

BASES DE LICITACIÓN EN LÍNEA N°90006795

NUEVAS FUNCIONALIDADES SISTEMA PORTAL DE PAGOS

**BANCO CENTRAL DE CHILE
GERENCIA DE GESTIÓN CONTABLE Y PLANIFICACIÓN**

JUNIO/2024

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Introducción

Mediante el presente proceso de Licitación, el Banco Central de Chile requiere contratar el Servicio de Desarrollo para **Nuevas funcionalidades del Sistema Portal de Pagos**.

En adelante los productos y/o servicios antes señalados se denominarán el “Producto” o los “Productos” y/o el “Servicio” o los “Servicios”. Por otra parte, los Proveedores interesados en participar en este proceso se mencionarán como el “Proveedor” o los “Proveedores”, el Portal de Compras del Banco Central de Chile como el “Portal” y el Banco Central de Chile, como el “Banco” o “BCCCh”.

En el presente Proceso de Compra, podrán presentar Ofertas únicamente Proveedores que sean personas naturales o jurídicas chilenas.

Las presentes Bases de Licitación contienen las condiciones técnicas, administrativas, legales y económicas, bajo las cuales será contratada por el Banco la provisión de los Productos y/o Servicios, así también como las formalidades que los Proveedores deberán cumplir al presentar sus ofertas.

Para adjudicar esta Licitación, las Ofertas recibidas se evaluarán considerando los antecedentes contenidos en la misma, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, y será resuelta de acuerdo con los criterios que se indican en el numeral sobre “Evaluación de Ofertas” de estas Bases.

La adjudicación será formalizada mediante la suscripción de un Contrato, de acuerdo con el Modelo de Contrato incluido como Anexo B de estas Bases.

El presente proceso será gestionado a través del Portal y será el único canal de comunicación electrónico entre el Banco y los Proveedores.

Los Proveedores interesados en participar en este proceso de Licitación, comunicarán su interés aceptando el “Acuerdo de Participación” establecido en el Portal como prerequisite de participación, dentro del plazo indicado para estos efectos en el Calendario de Actividades. Aquellos Proveedores que no cuenten con una cuenta de acceso al Portal, deberán solicitar su creación al Encargado del Proceso de Compras, César Guajardo al correo electrónico cguajard@bcentral.cl con copia a licitaciones@bcentral.cl, indicando en el Asunto el número y nombre de este proceso de Licitación, y en el texto de la comunicación la Razón Social, RUT y domicilio del Proveedor, además del nombre, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto y de su reemplazante, en caso de ausencia, feriado legal o indisponibilidad del primero.

Forman parte integrante de estas Bases de Licitación, los siguientes documentos:

- Acuerdo de Participación (Portal)
- Calendario de Actividades (Portal)
- Formularios para la Presentación de Ofertas (Portal)
- Bases Administrativas
 - Anexo A: Especificaciones Técnicas.
 - Anexo B: Modelo de Contrato a Suscribir

2. Calendario de actividades

El proceso de Licitación se ajustará al Calendario de Actividades que se encuentra en el Portal en la sección “Contenido” de este proceso. El Banco podrá modificar el Calendario de Actividades, lo que será informado a los Proveedores mediante la mensajería del Portal.

3. Reunión Informativa

En la fecha señalada en el Calendario de Actividades se realizará una reunión informativa de carácter obligatorio, en modalidad telemática (on-line) con los Proveedores que manifestaron interés en participar en este proceso de Licitación. En esta reunión, el Banco efectuará una exposición con los principales antecedentes sobre los Servicios requeridos, así como aspectos relevantes del proceso a considerar. **La no asistencia a la reunión será motivo de descalificación**, sin que el Proveedor pueda seguir participando en las etapas posteriores del Proceso.

Para participar de la reunión, los Proveedores deberán entregar una nómina de los asistentes que deberá incluir sus nombres, cargos y correos electrónicos. Dicha nómina deberá ser enviada vía mensajería del Portal, antecedentes que se recibirán hasta las 16:00 horas del día anterior a la reunión.

4. Consultas y aclaraciones

Corresponderá a los Proveedores efectuar y solicitar, en las fechas señaladas en el Calendario de Actividades, las preguntas u observaciones correspondientes a este proceso de Licitación, como, asimismo, respecto de posibles inconsistencias, omisiones u errores en las Bases y en sus Anexos.

Asimismo, en esta instancia corresponderá a los Proveedores manifestar cualquier condición o situación adicional o distinta de lo establecido por el Banco en estas Bases, instancia en la cual el Banco se pronunciará respecto del planteamiento efectuado.

Las consultas de los Proveedores sólo deberán formularse por medio del sistema de mensajería que provee el Portal, haciendo referencia en el asunto a CONSULTAS - “LICITACIÓN N°90006795”.

El Banco comunicará a través del sistema de mensajería del Portal y su publicación en el sitio web del Banco (www.bcentral.cl) las respectivas preguntas, observaciones, respuestas y aclaraciones, dentro del plazo indicado en el Calendario de Actividades, sin indicar el autor de las preguntas u observaciones formuladas.

Para todos los efectos, el o los documentos de aclaraciones y respuestas a preguntas u observaciones que el Banco comunique formarán parte integrante de estas Bases de Licitación.

5. Plazo de ingreso y Forma de presentación de las ofertas en el Portal

Las Ofertas Técnica y Económica deberán ser ingresadas en el Portal, hasta las **14:00** horas de la fecha señalada para tal efecto en el Calendario de Actividades, en la forma señalada en el presente numeral. Para estos efectos, el Proveedor deberá iniciar el proceso de ingreso de la oferta con la debida antelación para completar lo requerido en el plazo señalado.

Los Proveedores deberán utilizar en sus ofertas formatos estándar de documentos (.doc; .pdf; .xls; .jpg) y considerar que el tamaño individual de los documentos a subir en el Portal no debe ser superior a 20Mb.

Todos los antecedentes solicitados en las presentes Bases, en los Anexos y en los Formularios, se considerarán de carácter obligatorio y formarán parte de la evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.

La participación de un Proveedor en este Proceso de Licitación implica la aceptación pura y simple de las presentes Bases de Licitación, de sus Anexos y del “Acuerdo de Participación” que ha sido aceptado por el representante del Proveedor como requisito preliminar al momento de acceder a los antecedentes de este Proceso a través del Portal.

Si por cualquier motivo el Proveedor que haya manifestado su interés en participar de este proceso, decidiera no presentar una oferta, deberá enviar una comunicación de excusa indicando esta situación y el motivo de su desistimiento. En caso contrario, el Banco se reserva el derecho de no considerar al Proveedor en futuros Procesos de Compras.

El Banco se reserva el derecho a solicitar a los Proveedores mayores precisiones o aclaraciones respecto de las ofertas presentadas.

5.1. Antecedentes Administrativos

Los antecedentes administrativos que deberán ser ingresados al Portal son los que a continuación se detallan:

5.1.1. Formularios de Declaraciones

El Proveedor deberá incluir las siguientes Declaraciones, utilizando para ello, los formularios que se adjuntan en el Portal, firmados por el Representante Legal del Proveedor, los cuales no deberán ser modificados:

1. Estructura vigente de la Sociedad.
2. Declaración de Conflicto de Intereses.
3. Declaración de Confidencialidad.
4. Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.
5. Declaración de No Registrar Saldos Insolutos de Remuneraciones ni Cotizaciones de Seguridad Social.
6. Declaración de no Estar condenado a la Prohibición de Celebrar Actos y Contratos con el Estado (solo personas jurídicas).

5.1.2. Antecedentes Legales

El Proveedor deberá incluir los siguientes antecedentes legales:

- a. Fotocopia simple del RUT del Proveedor y de su(s) Representante(s) legales que suscribirían las Declaraciones y el Contrato.
- b. Certificado de vigencia de la sociedad, emitido con no más de 3 meses a la fecha de su presentación.
- c. Certificado de vigencia de la representación legal, emitido con no más de 3 meses a la fecha de su presentación.
- d. Escritura Pública en la cual constan los poderes de representación del Representante Legal del Proveedor para la suscripción del Contrato.

5.1.3. Antecedentes financieros

El Proveedor deberá incluir los siguientes antecedentes financieros:

- a. Estados financieros clasificados para el año 2023, con una estructura financiera similar a la normada por la Comisión para el Mercado Financiero, es decir, Balance General y Estado de Resultados clasificados.

En el caso que el Proveedor esté constituida como Sociedad Anónima Abierta, el Balance General y Estado de Resultados clasificados a entregar deben estar auditados. Si el Proveedor no es una Sociedad Anónima Abierta, dichos Estados Financieros deberán ser entregados suscritos por el Representante Legal y el Contador del Proveedor, indicando en este último caso, su número de colegiatura profesional, si la posee.

El Proveedor podrá solicitar al Banco mantener la confidencialidad de los antecedentes financieros que presente en este Proceso de Compras.

El Proveedor manifiesta que se encuentra en conocimiento y cumpliendo las obligaciones de índole tributaria que le son aplicables. A tal efecto, el Banco podrá solicitar al Proveedor la documentación que acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones.

En caso que luego del análisis financiero y comercial, se establezca que uno o más Proveedores son No Elegibles, dicha circunstancia le será comunicada al Proveedor a través del Portal de Compras, una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica. Tal comunicación también podrá ser efectuada por carta si el Banco lo estima necesario. Las Ofertas presentadas por dichos Proveedores no serán consideradas en las instancias siguientes, debiendo dejarse constancia de ello en el Informe Final del Proceso.

5.2. Oferta Técnica

El Proveedor deberá presentar una Oferta Técnica que incluya una descripción detallada de su propuesta, de tal forma que permita al Banco entender cómo el Proveedor cumplirá con todos los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo A de estas Bases de Licitación.

NOTA IMPORTANTE: La Propuesta Técnica y todos los documentos que la conforman, **no deben incluir precios ni tarifas, como tampoco, condiciones legales, comerciales o administrativas distintas de las establecidas en estas Bases.** El Banco se reserva el derecho de declarar inadmisibles las Ofertas Técnicas que no cumplan con esta exigencia.

5.3. Oferta Económica

El Proveedor deberá ingresar en el Portal su Oferta Económica por los Productos y/o Servicios, y en el plazo establecido en el Calendario de Actividades para tales fines.

La Oferta Económica deberá ser Pura y Simple, de tal manera que sólo se indique el precio ofertado por los Productos y/o Servicios, más el impuesto que corresponda, considerando estrictamente el formato presentado por el Banco, sin incorporar observaciones o condiciones adicionales respecto de la oferta presentada.

La Oferta Económica deberá tener una validez mínima de 60 días corridos.

