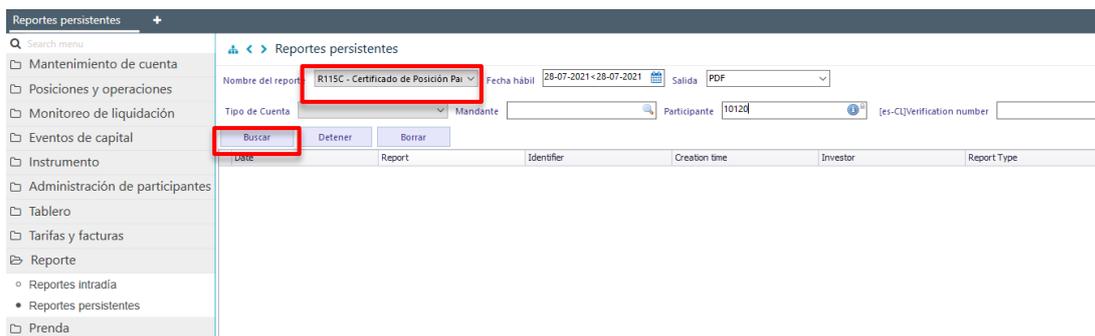
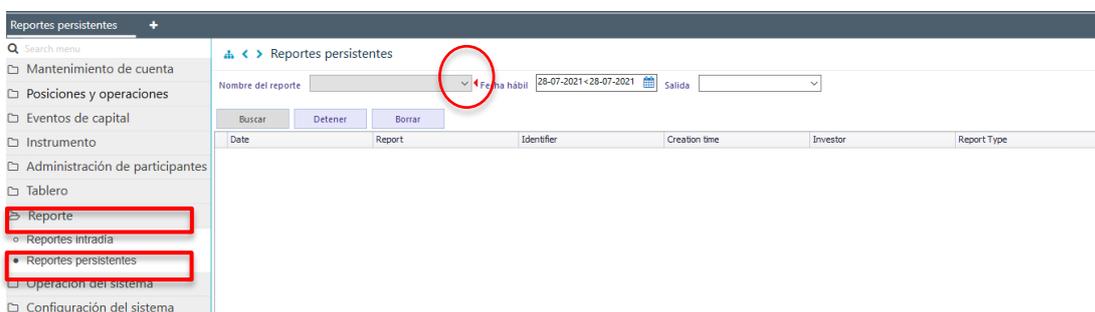


Finalizada la solicitud, el reporte es generado y el sistema mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.





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:



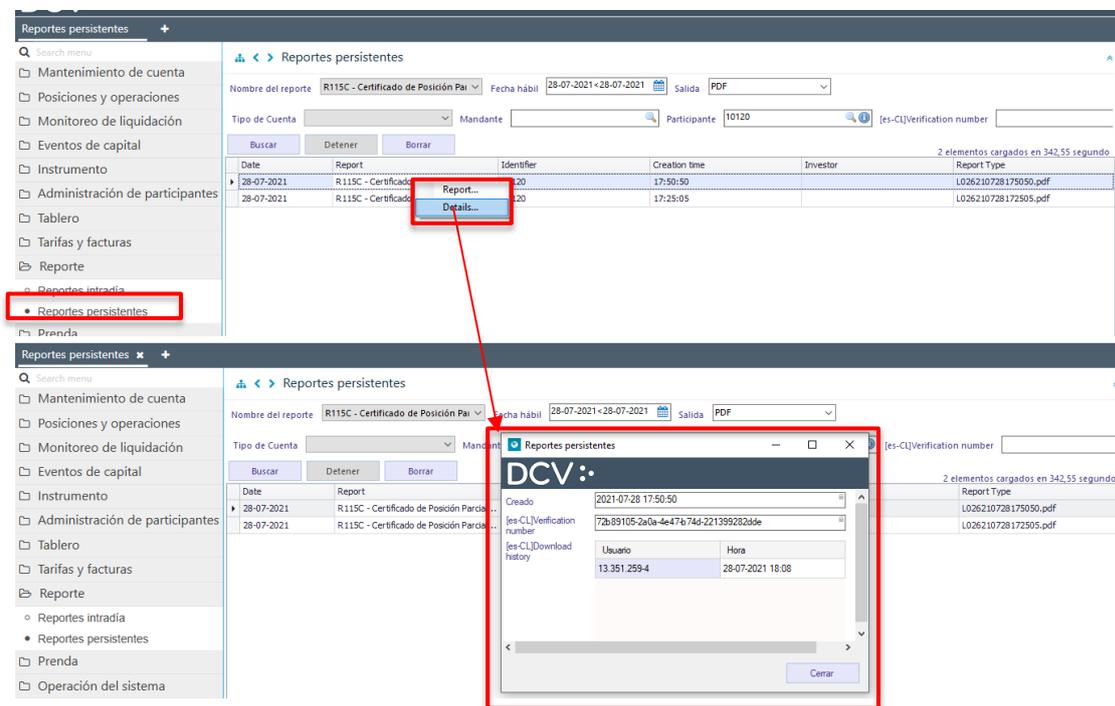
Presionando el botón derecho sobre el reporte a consultar, se despliegan 2 opciones que son: reporte y detalles, a las cuales es posible acceder haciendo clic sobre la información requerida.

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:

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.