La Oferta Económica debe considerar el total de lo requerido para la cabal provisión o prestación de los Productos y/o los Servicios, según lo señalado en las presentes Bases de Licitación y conforme se estipula en las Especificaciones Técnicas del Anexo A. El Banco no considerará como válidas aquellas Ofertas que no cumplan con estas exigencias.

Los precios ofertados deberán comprender todo impuesto, derecho, arancel, permiso,

comisión, remuneración, estipendio u honorario y, en general, toda suma o gasto que sea necesaria para proveer los Productos y/o Servicios al Banco, en sus recintos y en las fechas acordadas, de forma tal que ninguna otra suma deba ser pagada por el Banco por el suministro o prestación de los Productos y/o Servicios a que este proceso de Licitación se refiere.

Se deja constancia que el Banco se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes, documentación y ofertas de los Proveedores relativos a este Proceso de Compras, en los términos establecidos en esa legislación.

6. Garantías

6.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que deriven del Contrato que se suscriba, el adjudicatario deberá presentar a más tardar al momento de suscribir el Contrato, una garantía por un monto equivalente al 20% de valor total de Contrato, incluido el impuesto correspondiente, que deberá tener fecha de vigencia superior en a lo menos 30 días corridos al término del Contrato, obligándose el adjudicatario a prorrogarla, renovarla o reemplazarla, según sea el caso, en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes las obligaciones que se caucionan en dicho Contrato. Esta prórroga, renovación o reemplazo, deberá ser efectuada por el adjudicatario con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en poder del Banco. El no cumplimiento oportuno de esta obligación facultará al Banco para hacer efectiva la garantía que se encuentre en su poder.

El Banco podrá eximir al Proveedor de la exigencia señalada en el presente numeral, si el monto de la garantía resultara ser inferior a \$2.000.000.

6.2. Tipos de Garantía

Para los efectos de la Garantía de Fiel Cumplimiento señalada precedentemente, los Proveedores podrán otorgar uno de los siguientes tipos de garantía:

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser pagadera a la vista y tomada directamente por el Proveedor a favor del Banco Central de Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile, que tenga una clasificación de riesgo A o superior a la fecha de emisión de la Póliza y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo

requerimiento del Banco. En caso de existir dos o más clasificaciones de riesgo para una compañía, se considerará la menor de ellas. En caso que la compañía de seguros no cuente con una clasificación de riesgos, dada su antigüedad en el mercado, el Banco se reserva el derecho de solicitar información financiera a la compañía y revisarla con su corredor de seguros, antes de determinar aceptar o no la póliza.

- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tenga un valor superior a \$20.000.000, el Proveedor solo podrá otorgar una garantía del tipo señalado en la letra a) de este numeral.

Para los efectos indicados, la glosa de esta garantía deberá señalar que ella se extiende “Para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato”.

7. Apertura de Ofertas

La apertura de las Ofertas se llevará a cabo en dos instancias:

- a) Apertura de Ofertas Técnicas: Será de carácter privado y se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades, con la participación de un Abogado de la Fiscalía, del Jefe de Grupo del Departamento de Adquisiciones o quien este designe y del Encargado del Proceso de Compras.

En dicha oportunidad se verificará la entrega de los antecedentes solicitados, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco.

Los Proveedores que hayan dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Banco para presentar la Oferta Técnica y presenten una situación solvente, de acuerdo con los antecedentes financieros presentados, serán evaluados técnicamente.

Efectuada la evaluación de los antecedentes de las ofertas técnicas, el Banco determinará los Proveedores técnicamente elegibles, los cuales serán considerados para la etapa de evaluación económica.

El Banco comunicará a los Proveedores cuyas propuestas no sean consideradas técnicamente elegibles, y se dejará su Oferta Económica sin abrir.

- b) Apertura de Ofertas Económicas: Sólo las Ofertas de los Proveedores técnicamente elegibles serán consideradas en esta instancia y se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. Este proceso se efectuará en las mismas condiciones y con los mismos participantes de la Apertura de Ofertas Técnicas.

En dicha oportunidad se verificará la entrega de las ofertas económicas, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco.

8. Re Oferta Económica

8.1. Presentación de Re Oferta Económica

Si el Banco lo determina conveniente, podrá solicitar a los Proveedores técnicamente elegibles, que hayan presentado una Oferta Económica válida, ingresar en el Portal una segunda Oferta Económica en la fecha y plazo establecido en el Calendario de Actividades, y en los mismos términos y condiciones señalados en el numeral “Oferta Económica” de estas Bases.

En este caso, una vez realizada la primera apertura económica, el Banco les informará a todos los Proveedores técnicamente elegibles, vía mensajería del Portal, **la situación comparativa del precio bruto total de su Oferta Económica respecto de las demás Ofertas**, según lo siguiente:

POSICIÓN RELATIVA DE LA OFERTA

0% - 5%	Entre un 0% y 5%: Oferta ubicada entre las más bajas, pero no necesariamente es la oferta más económica.
+5% - 10%	Más de un 5% y hasta un 10% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+10% - 20%	Más de un 10% y hasta un 20% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+20% - 30%	Más de un 20% y hasta un 30% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+30% - 50%	Más de un 30% y hasta un 50% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+50% - 75%	Más de un 50% y hasta 75% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+75% - 100%	Más de un 75% y hasta 100% mayor: Oferta ubicada entre estos porcentajes con respecto a la oferta más económica.
+100%	Más de un 100% mayor: Oferta ubicada sobre este porcentaje con respecto a la oferta más económica.

En esta etapa, los Proveedores tendrán la opción de mantener su Oferta Económica inicial o de presentar una nueva Oferta Económica (Re Oferta) a un precio menor. En cualquier caso, los Proveedores deberán ingresar su Re Oferta en el Portal, aun si deciden mantener su precio.

8.2. Apertura de Re Oferta Económica

La apertura de la Re Oferta Económica de los Proveedores técnicamente elegibles, se realizará en la fecha indicada en el Calendario de Actividades. Este proceso se efectuará en las mismas condiciones y con los mismos participantes señalados en la apertura de Ofertas Técnicas, y podrá participar también un representante de cada Proveedor considerado Técnicamente Elegible.

El Encargado del Proceso de Compras comunicará a cada Proveedor Técnicamente elegible la información para ingresar a la sesión de Apertura, la que será en modalidad telemática (online).

En la Apertura se verificará el ingreso al Portal de las Re-Ofertas Económicas, levantándose un Acta que será suscrita por los funcionarios del Banco. En esta Acta se dejará constancia escrita de la participación de los representantes de los Proveedores en la apertura de la Re Oferta, si fuera el caso.

En caso que un Oferente presente una Re-Oferta de precio mayor a la inicial, el Banco se reserva el derecho de descartarla, y de considerar en el proceso de evaluación económica su Oferta Económica inicial. Excepcionalmente, el Banco podrá aceptar una Re Oferta con un precio superior, sólo en caso que el Proveedor justifique que incurrió en errores manifiestos, los que serán evaluados caso a caso por el Banco.

En caso que el Oferente no presentara Re-Oferta, el Banco considerará la oferta inicialmente presentada.

En caso que el Banco resuelva no solicitar Re Ofertas, invitará a los Proveedores considerados Técnicamente Elegibles a participar del Acto de Apertura de Ofertas Económicas iniciales, situación que les será comunicado oportunamente.

9. Evaluación de Ofertas

9.1. Admisibilidad Requisitos Formales

Luego de efectuada la apertura de las Ofertas Técnicas, el Encargado del Proceso de Compras evaluará los Antecedentes Administrativos y declarará como **inadmisibles** las que no cumplan con los requisitos formales mínimos establecidos en estas Bases.

9.2. Evaluación Financiera

El Banco realizará un análisis financiero de los Proveedores respecto de los antecedentes financieros solicitados.

En caso que la determinación final del análisis financiero-comercial establezca que uno o más Proveedores son inadmisibles, dicha circunstancia les será comunicada por el Encargado del Proceso de Compras mediante la mensajería del Portal, una vez finalizada la etapa de Evaluación Técnica. Tal comunicación también podrá ser efectuada por carta si el Banco lo estima necesario. Las Ofertas presentadas por dichos Proveedores no serán consideradas en las instancias siguientes, de lo cual se dejará constancia en el Informe Final del Proceso.

9.3. Comisión Evaluadora

Las Ofertas que hayan sido declaradas como admisibles por el Encargado del Proceso de Compras serán examinadas por una Comisión Evaluadora designada para esta Licitación, la que estará conformada por:

- i. Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas
- ii. Profesional 1 del Dpto. de Desarrollo de Sistemas
- iii. Profesional 2 del Dpto. de Desarrollo de Sistemas

9.4. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica se llevará a cabo en base a la documentación presentada por cada Proveedor y se evaluarán los factores que se detallan a continuación:

Tabla N°1 Factores a evaluar

Factor	Ponderación
Experiencia de la Empresa	30%
Experiencia y certificaciones del equipo de proyecto	30%
Propuesta Técnica	40%

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con los factores y subfactores, cuando corresponda, su respectivo puntaje máximo y los porcentajes descritos. Asimismo, cada uno de los factores y subfactores, cuando proceda, será evaluado de acuerdo con la siguiente escala:

Tabla N°2 Escala Cuantitativa

ID	Factor y subfactor	Ponderación	Puntaje
A	Experiencia de la Empresa	30%	
A.1	Experiencia de la empresa en Servicios similares para Instituciones Financieras	20%	
	Más de 6 años de experiencia		100
	Más de 4 y hasta 6 años de experiencia		75
	Desde 2 y hasta 4 años de experiencia		50
	Menos de 2 años de experiencia		25
A.2	¿El proveedor ha implementado al menos 3 proyectos con Java/J2EE?	40%	
	Más de 7 proyectos		100
	Más de 5 y hasta 7 proyectos		75
	Desde 3 y hasta 5 proyectos		50
	Menos de 3 proyectos		25
A.3	¿El proveedor ha implementado al menos 3 proyectos con IBM App Connect Enterprise o versión anterior del Bus de Integración?	40%	
	Más de 7 proyectos		100
	Más de 5 y hasta 7 proyectos		75
	Desde 3 y hasta 5 proyectos		50

	Menos de 3 proyectos		25
B	Experiencia y certificaciones del equipo de proyecto	30%	
B.1	Jefe de proyecto	30%	
B1.1	Experiencia liderando proyectos de desarrollo de software	50%	
	Más de 6 años de experiencia		100
	Más de 4 y hasta 6 años de experiencia		75
	Desde 3 y hasta 4 años de experiencia		50
	Menos de 3 años de experiencia		25
B1.2	Certificaciones relacionadas (adjuntar evidencia)	50%	
	Excelentes para el Servicio (al menos 3 dentro de las cuales deben estar PMP y SCRUM)		100
	Por encima de las requeridas para el Servicio (al menos 2 incluyendo alguna PMP o SCRUM)		75
	Adecuadas al Servicio (al menos 1)		50
	Sin certificaciones		25
B.2	Equipo de trabajo	70%	
B2.1	Experiencia promedio del equipo en Desarrollo de Software sobre plataformas equivalentes a la solicitada en este proceso	30%	
	Más de 6 años		100
	Más de 4 y hasta 6 años de experiencia		75
	Desde 3 y hasta 4 años de experiencia		50
	Menos de 3 años de experiencia		25
B2.2	Experiencia promedio del equipo en Pruebas de Calidad	30%	
	Más de 4 años		100
	Más de 2 y hasta 4 años		75
	Desde 1 y hasta 2 años		50
	Menor a 1 año		25
B2.3	Certificaciones y/o Cursos Formales relacionados (SCRUM, JBoss, Java/J2EE, bus de integración IBM App Connect Enterprise o versiones anteriores, SQA, ISTQB). Adjuntar evidencias	20%	
	Excelentes para el Servicio (Todas las indicadas)		100
	Por encima de las requeridas para el Servicio (4 de las indicadas)		75
	Adecuadas al Servicio (3 de las indicadas)		50
	Sin certificaciones o máximo dos de las indicadas		25
B2.4	Tiempo de Antigüedad en la empresa promedio del equipo de trabajo asociado a ese Proyecto	20%	
	Más de 4 años		100
	Más de 2 y hasta 4 años		75
	Desde 1 y hasta 2 años		50
	Menor a 1 año		25

C	Evaluación de la Propuesta Técnica del trabajo	40%	
C.1	Metodología General Cuenta con una metodología de desarrollo de software, con controles de avance, controles de calidad, herramientas de apoyo computacional, y coherencia entre los objetivos y la propuesta.	40%	
	Muy Buena (cumple con todo lo requerido, detallando la metodología de trabajo paso a paso e integrándola con el Plan de Trabajo (punto siguiente C.2))		100
	Buena (cumple con todo lo requerido, detallando la metodología de trabajo a utilizar)		75
	Satisfactoria (cumple solamente con todo lo requerido)		50
	Insatisfactoria (no cumple con todo lo requerido)		25
C.2	Plan de Trabajo Cuenta con un plan de trabajo coherente que considera objetivos del proyecto, requerimientos, diseño, aseguramiento de calidad, plataforma tecnológica, documentación.	30%	
	Muy Bueno (incluye más de lo requerido, incorporando una Gantt detallada)		100
	Bueno (incluye todo lo requerido y algún detalle adicional)		75
	Satisfactorio (incluye solamente lo requerido)		50
	Insatisfactorio (no incluye todo lo requerido)		25
C.3	Aseguramiento de Calidad La propuesta incluye actividades/evidencias de aseguramiento de calidad y testing de software, asignándoles un rol importante dentro del proyecto.	30%	
	Cumple en forma muy destacada (que incluya dentro de su propuesta una metodología de Software Quality Assurance (SQA) desde el inicio del proyecto, un plan maestro de pruebas, con su estrategia y tipos de prueba que serán abordados (Unitarias, de Integración, Funcionales y No Funcionales (Carga, Stress y Seguridad)), definición de casos de prueba, su ejecución y forma de evidenciarlas. Aborda riesgos mejor.)		100
	Cumple sobre lo satisfactorio (que incluya dentro de su propuesta una metodología de SQA desde el inicio del proyecto, un plan maestro de pruebas, con su estrategia y tipos de prueba que serán abordados (Unitarias, Funcionales y No Funcionales (Carga y Seguridad)), definición de casos de prueba, su ejecución y forma de evidenciarlas)		75
	Cumple en forma satisfactoria (que incluya dentro de su propuesta un plan maestro de pruebas, con su estrategia y tipos de prueba que serán abordados (Unitarias, Funcionales y No Funcionales (Carga y Seguridad)), definición de casos de prueba, su ejecución y forma de evidenciarlas)		50
	Cumple en forma insuficiente (menos que satisfactoria)		25

El puntaje final se obtendrá del promedio de las calificaciones de los factores y subfactores, efectuadas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, con la

ponderación y puntajes indicados en la tabla respectiva.

Serán consideradas como Técnicamente Elegibles aquellas ofertas que:

- a. Obtengan un promedio de Evaluación Técnica igual o superior a 50 puntos (sobre un máximo de 100), según calificación que se efectuará a cada oferta, y que no haya obtenido ningún puntaje promedio individual igual a 25 puntos, en todos los factores y subfactores evaluados.
- b. Cumplan con todos los requerimientos funcionales descritos en el Anexo A Especificaciones Técnicas, resumidos en el Formulario de Declaración de Cumplimiento Técnico, Administrativo y Legal.
- c. Cumplan con todos los requerimientos no funcionales descritos en el Anexo A Especificaciones Técnicas.

9.5. Evaluación Económica

La Evaluación Económica será efectuada por el Encargado del Proceso de Compras, de conformidad a los siguientes criterios:

- a) Sólo serán consideradas las Ofertas Económicas presentadas por los Proveedores considerados como Técnicamente Elegibles en la etapa de Evaluación Técnica.
- b) Se seleccionará al Proveedor que presente la Oferta Económica con el Precio Total más bajo, impuestos incluidos.
- c) Para efectos de comparación, las Ofertas deberán ser convertidas a la misma unidad monetaria o de reajustabilidad. Para el caso de Ofertas presentadas en unidades monetarias o en moneda extranjera se considerarán los valores de las paridades de monedas establecidas en el sitio Web del Banco Central de Chile para el día fijado como plazo máximo de envío de las Ofertas.

Durante la etapa de Evaluación Económica, el Banco se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes al Oferente que presente la Oferta Económica o Re Oferta más económica. El Banco podrá reevaluar la Oferta Técnica de dicho Oferente, y eventualmente declararla como Técnicamente No Elegible, cuando como resultado de la reevaluación, se concluya que su menor Precio Total deriva de algún incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación.

9.6. Resolución de empates

Si en el resultado de la Evaluación Final de las Ofertas Económicas se produjera un empate entre dos o más Proveedores, se adjudicará la Licitación al Proveedor que contemple al Equipo de Trabajo para este Proyecto con mayor experiencia (mejor

puntaje en el Factor B). En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate, la adjudicación al Proveedor que tenga mayor experiencia (mejor puntaje en el Factor A).

9.7. Informe Final

El resultado consolidado de las Evaluaciones Técnica y Económica, junto con la Propuesta de Adjudicación, constará en un único Informe Final, que será firmado por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora y por el Jefe de Departamento de Adquisiciones.

8 Adjudicación de la Licitación

El Banco aceptará la Propuesta de Adjudicación presentada en forma total, o declarará desierto el Proceso de Licitación, esto último cuando no se presenten ofertas elegibles o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, con sujeción a lo previsto en las presentes Bases, sin derecho de los Proveedores a entablar acción o reclamo por indemnizaciones, retribuciones o compensaciones de ninguna especie.

El Banco comunicará los resultados del Proceso de Licitación a cada uno de los Proveedores Técnicamente Elegibles, en la fecha señalada para ello en el Calendario de Actividades, mediante la mensajería del Portal y su publicación en el sitio Web del Banco (www.bcentral.cl).

9 Mecanismo de Reclamos

Los Proveedores podrán efectuar reclamos ante cualquier determinación del Banco, tal como descalificación administrativa, financiera o técnica, o declaración desierta del Proceso de Compras.

Los reclamos deberán contener la identificación del reclamante, del proceso y los antecedentes en los que se funda dicho reclamo.

El plazo para efectuar el reclamo será de 2 días hábiles desde la comunicación enviada por el Banco que informe de la determinación respectiva.

El Banco tendrá un plazo de 3 días hábiles, contado desde la recepción del reclamo, para emitir su respuesta. Dicho plazo podrá ser ampliado en caso de ser necesaria la recopilación de mayores antecedentes.

10 Desistimiento

Si comunicada la adjudicación de la Licitación, el adjudicatario desistiera de formalizar el Contrato, se le impedirá participar nuevamente en Procesos de Compra del Banco, salvo que justifiare, a plena satisfacción del Banco, los motivos de su desistimiento.

ifn

En este evento, el Banco podrá adjudicar la Licitación al Proveedor que le seguía en precio o realizar nuevamente un Proceso de Compra si lo estima conveniente.

Si la comunicación de adjudicación de la Licitación no se le enviara en la fecha máxima establecida para ello en el Calendario de Actividades, el adjudicatario tendrá derecho a desistirse y retirar los antecedentes, documentos y garantías presentados, sin cargo para el Banco, siendo éste el único efecto legal de la referida falta de comunicación de aceptación de la propuesta.

11 Contrato

Dentro del plazo máximo de 5 días hábiles bancarios, contados desde la comunicación de la adjudicación de la Licitación, el Banco enviará al adjudicatario el Contrato por los Productos y/o Servicios requeridos, el cual deberá ser suscrito por éste en un plazo no superior a los 5 días hábiles bancarios contados desde la fecha de su envío.

El Contrato contendrá las condiciones establecidas en el Modelo que se adjunta como Anexo B, incorporando en lo que corresponda, las condiciones de la oferta presentada por el adjudicatario y que hayan sido aceptadas por el Banco, además de las adecuaciones que resulten del proceso de consultas y aclaraciones de esta Licitación.

A más tardar al momento de suscribir el Contrato, el adjudicatario deberá entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento correspondiente.

Para todos los efectos legales, las presentes Bases, al igual que el Acuerdo de Participación, la Oferta, las consultas, observaciones, respuestas y aclaraciones, formarán parte integrante de los Contratos.

La no suscripción del Contrato o la no entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro del plazo indicado, dará derecho al Banco para dejar sin efecto la adjudicación, sin derecho a reclamo, acción o indemnización alguna por parte del adjudicatario.

12 Subcontratación

En este Proceso de Licitación, los Proveedores podrán, si ello es factible y técnicamente conveniente, subcontratar el cumplimiento de algunas de las obligaciones, siempre que se declare expresamente en la Oferta Técnica y sea aceptado por el Banco. En todo caso, los servicios subcontratados no podrán corresponder a servicios propios de la esencia y naturaleza de las obligaciones que asume en virtud de esta contratación. Asimismo, por la tal subcontratación no cesa, en caso alguno, la responsabilidad de la Empresa por la administración, calidad, garantía de trabajos, materiales, elementos y componentes; el cumplimiento de plazos y de los pagos que como Contratista pueda adeudar a los Subcontratistas, así como de los impuestos de cualquier naturaleza que los pueda gravar, y

JA

del cumplimiento de las leyes en la forma que la Empresa está obligada con el Banco, en especial, y siempre que ello sea pertinente, de la legislación laboral.