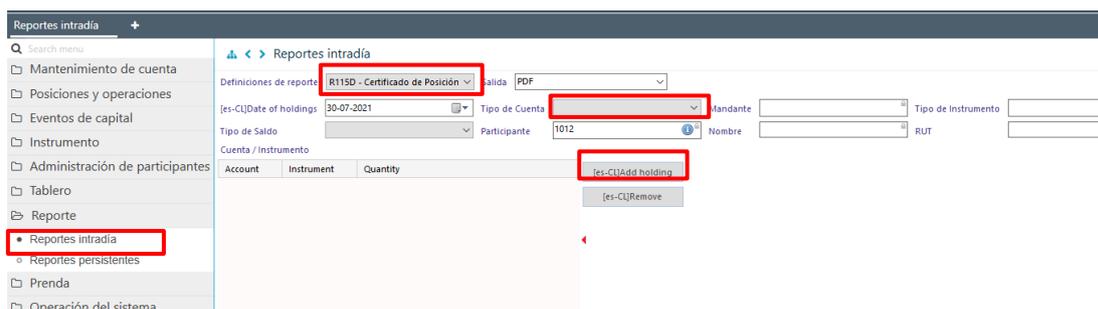
Si el usuario requiere obtener información complementaria de la generación y descarga del reporte, como son: los datos de fecha y hora de creación, código de verificación, usuario con fecha y hora que descargó el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Detalles**, con lo cual se visualizará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

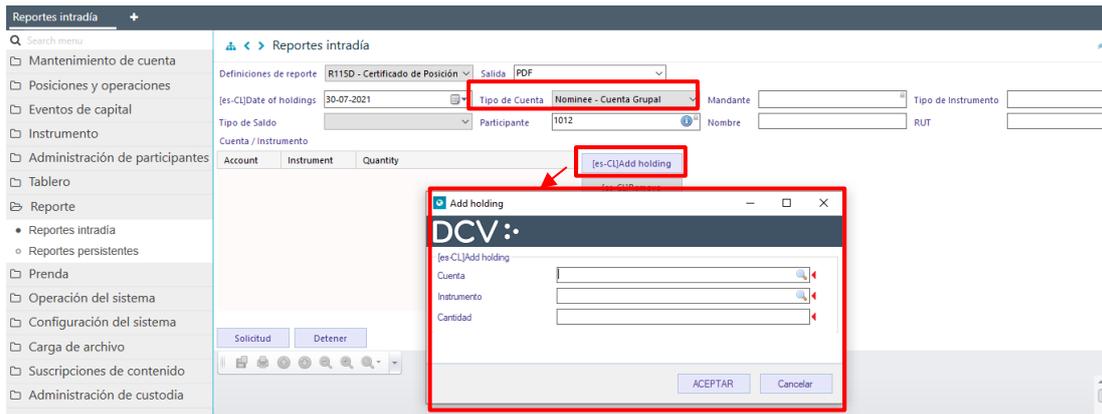


El usuario debe tener en consideración lo siguiente, respecto de los campos autocompletados y los que requieren ser registrados para la generación del reporte:

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

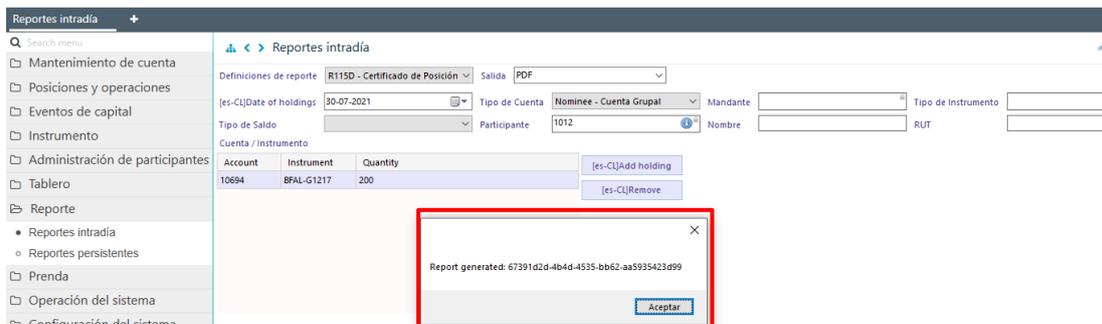
Campo	Consideración
<b>Cuenta</b>	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más cuentas en específico.
<b>Instrumento</b>	Se debe generar el certificado seleccionando uno o más instrumentos en específico.
<b>Cantidad</b>	Se debe generar el certificado seleccionando la cantidad requerida

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

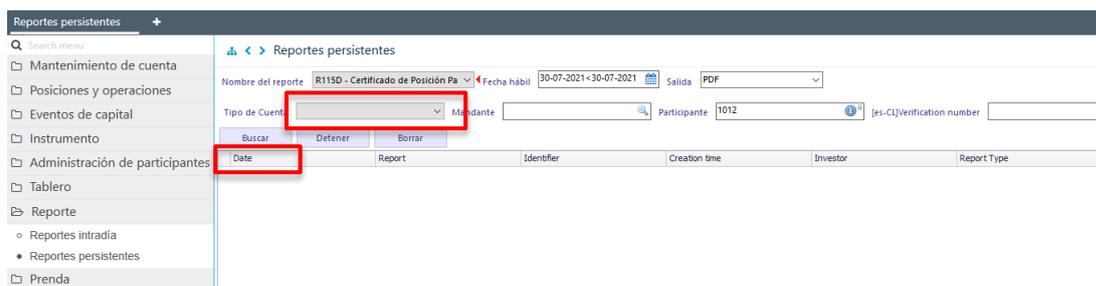
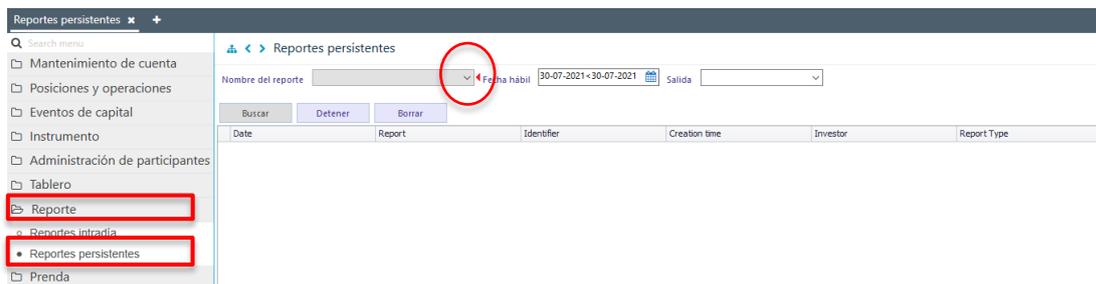
Luego, mediante la opción **Solicitud**, el usuario genera el reporte. Mediante la opción **Detener** se detiene la solicitud de búsqueda.