13 Cesión

El Proveedor y/o adjudicatario, según corresponda, no podrá ceder o transferir, sea total o parcial, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de esta Licitación y del contrato que se suscriba, salvo autorización expresa del Banco.

BANCO CENTRAL DE CHILE

ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contenido

1. <u>INTRODUCCIÓN</u>	21
2. <u>REQUERIMIENTOS FUNCIONALES</u>	23
2.1 <u>Ámbito General</u>	23
RN 01 <u>Requerimiento de sistema</u>	23
2.2 <u>Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Perfil Back Office”</u>	24
RN 02 <u>Requerimiento Parámetros Transacciones – Consulta / Ingreso</u>	24
RN 03 <u>Requerimiento Parámetros Transacción – Autorización</u>	27
RN 04 <u>Requerimiento Parámetros Transacción – Eliminación / Modificación</u>	29
RN 05 <u>Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Consulta / Ingreso</u>	31
RN 06 <u>Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Autorización</u>	34
RN 07 <u>Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Eliminación / Modificación</u>	36
RN 08 <u>Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Consulta / Ingreso</u>	38
RN 09 <u>Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Autorización</u>	40
RN 10 <u>Requerimiento Parámetros Habilitación de Contingencia Participante</u>	42
RN 11 <u>Requerimiento Parámetros Contingencia DCV Certificado de Custodia</u>	44
RN 12-31 <u>Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Ingreso / Consulta”</u>	47
RN 13 <u>Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Comparación”</u>	51
RN 14 <u>Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Liquidación”</u>	53
RN 15 -32 <u>Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Ingreso / Consulta”</u>	55
RN 16 <u>Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Comparación”</u>	61
RN 17 <u>Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidación y REPO “Liquidación”</u>	62
RN 18-33 <u>Requerimiento REPO no SPAV “Ingreso / Consulta”</u>	64
RN 19 <u>Requerimiento REPO no SPAV “Comparación”</u>	69
RN 20 <u>Requerimiento REPO no SPAV “Liquidación”</u>	71
RN 21-34 <u>Requerimiento Operaciones Money Market “Ingreso / Consulta”</u>	73
RN 22 <u>Requerimiento Operaciones Money Market “Comparación”</u>	75
RN 23 <u>Requerimiento Operaciones Money Market “Liquidación”</u>	77

ifn

RN 24-35	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia “Consulta”	79
RN 25	Requerimiento Contingencia Compra y Venta “Consulta e Ingreso”	81
RN 26	Requerimiento Compras y Ventas “Autorización”	84
RN 27	Requerimiento Compras y Ventas “Liquidación”	86
2.3	Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Perfil Front Office”	87
RN 28	Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Consulta / Ingreso”	88
RN 29	Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Autorización”	90
RN 30	Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Eliminación”	91
RN 36	Requerimiento Ventanilla “Consulta y Creación”	92
RN 37	Requerimiento Ventanilla “Autorización”	94
2.4	Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Perfil Fiscalía”	96
RN 38	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia “Consulta”	96
RN 39	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia “Autorización”	98
2.5	Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Transversal al BCCH”	100
RN 40	Requerimiento Reportes	100
RN 41	Requerimiento Auditoría	101
2.6	Requerimientos Detallados - Browser Participante	102
RN 42	Acceso al sistema Browser Participante	102
RN 43	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Ingreso / Consulta”	102
RN 44	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Autorización”	105
RN 45	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Ingreso / Consulta”	106
RN 46	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Autorización”	110
RN 47	Requerimiento REPO no SPAV “Ingreso / Consulta”	112
RN 48	Requerimiento REPO no SPAV “Autorización”	116
RN 49	Requerimiento Operaciones Money Market “Ingreso / Consulta”	118
RN 50	Requerimiento Operaciones Money Market “Autorización”	120
RN 51	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia “Consulta”	122
RN 52	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia “Autorización”	123
RN 53	Requerimiento Gestión de Usuarios y Perfilamiento	125
3.	ESPECIFICACION DE REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	130
3.1	En anexo 10 de la sección de anexos se incluye documento de especificación detalla de los requerimientos No funcionales del sistema	130

3.2	<u>En anexo 11 de la sección de anexos se incluye documento de especificación detalla de los requerimientos para desarrollo seguro del sistema.</u>	130
4.	<u>ANEXOS</u>	130
	<u>Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias</u>	130
	<u>Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones no Bancarias</u>	135
	<u>Mensajes asociados a Operación de Compra Receive against Payment (RAP) Instituciones Bancarias</u>	136
	<u>Anexo A3: Certificado Contingencia Custodia DCV</u>	138
	<u>Anexo A4: Archivos de Risk America</u>	146
	<u>Anexo A5: Servicio de Movimientos SAM</u>	148
	<u>Anexo A6: Definición acceso datos de Instituciones</u>	150
	<u>Anexo A7: Servicio días hábiles</u>	150
	<u>Anexo A8: Servicio Indicadores</u>	151
	<u>Anexo A9: Servicio Web para gestión de usuarios y perfil-acciones</u>	153
	<u>Anexo A10: Documento de especificación requerimientos No funcionales</u>	153
	<u>Anexo A11: Documento de especificación requerimientos desarrollo seguro</u>	153
	<u>Anexo A12: Glosario</u>	153
	<u>Anexo A13: Tipografía y estilos de grafica del Banco Central de Chile</u>	156
	<u>Anexo A14: Ejemplo Interfaz Portal de Pagos</u>	157

1. INTRODUCCIÓN

El Banco Central de Chile, en su condición de organismo autónomo y de carácter técnico, de rango constitucional, tiene por objetivo velar por la estabilidad de la moneda y el normal funcionamiento de los pagos internos y externos, para lo cual el ordenamiento jurídico le ha conferido amplias potestades normativas en materia monetaria, crediticia, financiera y de cambios internacionales.

Para ejecutar dicho mandato, a nivel de Política Monetaria, el Banco Central de Chile ofrece un set de instrumentos entre los cuales destaca la Facilidad de Liquidez Intradía (FLI) y Facilidad de Liquidez Intradía con Garantía Prendaria (FLIP), cuya principal función es facilitar la liquidación de operaciones en sistema LBTR a través de inyección directa de liquidez en los partícipes. Actualmente, dichas operaciones se cursan a través de la aplicación T-MON, del sistema SOMA, y mantienen como portal alternativo en caso de fallas o imposibilidad de acceso, el Sistema Portal de Pagos.

El objetivo de este desarrollo es ampliar las herramientas de contingencia de este tipo de operaciones que se realizan con el sistema Portal de Pagos, tal como se detalla a continuación:

- Aumentar la cantidad de operaciones disponibles a ejecución de su solicitud y vencimiento, particularmente para aquellas que no tienen vencimiento intradía, como la Facilidad Permanente de Liquidez (FPL) y REPO's. Esta última se puede remitir para instituciones tipo banco y también no SPAV. Para todas las operaciones aplica la opción de ejecutar transferencia directa de garantías (tradicionales) o preñarlos a favor del Banco Central de Chile (prenda).
- Incluir operaciones Money Market, las que por definición sólo implican movimiento de liquidez, sin un colateral involucrado. Estas operaciones incluyen la Facilidad Permanente de Depósito (FPD), Reserva Técnica (RT) y Depósito de Liquidez (DL).
- Permitir la ejecución de subastas para aquellas operaciones que requieren de negociación de tasa de interés u otras condiciones financieras de las licitaciones. Esta opción se encuentra sólo disponible para las operaciones REPO y Depósito de Liquidez.
- A través del ingreso de precios de instrumentos, la contingencia permitirá valorizar automáticamente las garantías ofrecidas como colaterales para todas las operaciones vigentes y que involucren movimientos de custodia.

- En caso de que la falla del flujo se detecte en DCV, en su rol de custodio de posiciones, el sistema generará Certificados de Custodia que permita colateralizar las solicitudes de liquidez sin transferencia de instrumentos financieros.

Dado lo anterior, el objetivo de este proyecto es aplicar dichas funcionalidades en el sistema vigente de Portal de Pagos y suplir con ello las contingencias de fallas en SOMA y DCV, a través de solicitudes y/o devoluciones de operaciones de Política Monetaria (corto y largo plazo) con las funcionalidades mínimas que permitan la transferencia de liquidez y/o colaterales. Para que esto se lleve a cabo se deberán cumplir una serie de requerimientos, desarrollo de pruebas en varias etapas, implementación de sistema y configuración respectiva, y puesta en marcha de las funcionalidades antes mencionadas.

Como se menciona en párrafos precedentes, el Banco Central cuenta actualmente con un sistema para operar con estas transacciones y operaciones de negocio, por lo que este proyecto requerirá las adecuaciones y mejoras necesarias para satisfacer los requerimientos especificados, tanto funcionales como técnicos. Como antecedente y ejemplo de esto, el sistema existente posee funcionalidad de acceso seguro para usuarios Banco Central (modulo backoffice) y Externos (modulo participantes), integrándose y cumpliendo con los requisitos técnicos de autenticación que pueden ser mejorados. Durante el desarrollo del proyecto en la fase de diseño será necesario el levantamiento y análisis de las adecuaciones para lograr el alcance requerido.

En resumen, los módulos actuales que deberán ser mantenidos son Browser BCCh Perfil Back Office y Browser Participante. Los módulos no existentes que serán desarrollos son Browser BCCh Perfil Front Office y Browser BCCh “Perfil Fiscalía”.

En el anexo A14 se incluyen ejemplos de la interfaz web del sistema Portal de Pagos mencionado.

2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Ámbito General

N° REQ	Título
RN 01	Requerimiento de sistema
Contexto	
Contexto del requerimiento: Definiciones que son válidas para todas las funcionalidades del Sistema	
Objetivo	
Mantener aspectos de diseño de acuerdo al <i>Look and Feel</i> del Banco. El sistema debe contar con la opción de exportar todas las grillas de datos desplegadas por pantalla a archivos con formato Excel. Cada solicitud de exportación tendrá antes un mensaje de confirmación de la acción. El sistema debe almacenar información histórica durante el tiempo de vigencia del sistema y permitir la obtención de información a exportar a Excel. El sistema debe permitir consultar los distintos estados en los que se encuentren las transacciones, definidos en cada uno de los requerimientos: El sistema debe contar con validación de 4 ojos, en general para todas las acciones que requieren ingresos/modificaciones/autorizaciones/eliminaciones. Los mensajes contienen el detalle de la información de las diferentes operaciones que se administrarán en el sistema vigente Portal de Pagos, por consiguiente, estos deben intercambiarse de manera segura con el DCV sin intervención manual del contenido del mensaje, no permitiendo su edición. Este intercambio de mensajes debe definir en la fase de diseño un protocolo de respuestas como ACK o NACK que permitan asegurar las entregas de información. Integración con sistema SAM para la liquidación de las transacciones. Ver Anexo 6 Servicio de Movimientos SAM. Integración con SWIFT y el Canal Alternativo de Mensajería SWIFT para el envío de mensajería desde y hacia el DCV. Funcionalidad vigente en uso con sistema Portal de Pagos. Integración con sistema SGD para la obtención de registro de tipo instituciones. Ver Anexo 7 Definición acceso datos de Instituciones El sistema debe contemplar el uso de servicios web de integración con calendario de feriados. Ver Anexo 8 Servicio días hábiles	

Parámetros indicadores tipos de cambio, como UF o dólar. Ver anexo 9 Servicio Indicadores. En caso de no existir valores de indicadores el sistema debe permitir ingreso de usuario, por fecha y tipo de indicador.

El servicio debe contemplar, como parte del diseño de acceso a usuarios y perfilamiento, la integración con el sistema de administración de usuarios SAUC que posee el BCCh. Ver Anexo 10 Servicio Web para gestión de usuario y perfil-acciones

Desarrollar un módulo que permita extraer /evacuar información histórica y permitir la obtención de reportes con la información específica del negocio. En la fase de análisis y diseño de deben definir los objetos de la base de datos que serán incluidos en este módulo de evacuación.

Requerimientos Detallados - Browser BCCh "Perfil Back Office"

N° REQ	Título
RN 02	Requerimiento Parámetros Transacciones – Consulta / Ingreso
Contexto	
El BCCh podrá efectuar “operaciones de compra de títulos de crédito con pacto de retroventa” y asociadas a la utilización por parte de estas, de una línea de crédito de liquidez en moneda nacional con garantía prendaria (LCGP), con las empresas bancarias. Estas operaciones consisten en la compra, por parte del BCCh, de títulos de crédito respecto de los cuales la empresa bancaria cedente, juntamente con la venta y cesión que efectúe de éstos, se obliga a comprar y adquirir dichos títulos al vencimiento del plazo que se determine al momento de la venta correspondiente, como la “fecha de vencimiento del pacto”. Las operaciones vigentes actualmente son: FLI, FLI Prenda, FPL, FPL Prenda, REPO, REPO Prenda, REPO FCIC, REPO no SPAV y Operaciones Money Market. Esta funcionalidad debe permitir al usuario realizar consulta sobre un instrumento o realizar el ingreso de un nuevo instrumento al sistema, definiendo las características de este.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Consulta - Ingreso” en la sección “Parámetros / Transacciones” de la barra lateral del menú principal.	

Al momento de acceso a esta pantalla el sistema desplegará todas las transacciones ingresadas al sistema en sus diferentes estados. En caso de no existir, el sistema desplegará mensaje de advertencia.

Las Transacciones deben ser presentadas al usuario en una interfaz gráfica que cuente con herramientas que permitan filtrar el Instrumento el que se activa con un botón “buscar”.

El criterio de búsqueda que se debe visualizar en la pantalla es:

- Tipo Transacción, a través de un *combo box* se desplegará el listado de las transacciones disponibles en el sistema.
- Estado, a través de un *combo box* se desplegará el listado estados disponibles en el sistema.

En esta pantalla será posible consultar e ingresar nuevas transacciones al sistema. De acuerdo con el criterio de búsqueda seleccionado, se desplegará los siguientes datos en pantalla:

- I. ID. Número de Registro dado por el sistema
- II. Transacción, en este campo es completado por el usuario. Se debe señalar de acuerdo con la definición si es FLI, FLI Prenda, FPL, FPL Prenda, REPO, REPO Prenda, REPO FCIC REPO, no SPAV y Operaciones Money Market u otro que decida el BCCh.
- III. Nombre Transacción, campo digitado por el usuario de acuerdo con lo definido por el BCCh:
 - Solicitud Facilidad Liquidez Intradía
 - Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía
 - Solicitud Facilidad Liquidez Intradía Prenda
 - Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía Prenda
 - Solicitud Facilidad Permanente Liquidez
 - Vencimiento Facilidad Permanente Liquidez
 - Solicitud Facilidad Permanente Liquidez Prenda
 - Vencimiento Facilidad Permanente Liquidez Prenda
 - Solicitud Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa (REPO)
 - Vencimiento Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa (REPO)
 - Solicitud Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa (REPO Prenda)
 - Vencimiento Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa (REPO Prenda)
 - Solicitud Facilidad FCIC con Prenda Cartera Colocaciones
 - Vencimiento Facilidad FCIC con Prenda Cartera Colocaciones
 - Solicitud Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa no SPAV
 - Vencimiento Compra de Instrumentos Financieros con Pacto Retroventa no SPAV
 - Solicitud de Facilidad Permanente de Depósito
 - Vencimiento de Facilidad Permanente de Depósito
 - Solicitud de Reserva Técnica
 - Vencimiento de Reserva Técnica
 - Solicitud de Depósito de Liquidez
 - Vencimiento de Depósito de Liquidez
 - Compra Definitiva.
 - Venta Definitiva.

Estos son los que actualmente mantiene vigente el BCCh, sin embargo, puede crearse otros tipos de operaciones que decida el BCCh.

- IV. ID Legado (SAM), Corresponde al Id de la transacción definida en el sistema SAM
- V. Rollover, dependiendo del tipo de transacción puede definirse “Si” o “No”
- VI. Tipo Movimiento, dependiendo del tipo de transacción puede definirse “Abono” o “Cargo”
- VII. Moneda de Pago, corresponde a la definición del instrumento CLP o USD.
- VIII. Plazo Máximo, para las distintas operaciones REPO pueden definirse con un máximo de 7 días.
- IX. Estado, los cuales pueden ser:
 - Ingresado, corresponde cuando se ingresa un nuevo instrumento.
 - Autorizado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza el instrumento.
 - Rechazado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso rechaza el instrumento.
 - Pendiente de Eliminación, este estado se actualiza si un usuario ejecuta “Eliminar” en el módulo “Eliminación / Modificación”.
 - Pendiente de Modificación, este estado se actualiza si un usuario ejecuta “Modificar” en el módulo “Eliminación / Modificación”.
- X. Usuario Ingresador
- XI. Usuario Autorizador

El usuario puede ordenar los resultados por cualquiera de las columnas señaladas anteriormente haciendo clic sobre el *label* de ella.

Para ingresar una nueva transacción, el usuario debe presionar en el botón “Ingresar Transacción”, el que desplegará una nueva ventana que solicitará todos los campos necesarios para la creación de la transacción, junto a los botones “Ingresar” “Cancelar”. los cuales son:

- I. Transacción, campo debe ser digitado por el usuario. (FLI, FLI Prenda, FPL, FPL Prenda, REPO, REPO Prenda, Compra, Venta y REPO FCIC)
- II. Nombre Transacción, campo debe ser digitado por el usuario.
- III. ID Legado SAM, campo debe ser digitado por el usuario.
- IV. Rollover, selección con *combo box*: Si, No.
- V. Tipo Movimiento, selección con *combo box*: Abono, Cargo.
- VI. Moneda de Pago, selección con *combo box*: CLP, USD.
- VII. Plazo, campo debe ser digitado por el usuario expresado en días.

Luego, si al presionar el botón “Ingresar” no se han completado los campos, deberá generar un mensaje *Pop-Up* de alerta indicando “Debe completar todos los campos”.

Al presionar en el botón “Ingresar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro de que desea ingresar la Transacción?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “La Transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro de que desea cancelar el ingreso de la Transacción?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “La Transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

En tanto, si presiona en el botón “No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso el instrumento queda en estado ingresado y debe reflejarse en el RN 03 Requerimiento Parámetros Transacción – Autorización, en la sección “Parámetros / Transacción”.

Las transacciones pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 03	Requerimiento Parámetros Transacción – Autorización
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario autorizar o rechazar el ingreso o eliminación de una transacción en el sistema.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Parámetros / Transacción” de la barra lateral del menú principal.	

Al momento de acceder a esta pantalla se visualizan todas las transacciones que tienen por estado “Ingresado”, “Pendiente de Eliminación” o “Pendiente de Modificación”, un usuario distinto debe realizar la acción de autorizar o rechazar las transacciones.

El botón “Buscar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Seleccionar
- II. Transacción
- III. Nombre de la Transacción
- IV. ID Legado (SAM)
- V. Rollover
- VI. Tipo Movimiento

- VII. Moneda de Pago
- VIII. Plazo Máximo
- IX. Estado (Ingresado, Pendiente de Eliminación o Pendiente de Modificación)
- X. Usuario Ingresador

A través del *check box* (ubicado en la columna *seleccionar*), se podrá seleccionar las transacciones de forma individual o seleccionar todos.

Transacción en estado “Ingresado”

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “La Transacción fue autorizado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la Transacción debe quedar disponible para ser utilizado y cambia su estado a “Autorizado”.

Al presionar el botón “Rechazar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La Transacción fue rechazado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La información se elimina del sistema, pero debe quedar trazabilidad (Auditoría). Se podrá ingresar nuevamente la transacción eliminada.

Transacción en estado “Pendiente de Eliminación”

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la eliminación de la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “La Transacción fue eliminada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la información se elimina del sistema, pero debe quedar trazabilidad (Auditoría). Se podrá ingresar nuevamente la transacción eliminada.

Al presionar el botón “Rechazar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la eliminación de la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La eliminación de la Transacción fue rechazada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La transacción debe reflejarse en estado Autorizado.

Transacción en estado “Pendiente de Modificación”

Al presionar el botón “Autorizar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de

advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la modificación de la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “La transacción fue modificado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la Transacción cambia su estado a “Autorizado”

Al presionar el botón “Rechazar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la modificación de la Transacción?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La modificación de la Transacción fue rechazada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La Transacción debe reflejarse en estado Autorizado, descartando los cambios.

Al “Autorizar” o “Rechazar” la transacción, este debe desaparecer de la pantalla a “Autorización”, y visualizarse en el módulo Consulta/Ingreso en estado “Autorizado” o “Rechazado” en la sección “Parámetros / Transacción”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las Transacciones del módulo autorización pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 04	Requerimiento Parámetros Transacción – Eliminación / Modificación
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario solicitar la eliminación o modificación de una transacción, el cual se encuentra en estado autorizado o rechazado en el sistema.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Eliminación / Modificación” en la sección “Parámetros / Transacción” de la barra lateral del menú principal.	