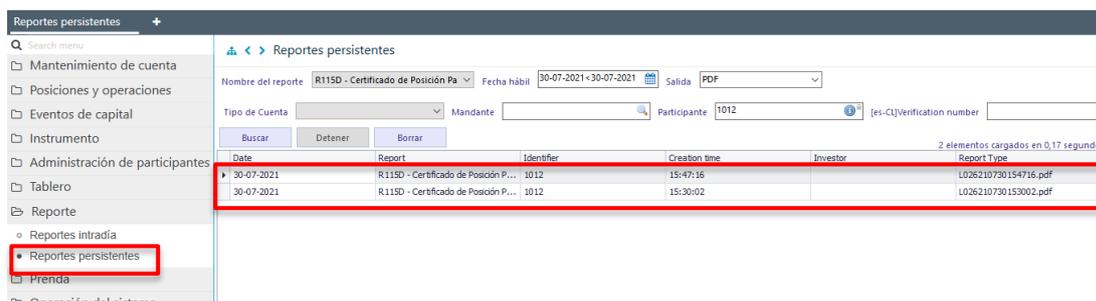
Finalizada la solicitud, el reporte es generado y el sistema mostrará un **número de verificación**, tal como se visualiza en la siguiente pantalla.



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:



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 click 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

Nombre del reporte: R115D - Certificado de Posición Pa Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Tipo de Cuenta: Mandante: Participante: 1012 [es-CI] Verification number:

Date	Report	Identificar	Creation time	Investor	Report Type
30-07-2021	R115D - Certificado de Posición P...	Report...	15:47:16		L026210730154716.pdf
30-07-2021	R115D - Certificado de Posición P...	Details...	15:30:02		L026210730153002.pdf

CERTIFICADO DE POSICIÓN

Fecha Hora Página

S.A., Depósito de Valores, certifica que BANCO DEL ESTADO DE CHILE, Rut 97.030.000-7, registraba en la(s) DEL ESTADO DE CHILE, rut 97.030.000-7 que a continuación se indica(n) a las 12:00 hrs. del día 30 de Julio

Instrumento	Naturaleza del Título	Tipo	Moneda	Posición Disponible	Posición Bloqueada	Beneficiario
1217	Al Portador	Bono bancario	Unidad de Fomento	200,0000	0,0000	

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, 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:

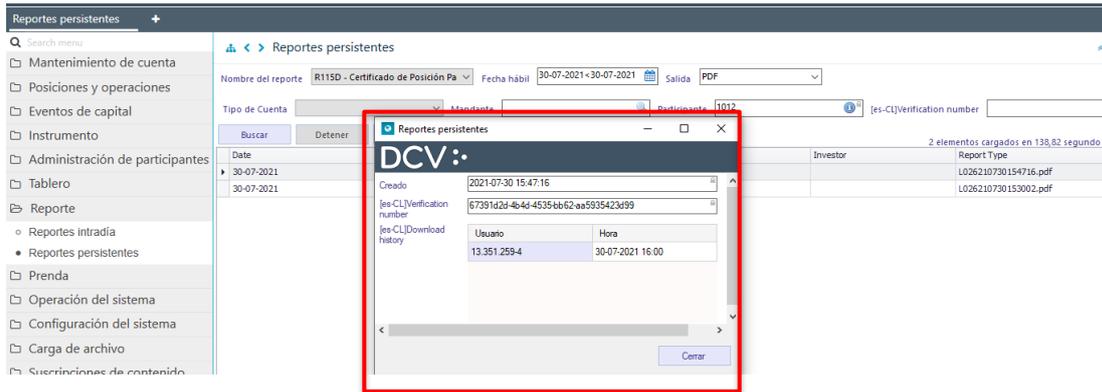
Reportes persistentes

Nombre del reporte: R115D - Certificado de Posición Pa Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Tipo de Cuenta: Mandante: Participante: 1012 [es-CI] Verification number:

Date	Report	Identificar	Creation time	Investor	Report Type
30-07-2021	R115D - C	Report...	15:47:16		L026210730154716.pdf
30-07-2021	R115D - C	Details...	15:30:02		L026210730153002.pdf





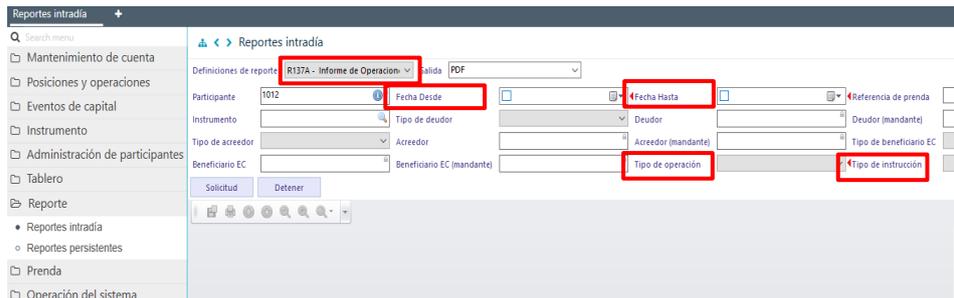
Este reporte cuenta con Firma Electrónica Avanzada (FEA), por lo tanto genera un código de verificación, que se visualiza al interior del reporte, con esto, el receptor puede verificar la autenticidad de este a través del sitio

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



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

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.

The screenshot shows the 'Reportes intradía' interface. The search filters are set to 'R137A - Informe de Operación' with a PDF output format. The search criteria include Participant (1012), Date Range (22-07-2021 to 30-07-2021), and Instrument Type (Evento Corporativo). The resulting report, titled 'INFORME DE OPERACIONES DE PRENDA', displays a table of transactions for 'DEPÓSITO CENTRAL DE VALORES S.A.' from July 22, 2021, to July 30, 2021. The table includes columns for instrument number, date, description, amount, and instrument balance. A red arrow points to the 'Guardar como' icon in the top left of the report area.

Nº PRENDA	FECHA	INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN	MONTO	SALDO INSTRUMENTO PRENDA	DEUDOR	ACREEDOR	BENEFICIARIO
0000004584	20210730	EmiR170421	Evento Corpora	500.0000	0.0000	10775 BLANCO Y NEGRO S.A.	1012 BANCO DEL ESTADO DE CHILE	1012 BANCO DEL ESTADO DE CHILE
0000003237	20210727	BRAU150621	Evento Corpora	200.0000	100.0000	1012 BANCO DEL ESTADO DE CHILE	1001 BANCO DE CHILE	22001 DCV
0000004415	20210727	ESTR010521	Evento Corpora	35.0000	0.0000	99239 Corporate ANA MAY	1012 BANCO DEL ESTADO DE CHILE	99238 Mariela Josefina Cantaura Lope

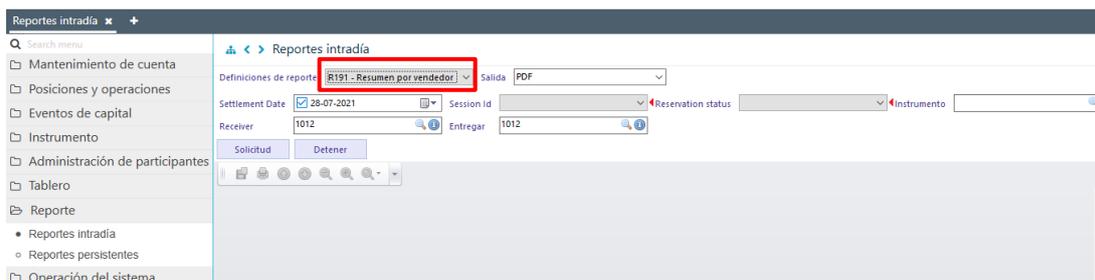
Este reporte permite la visualización el certificado de forma inmediata y, además, se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

### 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.





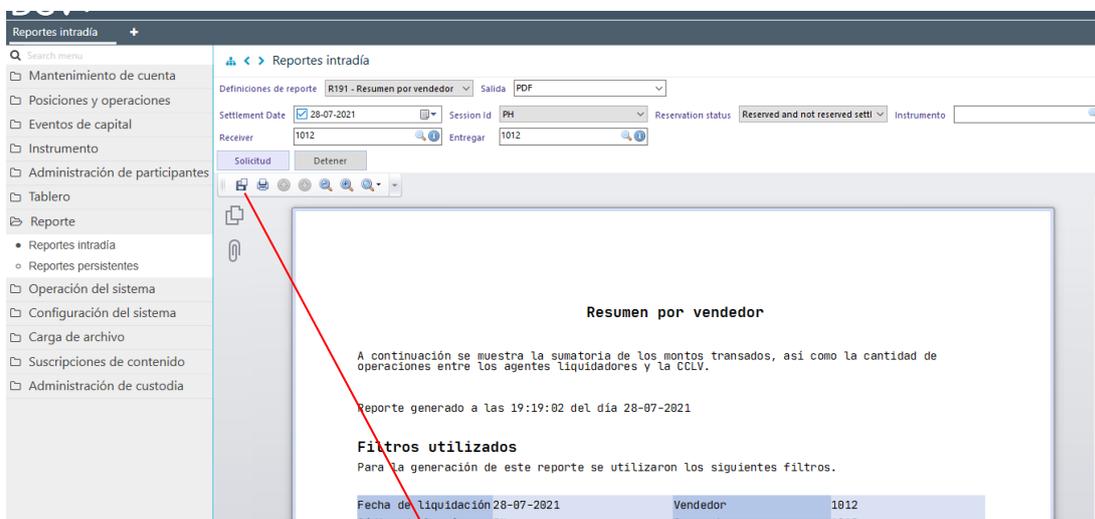
Los campos requeridos para poder generar el reporte son:

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

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, DCV.

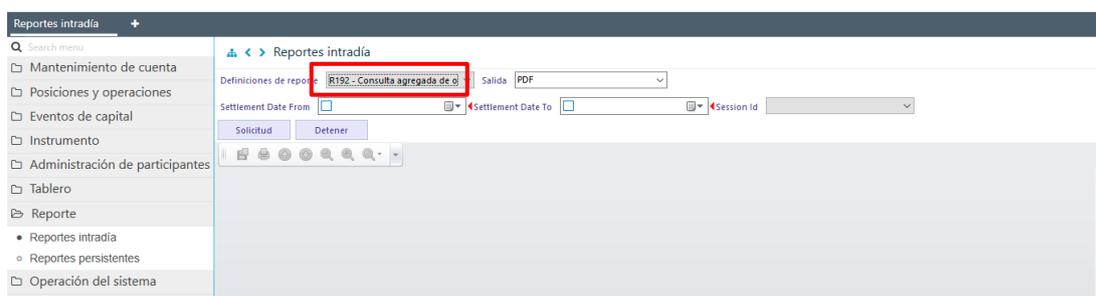


En este caso permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.

### 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:

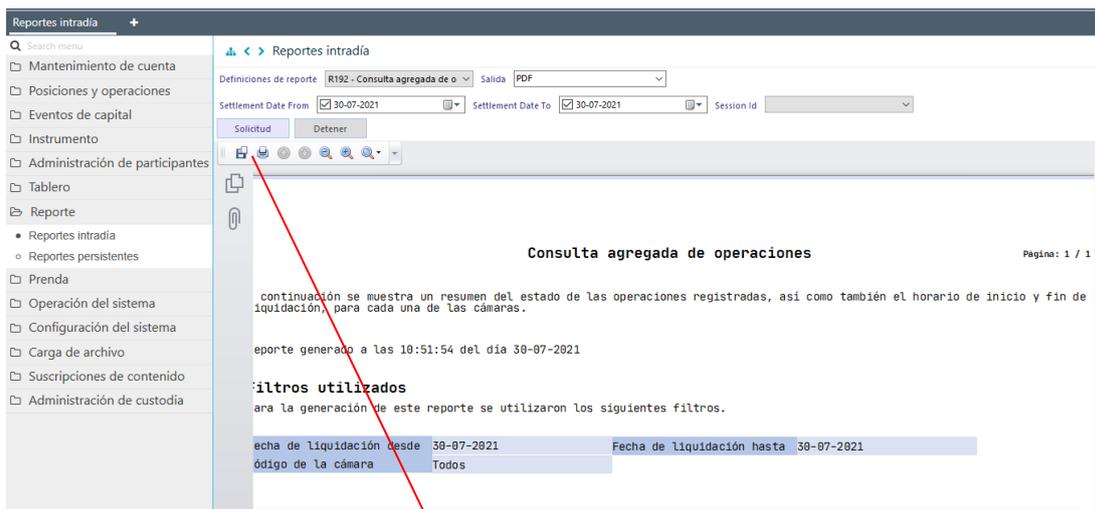
Campo	Consideración
<b>Fecha liquidación (desde)</b>	Corresponde desde que fecha de liquidación se requiere generar el certificado.
<b>Fecha liquidación (hasta)</b>	Corresponde hasta que fecha de liquidación se requiere generar el certificado.
<b>Session ID</b>	Corresponde a la cámara de liquidación 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