El criterio de búsqueda que se debe visualizar en la pantalla es:

- Tipo Transacción, a través de un *combo box* se desplegará el listado de las transacciones disponibles en el sistema.
- Estado, a través de un *combo box* se desplegará los posibles estados “Autorizado” o “Rechazado”

En esta pantalla es posible eliminar o modificar transacciones ya creados en el sistema que se encuentren en estado “Autorizado” o “Rechazado”, seleccionando el instrumento a través de un combo box y con el botón “Buscar” procesar de acuerdo con el criterio de búsqueda.

Solo se podrá eliminar una transacción si no tiene operaciones asociadas a ella.

Al momento de acceder a esta pantalla el sistema desplegará todas las transacciones en estado “Autorizado” o “Rechazado”. En caso de no existir el sistema desplegará mensaje de advertencia.

Las transacciones son desplegadas en la pantalla de la siguiente forma:

- I. Seleccionar
- II. Transacción
- III. Nombre de la Transacción
- IV. ID Legado SAM
- V. Rollover
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda de Pago
- VIII. Plazo Máximo
- IX. Estado
- X. Usuario Ingresador
- XI. Usuario Autorizador

A través del check box (columna seleccionar) el usuario podrá seleccionar la transacción a eliminar o modificar.

Al solicitar la “Eliminación” o “Modificación” deberá quedar reflejado el usuario quien realizó la solicitud y autorizo. Lo anterior, sin perder la primera autorización (en Auditoría).

Solicitud de “Eliminación”

Al presionar el botón “Eliminar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea eliminar esta Transacción? junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando que “Se debe confirmar la acción en módulo de Autorización” en la sección “Parámetros / Transacción”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la transacción debe visualizarse en el módulo autorización en estado “Pendiente de Eliminación”.

En tanto, si presiona el botón “Cancelar”, deberá descartar la solicitud.

Solicitud de “Modificación”

Al presionar el botón “Modificar” se debe desplegar una ventana con los campos de la Transacción, junto a los botones “Ingresar” y “Cancelar”, no todos los campos son editables:

- I. Transacción, campo no editable
- II. Nombre Transacción, campo no editable

- III. ID Legado SAM, campo no editable
- IV. Rollover, campo editable
- V. Tipo Movimiento, campo editable
- VI. Moneda de Pago, campo editable
- VII. Plazo, campo editable

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea modificar esta Transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Se debe confirmar la acción en el módulo de Autorización” en la sección “Parámetros / Transacción”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la modificación de la Transacción?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La modificación de la Transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”. Debe mantener los datos originales.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado la modificación del nemotécnico queda en estado “Pendiente de Modificación” y debe reflejarse en el módulo Autorización.

Al solicitar la eliminación o modificación deberá quedar reflejado el usuario quien realizó la solicitud y autorizo. Lo anterior, sin perder la primera autorización (en Auditoría).

Las transacciones en el módulo eliminación/modificación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 05	Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Consulta / Ingreso
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario consultar e ingresar las condiciones de valorización de las diferentes transacciones configuradas en el sistema las cuales sean elegibles para colateralizar cada una de las transacciones. Tales como, elegibilidad, haircuts, Plazo residual mínimo al vencimiento, tasas de interés, Tasa Política Monetaria (TPM) y Margen Inicial.	
Objetivo	

La pantalla es iniciada desde “Consulta - Ingreso” en la sección “Parámetros / Condiciones de Valorización” de la barra lateral del menú principal.

Al momento de acceso a esta pantalla el sistema desplegará las condiciones de valorización configuradas por tipo de transacciones:

Los datos configurados deben ser presentados al usuario en una interfaz gráfica que cuente con herramientas que permitan filtrar y el que se activa con un botón “Buscar”.

El criterio de búsqueda que se debe visualizar en la pantalla es:

- Tipo de transacción
- Estado
- Vigente

En esta pantalla será posible consultar e ingresar las condiciones de valorización. De acuerdo con el criterio de búsqueda seleccionado, se desplegará los siguientes datos en pantalla:

- I. Tipo de Transacción
- II. Elegibilidad: Instrumento y Rating. Para cada transacción pueden ser diferentes los instrumentos que sean elegibles según el CNMF, así como también la clasificación de riesgo mínima por cada uno de estos.
- III. Haircuts
- IV. Plazo Residual Mínimo al Vencimiento (Días)
- V. Tasas: Interés, TPM y Margen Inicial
- VI. Vigente
- VII. Estado, los cuales pueden ser:
 - Ingresado, al registrarse una nueva condición de valorización
 - Autorizado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la condición de valorización, en el módulo autorización en la sección “Parámetros / Condiciones de Valorización.
 - Pendiente de Eliminación, este estado se actualiza si un usuario ejecuta la acción de “Eliminar” en el módulo “Eliminación / Modificación” en la sección “Parámetros / Condición de Valorización.
 - Pendiente de Modificación, este estado se actualiza si un usuario ejecuta la acción de “Modificar” en el módulo “Eliminación / Modificación” en la sección “Parámetros / Condición de Valorización.
 - Rechazado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso rechaza la condición de valorización, en el módulo autorización.
- VIII. Usuario Ingresador
- IX. Usuario Autorizador

El usuario puede ordenar los resultados por cualquiera de las columnas señaladas anteriormente haciendo clic sobre el *label* de ella.

Solicitud “Ingresar Elegibilidad”

Para ingresar la elegibilidad de instrumentos y rating, el usuario debe presionar en el botón “Ingresar Elegibilidad”, el que desplegará una nueva ventana en donde se visualizará los instrumentos vigentes

en el mercado financiero local, en donde el usuario podrá asignar la elegibilidad, Haircuts y clasificación de riesgo de estos para cada una de las transacciones vigentes del BCCh, junto a los botones “Aceptar” “Cancelar”.

Al seleccionar el instrumento por transacción se desplegará un mensaje “¿Está seguro que desea habilitar la elegibilidad para FLI Prenda?”, junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “Elegibilidad de Instrumento se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la elegibilidad del instrumento?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón

“Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “La elegibilidad se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Solicitud “Ingresar Tasas”

Al presionar el botón “Ingresar Tasas” se debe desplegar una pantalla con un mantenedor de tasas por transacción, que permita configurar a tasas de interés, Margen Inicial y la Tasa de Política Monetaria junto a los botones “Aceptar” “Cancelar”.

Al seleccionar el instrumento por transacción se desplegará un mensaje “¿Está seguro de las tasas para la transacción FLI Prenda?”, junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “Tasas del Instrumento se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar las tasas del instrumento?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón

“Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “La tasa se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Las transacciones pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 06	Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Autorización
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario autorizar o rechazar la elegibilidad por tipo de instrumento.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Condiciones de Valorización” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”; “Pendiente de Eliminación” y “Pendiente de Modificación”, y un usuario distinto al que realizó la solicitud debe realizar la acción a través de los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

El botón “Buscar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Seleccionar, a través del *check box*, se podrá seleccionar de forma individual o seleccionar todos.
- II. Tipo de Transacción
- III. Elegibilidad: Instrumento y Rating
- IV. Haircuts
- V. Tasas: Interés, TPM y Margen Inicial
- VI. Vigente, en tanto no se encuentre autorizado la condición de valorización el estado Ingresado, por defecto es “No”
- VII. Estado, debe ser posible visualizar las condiciones de valorización en los siguientes:
 - Ingresado
 - Pendiente Eliminación
 - Pendiente Modificación
- VIII. Usuario Ingresador

Al autorizar la condición de valorización, quedará disponible para la valorización de los colaterales.

Condición de Valorización en estado “Ingresado”

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “La condición de valorización fue autorizado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la transacción debe quedar disponible para ser utilizado y cambia su estado a “Autorizado”.

Al presionar el botón “Rechazar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “la condición de valorización fue rechazado con éxito”, actualizándose su estado a “Rechazado”. En tanto, al presionar el botón “Cancelar”, deberá descartar la acción.

Condición de Valorización en estado “Pendiente de Eliminación”

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la eliminación de la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “la condición de valorización fue eliminado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la información se elimina del sistema, pero debe quedar trazabilidad (Auditoría). Se podrá ingresar nuevamente el instrumento eliminado.

Al presionar el botón “Rechazar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la eliminación de la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La eliminación de la condición de valorización fue rechazada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La condición de valorización debe reflejarse en estado Autorizado.

Al “Autorizar” o “Rechazar” la condición de valorización, este debe desaparecer de la pantalla “Autorización” en la sección “Parámetros / Condición de valorización”.

Condición de Valorización en estado “Pendiente de Modificación”

Al presionar el botón “Autorizar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la modificación de la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “La condición de valorización fue modificado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la condición de valorización cambia su estado a “Autorizado”

Al presionar el botón “Rechazar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de

advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la modificación de la condición de valorización?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La modificación de la condición de valorización fue rechazada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La condición de valorización debe reflejarse en estado Autorizado, descartando los cambios.

Al “Autorizar” o “Rechazar” la transacción, este debe desaparecer de la pantalla a “Autorización”, y visualizarse en el módulo Consulta/Ingreso en estado “Autorizado” o “Rechazado” en la sección “Parámetros / Condición de valorización”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las condiciones de valorización del módulo autorización pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

Nº REQ	Título
RN 07	Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización – Eliminación / Modificación
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario eliminar o modificar las distintas condiciones de valorización asignadas por cada tipo de transacción, el cual se encuentra en estado autorizado o rechazado en el sistema.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Eliminación / Modificación” en la sección “Condiciones de Valorización” de la barra lateral del menú principal.	

En esta pantalla es posible eliminar o modificar los nemotécnicos creados en el sistema que se encuentren en estado “Autorizado” o “Rechazado”.

Los posibles criterios de búsqueda de nemotécnico para visualizarse en la pantalla “Eliminación/Modificación” son los siguientes:

- Tipo Transacción
- Estado
- Vigente

De acuerdo con el criterio de búsqueda, se desplegarán los siguientes datos en la pantalla:

- I. Seleccionar
- II. Tipo de Transacción
- III. Elegibilidad: Instrumento y Rating
- IV. Haircuts

JA

- V. Tasas: Interés y TPM
- VI. Margen Inicial
- VII. Vigente
- VIII. Estado
- IX. Usuario Ingresador
- X. Usuario Autorizador

A través del *check box*, se podrá seleccionar la condición de valorización a eliminar o modificar.

Al solicitar la “Eliminación” o “Modificación” deberá quedar reflejado el usuario quien realizó la solicitud y autorizo. Lo anterior, sin perder la primera autorización (en Auditoría).