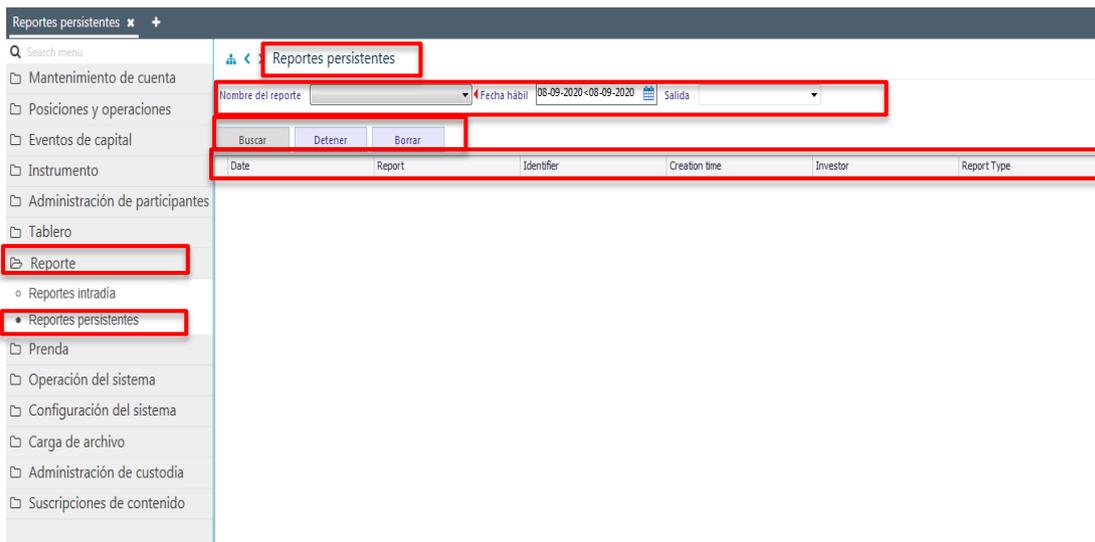
La opción llamada reportes persistentes, funciona como una “casilla” y desde allí el usuario, que tenga los perfiles asociados, puede recuperar los **reportes periódicos agendados, los reportes a pedido con firma digital y archivos de respuesta a la carga de archivos**, en base a los servicios que tenga 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. La forma de parametrizar los canales de los reportes y archivos se encuentra descritos 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).

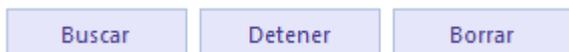
A continuación, se detalla las columnas que se visualizan en la pantalla anterior.

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, 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.

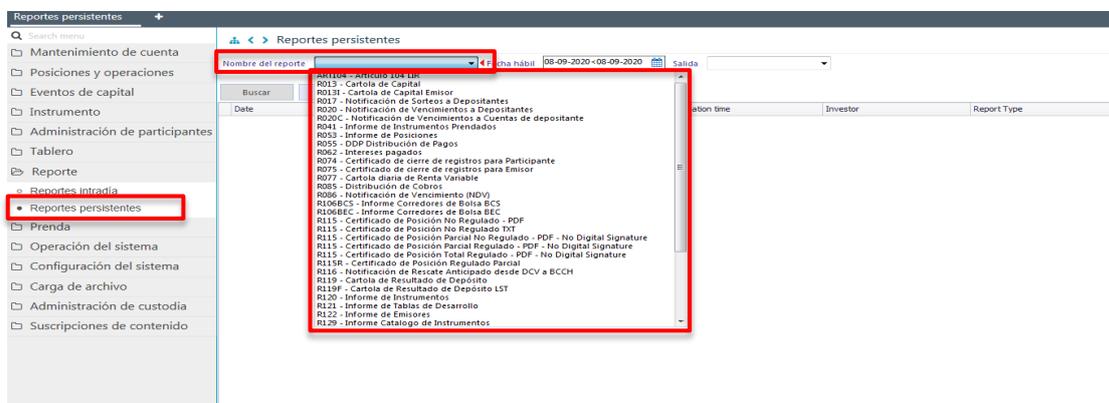


## 4.1. Recuperación y descarga de reportes de generación automática

Para realizar la búsqueda de reportes y archivos de generación automática, se pueden 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
- **Reportes a reguladores (pendiente)**



### 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, 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.



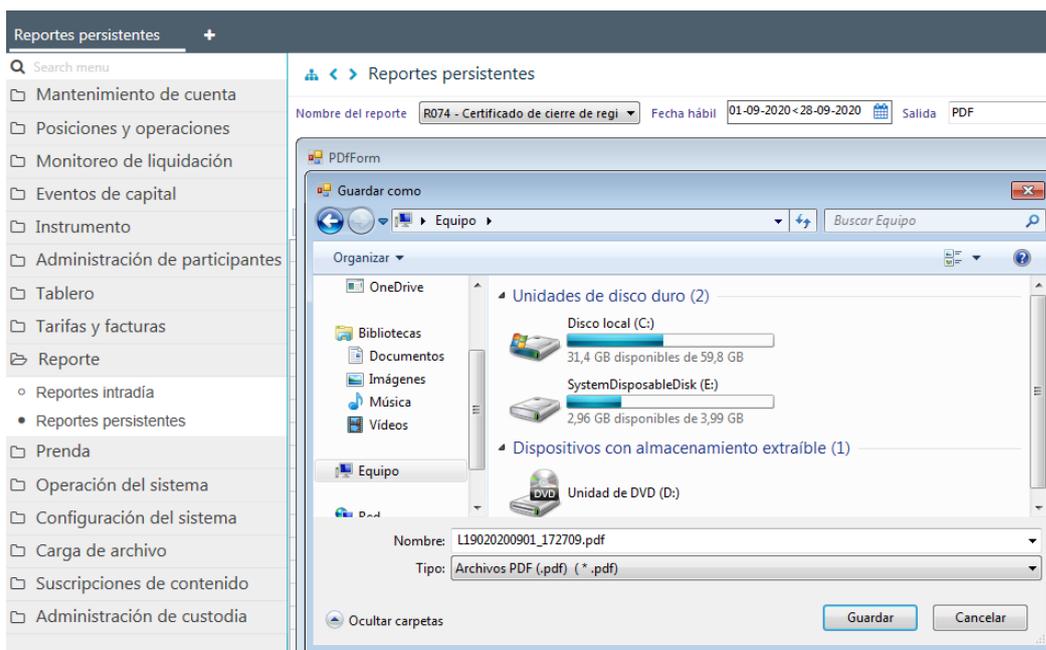
Si el usuario requiere obtener el reporte, debe presionar el botón derecho sobre la opción **Report** (Reporte), con lo cual se visualizará el reporte o permitirá la descarga, dependiente del formato del reporte, lo cual se representa en las siguientes pantallas:

The first screenshot shows the 'Reportes persistentes' interface. A table lists reports with columns: Date, Report, Identifier, Creation time, Investor, and Report Type. A context menu is open over a row, with 'Report...' and 'Details...' options highlighted. A red box highlights the 'Reportes persistentes' option in the left sidebar.

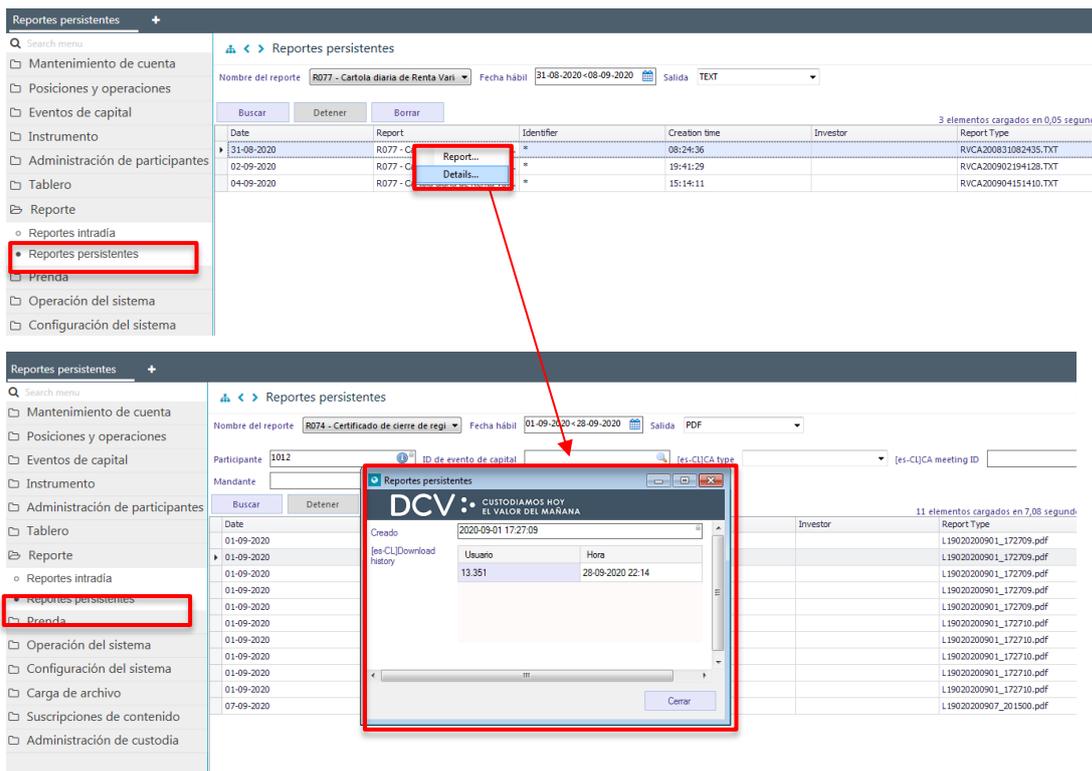
The second screenshot shows a PDF viewer window titled 'PDFForm'. The report content includes fields for 'Cantidad Disponible' and 'Cantidad Bloqueada'. A red box highlights the 'Guardar como' (Save as) button in the top-left corner of the PDF viewer. Red arrows indicate the flow from the 'Report...' button in the first screenshot to the PDF viewer in the second.

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, 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:

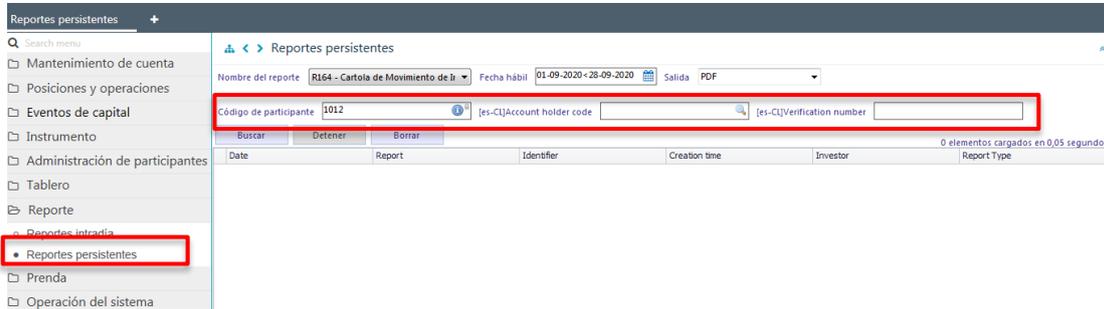


Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.