Solicitud de “Eliminación”

Al presionar el botón “Eliminar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea eliminar la condición de valorización para la transacción? junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando que “Se debe confirmar la acción en módulo de Autorización” en la sección “Parámetros / Condición de Valorización”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la condición de valorización debe visualizarse en el módulo autorización en estado “Pendiente de Eliminación”.

En tanto, si presiona el botón “Cancelar”, deberá descartar la solicitud.

Solicitud de “Modificación”

Al presionar el botón “Modificar” se debe desplegar una ventana con los campos de la condición de valorización, junto a los botones “Ingresar” y “Cancelar”, no todos los campos son editables:

- I. Tipo de Transacción, campo no editable
- II. Elegibilidad
 - Instrumento, campo editable
 - Rating, campo editable
- III. Haircuts, campo editable
- IV. Tasas
 - Interés, campo editable
 - TPM, campo editable
- V. Margen Inicial, campo editable
- VI. Vigente, campo editable

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea modificar esta condición de valorización?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “Se debe confirmar la acción en el módulo de Autorización” en la sección “Parámetros / Condición de valorización”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la modificación de la condición de valorización?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La modificación de la condición de valorización se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”. Debe mantener los datos originales.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado la modificación de la condición de valorización queda en estado “Pendiente de Modificación” y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección “Parámetros / Condición de valorización”.

Las condiciones de valorización pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 08	Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Consulta / Ingreso
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario consultar y parametrizar por tipo de transacción el plan operacional.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Consulta - Ingreso” en la sección “Parámetros / Plan Operacional” de la barra lateral del menú principal.	

En esta pantalla es posible consultar y parametrizar las distintas transacciones creadas en el sistema con las definiciones de horarios.

Al momento de acceso a esta pantalla el sistema desplegará todas las transacciones parametrizadas en el sistema. En caso de no existir con el criterio de búsqueda el sistema desplegará el siguiente mensaje de advertencia “Transacción no encontrada”

Las transacciones deben ser presentados al usuario en una interfaz gráfica que cuente con herramientas que permitan filtrar la transacción el que se activa con un botón “buscar”.

Los posibles criterios de búsqueda para visualizarse en la pantalla “Consulta/Ingreso” son los siguientes:

- Tipo Transacción, a través de un *combo box* se desplegará el listado de las transacciones disponibles en el sistema.

- Estado

De acuerdo con el criterio de búsqueda, se desplegarán los siguientes datos en la pantalla:

- I. Tipo Transacción, se debe actualizar con las nuevas transacciones creadas en estado "Autorizado"
- II. Periodo, el cual podrá ser por Apertura, Cierre y Conversión. El usuario podrá ingresar o modificar el horario del plan operacional realizando doble click dentro de los distintos campos del periodo.
- III. Descripción, breve reseña de la acción de la transacción.
- IV. Vigente, selección a través de un combo box "Si" o "No"
- V. Estado los posibles estados son:
 - Ingresado, al registrarse una nueva configuración de Plan Operacional
 - Autorizado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza el plan operacional.
 - Pendiente de Modificación, este estado se actualiza si un usuario ejecuta la acción de "Modificar" el Plan Operacional inicialmente configurado.
 - Rechazado, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso rechaza el plan operacional, en el módulo autorización.
- VI. Usuario Ingresador, corresponde al ID del usuario que realizó el ingreso de las condiciones de valorización.
- VII. Usuario Autorizador, debe ser un usuario distinto al que efectuó el registro.

El usuario puede ordenar los resultados por cualquiera de las columnas señaladas anteriormente haciendo clic sobre el *label* de ella.

Para ingresar o modificar el plan operacional, el usuario debe presionar doble click sobre los campos Periodo, Descripción o Vigente:

Luego, si al presionar el botón "Ingresar" no se han completado los campos, deberá generar un mensaje *Pop-Up* de alerta indicando "Debe completar todos los campos".

Al presionar en el botón "Ingresar", se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación "¿Está seguro que desea ingresar el Plan Operacional?" junto a los botones "Si" y "No".

Botón:

"Si" se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que "El Plan Operacional se ha ingresado exitosamente", junto al botón "Cerrar".

"No", vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón "Cancelar", se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación "¿Está seguro que desea cancelar el ingreso del Plan Operacional?" junto a los botones "Si" y "No".

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “El Plan Operacional se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

En tanto, si presiona en el botón “No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso o modificación, el Plan Operacional queda en estado ingresado y debe reflejarse en el módulo Autorización RN 09 Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Autorización.

El plan operacional puede ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 09	Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Autorización
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario autorizar o rechazar el ingreso o modificación del plan operaciones.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Plan Operacional” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualiza las transacciones en estado “Ingresado” o “Pendiente de Modificación”, y un usuario distinto al que realizó el registro o solicito la acción deberá “Autorizar” o “Rechazar”.

El botón “Buscar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Tipo Transacción
- II. Periodo
- III. Descripción
- IV. Vigente
- V. Estado los posibles estados son:
 - Ingresado
 - Pendiente de Modificación
- VIII. Usuario Ingresador

A través del *check box*, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Plan Operacional en estado “Ingresado”

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar el Plan Operacional?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “el Plan Operacional fue autorizada con éxito” junto al botón “Cerrar”, reflejándose su estado como “Autorizada”.

En cambio, al presionar “Cancelar” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar el Plan Operacional?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “el Plan Operacional fue rechazada con éxito” junto al botón “Cerrar”. reflejándose su estado como “Rechazada”. En tanto, al presionar el botón “Cancelar”, deberá descartar la acción.

El Plan Operacional en estado “Pendiente de Modificación”

Al presionar el botón “Autorizar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la modificación del plan operacional?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop – Up* indicando que “El plan operacional fue modificado con éxito”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la condición de valorización cambia su estado a “Autorizado”

Al presionar el botón “Rechazar” el mensaje de confirmación indicará el cambio que se está realizando al parámetro (atributo anterior y atributo nuevo). Y se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la modificación del plan operacional?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar el rechazo, se deberá generar un mensaje de alerta indicando que “La modificación del plan operacional fue rechazada con éxito”, junto al botón “Cerrar”. La condición de valorización debe reflejarse en estado Autorizado, descartando los cambios.

Al “Autorizar” o “Rechazar” el plan operacional, este debe desaparecer de la pantalla a “Autorización”, y visualizarse en el módulo Consulta/Ingreso en estado “Autorizado” o “Rechazado” en la sección “Parámetros / Plan operacional”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

El plan operacional puede ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior

N° REQ	Título
RN 10	Requerimiento Parámetros Habilitación de Contingencia Participante
Contexto	
Activación de Contingencia, permite habilitar y deshabilitar la Contingencia por participante y se activará cuando exista indisponibilidad para operar las distintas transacciones en el sistema SOMA.	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario Activar, Autorizar, Rechazar y Desactivar las Contingencias de forma individual por participante a través de dos usuarios distintos.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Habilitación de Contingencia – Participante” en la sección “Parámetros” de la barra lateral del menú principal.	

Al ingresar a esta pantalla, se podrá visualizar los siguientes botones:

- I. Activar / Desactivar Contingencia
- II. Autorizar Activación Contingencia
- III. Rechazar Activación Contingencia

Una vez dentro de la pantalla se desplegará la fecha de valor del día, el cual no debe ser editable y se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Participante
- Participante
- Estado
- Moneda

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Seleccionar, check Box (por defecto desmarcado)
- II. Tipo de Participante. Los posibles tipos son: Banco, Administradoras Fondos de Pensiones, Corredoras de Bolsa, Administradoras de Fondos Mutuos, Compañías de Seguros, Administradora de Fondos de Cesantía, Otra
- III. Participante
- IV. Código Fondo. Aplica para las Instituciones no Bancarias como: AFP, AFC.
- V. Moneda
- VI. Estado. Los posibles son:
 - Activada. El participante podrá solicitar efectuar las distintas transacciones que se encuentre disponible.

- Desactivada. El participante no podrá operar a través del Portal de Contingencia para efectuar transacciones.
- Pendiente de Autorización Activación
- Pendiente de Autorización Desactivación.

VII. Usuario Inicia

VIII. Usuario Autorizador

Los botones de “Autorizar Activación Contingencia” y “Rechazar Activación Contingencia” deben encontrarse deshabilitados, mientras no se realice la acción de Activación de la Contingencia, para el participante seleccionado.

El botón de “Desactivar Contingencia” debe encontrarse deshabilitado, mientras no se realice la acción de Autorizar Activación Contingencia, para el participante seleccionado.

Solicitud de “Habilitación Participante”

Al seleccionar el participante a través del *check box* y presionar el botón “Activar Contingencia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea activar la Contingencia? junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se habilitará el botón “Autorizar Activación Contingencia” y “Rechazar Activación Contingencia” y se deshabilitará el botón “Activar Contingencia”.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, se debe descartar la acción de activación.

Botón Autorizar Activación Contingencia

Al presionar el botón “Autorizar Activación Contingencia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la activación de la Contingencia?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando “Contingencia Activada”. Desde ese momento, el participante activado podrá operar a través de este sistema de contingencia con las transacciones disponibles.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, debe mantenerse la Activación pendiente de autorización o rechazo.

Al autorizar se habilitará el botón “Desactivar Contingencia” y se mantendrán deshabilitados los botones “Activar Contingencia”, “Autorizar Activación Contingencia” y “Rechazar Activación Contingencia”

Al presionar el botón “Desactivar Contingencia”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea desactivar la Contingencia? junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar la desactivación de la contingencia está debe quedar en estado deshabilitada. En tanto, al presionar cancelar, se deberá descartar la acción manteniéndose activa la contingencia.

Botón Rechazar Activación Contingencia

Al presionar el botón “Rechazar Activación Contingencia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la activación de la Contingencia?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando “Contingencia Desactivada”.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, debe mantenerse la Activación pendiente de autorización o rechazo.

Al confirmar el rechazo se habilitará el botón “Activación Contingencia” y se mantendrán deshabilitados los botones “Autorizar Activación Contingencia” “Rechazar Activación Contingencia” y “Desactivar Contingencia”

La Habilitación de Contingencia puede ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón.

N° REQ	Título
RN 11	Requerimiento Parámetros Contingencia DCV Certificado de Custodia
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario Activar, Autorizar, Rechazar y Desactivar las Contingencias de forma individual por participante a través de dos usuarios distintos, ante la indisponibilidad del Sistema DCV, de tal forma permita al participante entregar garantía de colaterales a través de un certificado firmado por dos apoderados legalmente autorizados.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Contingencia DCV Certificado de Custodia” en la sección “Parámetros” de la barra lateral del menú principal.	