### 4.1.2. Recuperar reporte o archivo para un mandante

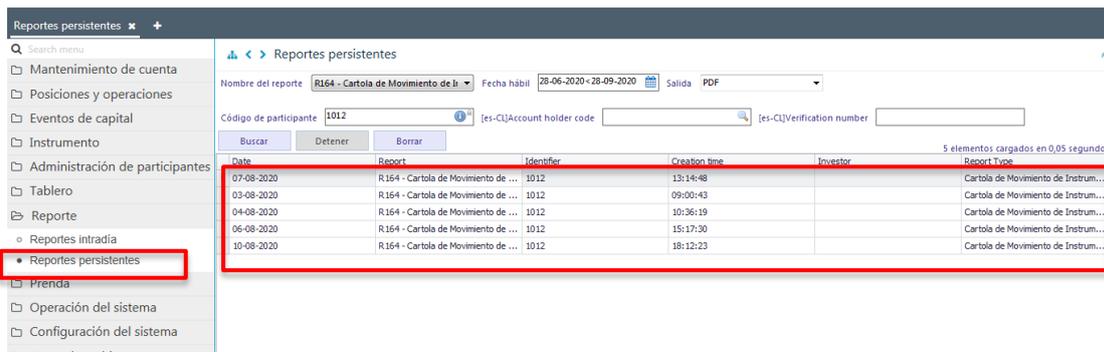
A modo de ejemplo se ha seleccionado el reporte a que es para el depositante, pero es posible que sea generado para el mandante: **R164 - Cartola de movimientos de instrumentos acogidos al artículo 104 de la LIR**. Donde se visualiza la habilitación de filtros adicionales como se muestra en la siguiente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

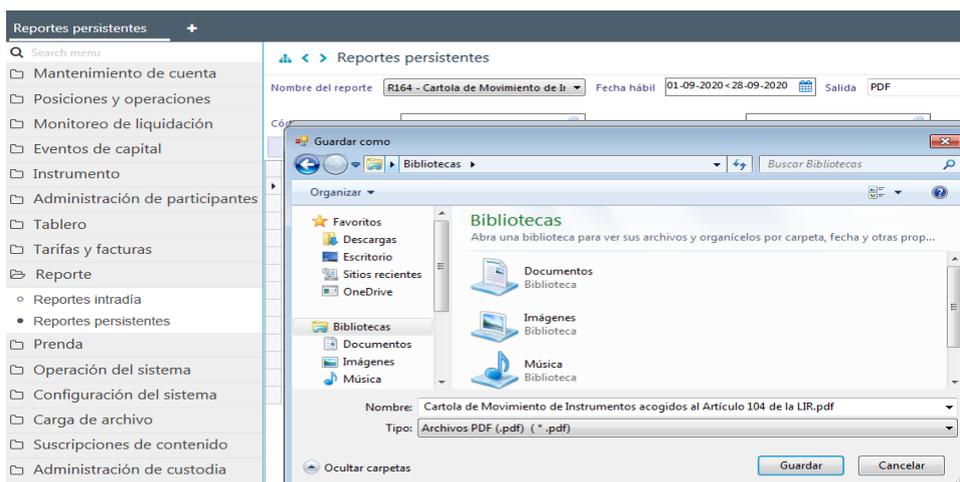
The screenshot shows the DCV web application interface. On the left, a sidebar menu has 'Reportes persistentes' highlighted with a red box. The main area displays a table of reports. A red box highlights the 'Report...' button in the table's context menu. Below, a PDF viewer displays the report content, which is also highlighted with a red box.

**CARTOLA DE MOVIMIENTO DE INSTRUMENTOS  
ACOGIDOS AL ARTÍCULO 104  
DE LA LEY DE IMPUESTO A LA RENTA  
CERTIFICADO DE POSICIÓN N°  
10122020080713**

Fecha Inicio	Fecha Término	Tipo de Instrumento	Código de instrumento	Emis
17/06/2020	23/06/2020	Letra Hipotecaria	BCIA188120	BAN E IN

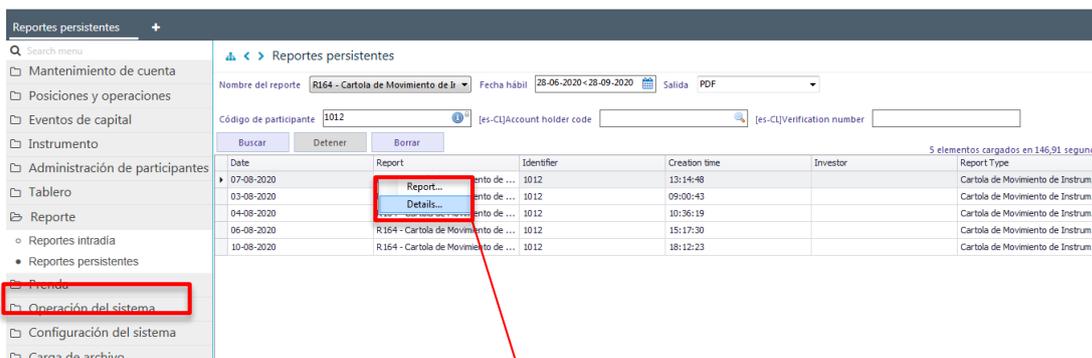
En este caso, como el formato del reporte es en .PDF, permite la visualización del reporte de forma inmediata y, además se despliega un icono **Guardar como**, permitiendo al usuario almacenarlo en la ruta que el especifique.





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](mailto: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, 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:



Usuario	Hora
13.351	28-09-2020 22:54
13.351	28-09-2020 22:51
13.351	28-09-2020 22:50

### 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.

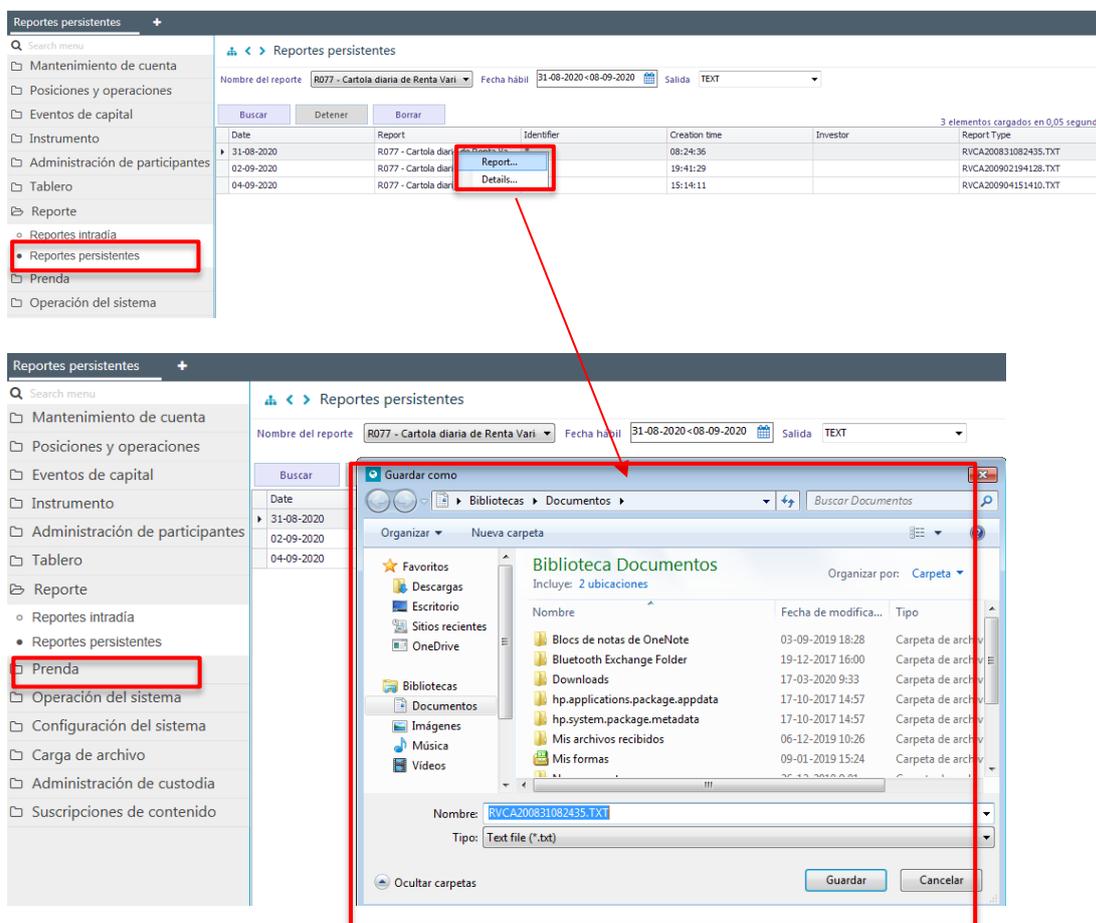
Una vez que se ejecute la consulta del reporte, en base a los parámetros de búsqueda establecidos y seleccionando la opción **Buscar**, se desplegará el listado de todos los reportes que cumplen con los criterios establecidos, tal como se muestra a continuación:

Fecha	Report	Identificador	Creation time	Investor	Report Type
31-08-2020	R077 - Cartola diaria de Renta Va...	*	08:24:36		RVCA200831082435.TXT
02-09-2020	R077 - Cartola diaria de Renta Va...	*	19:41:29		RVCA200902194128.TXT
04-09-2020	R077 - Cartola diaria de Renta Va...	*	15:14:11		RVCA200904151410.TXT



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, 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:



**Reportes persistentes**

Nombre del reporte: R077 - Cartola diaria de Renta Vari. Fecha hábil: 31-08-2020 < 08-09-2020 Salida: TEXT

Date	Report	Identifler	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

**Reportes persistentes**

Nombre del reporte: R077 - Cartola diaria de Renta Vari. Fecha hábil: 31-08-2020 < 08-09-2020 Salida: TEXT

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.

Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.



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.



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.

### 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.

#### 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

#### 4.2.7.2. R119F-cartola de resultado de depósito LST

#### 4.2.7.3. R150M- Tipos de instrumentos emitidos mensual

#### 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 x +

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

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifíer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

#### 4.2.8.2. R060A- certificado constitución de prenda

Reportes persistentes +

Q 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: R060A - Certificado Constitución d Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifíer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

#### 4.2.8.3. R060B- certificado de alzamiento de prenda

Reportes persistentes x +

Q 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: R060B - Certificado de Alzamiento d Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifíer	Creation time	Investor	Report Type
------	--------	------------	---------------	----------	-------------

#### 4.2.8.4. R060C- Certificado de modificación de prenda

Reportes persistentes +

Q 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: R060C - Certificado de Modificació Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: PDF

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifíer	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 search filters are as follows:

- Nombre del reporte:** R086 - Notificación de Vencimiento (highlighted in green)
- Fecha hábil:** 30-07-2021 < 30-07-2021 (highlighted in green)
- Salida:** DAT (highlighted in green)
- Emisor revisor:** 1012 (highlighted in green)
- Emisor:** (empty field, highlighted in red)
- Fecha pago evento:** (empty field, highlighted in red)

Buttons: Buscar, Detener, Borrar.

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	Identifier	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	Identifier	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	Identifier	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	Identifier	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 para BEC 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	Creation 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	Creation 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	Creation 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

#### 4.2.10.11.R121- Tablas de desarrollo - Tablas de vencimientos

#### 4.2.10.12.R122- Tablas de desarrollo – emisores



### 4.2.10.13.R155- Informe de custodia

Reportes persistentes x +

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: R155 - Informe de Custodias Fecha hábil: 01-06-2021 + 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

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

### 4.2.10.14.R182- Informe resumen órdenes de rescate para BCCH

Reportes persistentes x +

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: R182 - Informe Resumen Ordenes Fecha hábil: 01-06-2021 + 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante (Participante): 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifer	Creation time	Investor	Report Type
0 elementos cargados en 0,14					



#### 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)

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



### 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 intradia
  - 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	Identifíer	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 intradia
  - 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	Identifíer	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 intradia
  - 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	Identifíer	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 intradia
  - Reportes persistentes

Reportes persistentes

Nombre del reporte: R142CIC - Archivo de Posiciones para SP Fecha hábil: 30-07-2021 < 30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

Date	Report	Identifíer	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 p... Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

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

#### 4.2.13.8. 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 p... Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

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

#### 4.2.13.9. 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 p... Fecha hábil: 30-07-2021+30-07-2021 Salida: TEXT

Solicitante: 1012

Buscar Detener Borrar

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

#### 4.2.13.10. 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 p... 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)

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

#### 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:

Documento preparado por Depósito Central de Valores, DCV.



<b>Campo</b>	<b>Consideración</b>
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.