Al ingresar a esta pantalla, se podrá visualizar los siguientes botones:

- I. Activar / Desactivar Contingencia Certificado Custodia
- II. Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia
- III. Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia

Una vez dentro de la pantalla se desplegará la fecha de valor del día, el cual no debe ser editable y se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Participante
- Participante
- Estado
- Moneda

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Seleccionar, check Box (por defecto desmarcado)
- II. Tipo de Participante. Los posibles tipos son: Banco, Administradoras Fondos de Pensiones, Corredoras de Bolsa, Administradoras de Fondos Mutuos, Compañías de Seguros, Administradora de Fondos de Cesantía, Otra
- III. Participante
- IV. Código Fondo. Aplica para las Instituciones no Bancarias como: AFP, AFC.
- V. Moneda
- VI. Estado. Los posibles son:
 - Activada, el participante podrá entregar colaterales como garantía a las operaciones a través de un certificado Custodia el cual será validado por Fiscalía del BCCh.
 - Desactivada
 - Pendiente de Autorización Activación
 - Pendiente de Autorización Desactivación
- VII. Usuario Inicia
- VIII. Usuario Autorizador

Los botones de “Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia” y “Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia” deben encontrarse deshabilitados, mientras no se realice la acción de Activación de la Contingencia Certificado Custodia.

El botón de “Desactivar Contingencia” debe encontrarse deshabilitado por participante, mientras no se realice la acción de Autorizar Activación Contingencia.

Solicitud de “Activación Contingencia Certificado Custodia”

Al seleccionar el participante a través del *check box* y presionar el botón “Activar Contingencia Certificado Custodia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea activar la Contingencia Certificado Custodia? junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se habilitará el botón “Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia” y “Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia” y se deshabilitará el botón “Activar Contingencia Certificado Custodia”.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, se debe descartar la acción de activación.

Botón Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia

Al presionar el botón “Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la activación de la Contingencia Certificado Custodia?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando “Contingencia Activada Certificado Custodia”, para el participante seleccionado, el cual le permitirá operar para entregar como colateral de las transacciones un certificado de custodia, el cual deberá ser validado por Fiscalía antes de poder cursar la transacción.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, debe mantenerse la Activación pendiente de autorización o rechazo.

Al autorizar se habilitará el botón “Desactivar Contingencia Certificado Custodia” y se mantendrán deshabilitados los botones “Activar Contingencia Certificado Custodia”, “Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia” y “Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia”

Al presionar el botón “Desactivar Contingencia Certificado Custodia”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea desactivar la Contingencia Certificado Custodia?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al aceptar la desactivación de la contingencia esta debe quedar en estado deshabilitada. En tanto, al presionar cancelar, se deberá descartar la acción manteniéndose activa la contingencia.

Botón Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia

Al presionar el botón “Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la activación de la Contingencia Certificado Custodia?” junto a los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando “Contingencia Desactivada Certificado Custodia”.

En tanto, si se presiona el botón “Cancelar”, debe mantenerse la Activación pendiente de autorización o rechazo.

Al confirmar el rechazo se habilitará el botón “Activación Contingencia Certificado Custodia” y se mantendrán deshabilitados los botones “Autorizar Activación Contingencia Certificado Custodia” “Rechazar Activación Contingencia Certificado Custodia” y “Desactivar Contingencia Certificado Custodia”

La Contingencia DCV Certificado de Custodia puede ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón.

N° REQ	Título
RN 12-31	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía "Ingreso / Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles del BCCh ante la indisponibilidad del participante acceder al sistema, registrar las operaciones FLI-FLIP-VFLI-VFLIP para los bancos nacionales o participantes, que les permita ingresar solicitudes y devoluciones en situación de contingencia, es decir enviar y/o recibir colaterales y pagos cuando se vean imposibilitados de operar a través del sistema SOMA, el cual deberá ser comparado y posteriormente enviado a liquidación, habilitado según perfil. Así también deberán cumplir con los horarios establecidos en el reglamento del CNMF, donde las solicitudes de FLI-FLIP se deberán realizar entre las 09:00 y las 17:15 horas por el participante o solicitud de este. Los participantes podrán hacer efectiva la ejecución y cumplimiento de los pactos de retroventa asociados a las operaciones que efectúen conforme a la FLI-FLIP, en todo o en parte de los títulos originalmente vendidos, dentro del mismo día hábil bancario de otorgamiento de la FLI y dentro de los límites de horarios establecidos En caso contrario, a partir de las 17:40 horas, efectuará un cargo en la cuenta corriente del participante hasta por el monto de sus operaciones pendientes y, tras la liquidación de la citada instrucción, transferirá a la cuenta de depósito del participante los instrumentos originalmente vendidos al BCCh. El sistema enviará por cuenta de BCCh los mensajes MT540 y MT542.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Ingreso / Consulta" en la sección "Facilidad Liquidez Intradía" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Ingresada", "Comparada", "Autorizada", "Enviada a Liquidación", "Rechazada BCCh", "Enviada DCV", "Rechazada DCV", "Enviada a SAM", "Repobuyback" y "Settled".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Ingreso / Consulta" son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema (usuario participante o BCCh).
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Autorización”. RN 09 Requerimiento Parámetros Plan Operacional – Autorización.
 - Comparada, se actualiza cuando un usuario BCCh distinto al que realizó la acción de ingreso compara la transacción, en el módulo Comparación en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Comparación”. RN 13 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Comparación”.
 - Enviada a Liquidación, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, autoriza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Liquidación”. RN 14 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Liquidación”.
 - Rechazada BCCh, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Liquidación”. RN 14 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Liquidación”.
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción “Autorizar envío Liquidación” con tipo transacción “Solicitud Facilidad de Liquidez Intradía”. El sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. En tanto, cuando el tipo transacción “Vencimiento Facilidad de Liquidez Intradía” este estado corresponde una vez la transacción se encuentre liquidada en SAM. Ver Anexo A1 Mensajes asociados a Operación RDF.
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. . Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - Enviada a SAM, una vez todas las operaciones relacionadas a la transacción se encuentren liquidadas por DCV, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones con tipo transacción “Solicitud Facilidad de Liquidez Intradía”
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Facilidad de Liquidez Intradía” se encuentra “Liquidado CAS”

- Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Vencimiento Facilidad de Liquidez Intradía” se encuentra “Liquidado CAS”
- IX. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- X. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XI. Usuario Comparador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XII. Usuario Liquidador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear y comparar la transacción.
- XIII. Rollover a FPL o FPLP, al seleccionar Rollover, deberá enviar transacción sólo con movimiento contable.
- XIV. Mensajes BCCh, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT enviados por el sistema.
- XV. Mensajes DCV, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT de respuesta del DCV.

El sistema debe tener la opción de poder reenviar los mensajes que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Combo de selección “Participante” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- II. Tipo Transacción. Combo de selección “Solicitud Facilidad Liquidez Intradía, Solicitud Facilidad Liquidez Intradía Prenda, Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía y Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía Prenda).
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo”, dependiendo si es una solicitud o vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Moneda “CLP” (no editable).
- VI. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- VII. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- VIII. Nemotécnico (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- IX. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).

- X. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).
- XI. Margen Inicial (no editable).
- XII. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FLI?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FLI?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Facilidad Liquidez Intradía”.

Solicitud “Ingresar por Archivo”

Al presionar el botón “Ingresar por Archivo” se debe desplegar una pantalla que permita seleccionar participante, y examinar el disco para la búsqueda y carga del archivo, junto a los botones “Ingresar” “Cancelar”.

La información para considerar del archivo para completar las transacciones son las siguientes:

Campos	Descripción
Tipo Transacción	SFLI; SFLIP; VFLI y VFLIP
Instrumento	El participante podrá informar con un máximo de 5 colaterales
Monto Nominal	Monto de la posición entregada como colateral
Monto Máximo a Solicitar	“Si” o “No”
Solicitar otro Monto	En caso de que indique “No” debe indicar el monto, el cual al momento de cargar debe validar que no supere el monto máximo a solicitar.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará el siguiente mensaje Pop-Up “¿Está seguro que desea cargar el Archivo?”, junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Archivo cargado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la carga del archivo?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El archivo se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso del archivo, este debe visualizarse en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Facilidad Liquidez Intradía”.

La Facilidad Liquidez Intradía pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 13	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Comparación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario BCCh comparar o rechazar las transacciones, registradas por un usuario BCCh en nombre del participante que fueron registrados por un usuario de forma manual o a través de carga de archivo.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Comparación” en la sección “Facilidad Liquidez Intradía” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Participante

ifn

- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- X. Estado
- IX. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea comparar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción comparada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Comparada” en las secciones “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso” y “Facilidad Liquidez Intradía / Liquidación”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

La Facilidad Liquidez Intradía pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 14	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía "Liquidación"
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario enviar a liquidar las transacciones previamente comparadas, envío de mensajes para la liquidación de la Facilidad Liquidez Intradía a través de abonos o cargos con el Sistema SAM y envío de mensajes a través de SWIFT al DCV.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Liquidación" en la sección "Facilidad Liquidez Intradía" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado "Comparada", y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones "Enviar a Liquidación" o "Rechazar".

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Fecha de Ingreso. Selección con un combo box
- Fecha Valor. Selección con un combo box
- Participante. Selección con un combo box
- Tipo Transacción. Selección con un combo box

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón "Buscar" y "Limpiar" tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- XI. Estado
- IX. Usuario Ingresador
- X. Usuario Autorizador
- XI. Usuario Comparador

- XII. Usuario Liquidador
- XIII. Mensajes BCCh
- XIV. Mensajes DCV

A través del hipervínculo, ubicado en la columna “ID” el usuario podrá autorizar el envío a liquidación de las transacciones a DCV y a SAM, para proceder con la garantía de colaterales y abono a los participantes.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a Liquidación”, acción que realiza proceder con el envío de los mensajes libres de pago MT 540 y MT 542 a través de SWIFT al DCV, para que este procese los mensajes y realice el traspaso de posiciones desde la cuenta custodia del participante hacia la cuenta custodia del BCCh. Una vez recibido los mensajes de confirmación MT544 y MT546, deberá enviar la instrucción a SAM para el abono del cash.

Además, se podrá enviar los mensajes SWIFT MT540 -542 de forma separada por cada instrumento asignado como colateral sin que estos generen un cargo o abono en SAM, para esto debe seleccionar el check box “enviar a DCV sin enviar a SAM”.

Para la correcta liquidación de las transacciones, el sistema deberá controlar que todos los mensajes se encuentren con respuesta confirmación de liquidación en DCV, antes de proceder con el abono al participante. Asimismo, en caso de devolución, las transacciones deben encontrarse liquidadas antes de actualizar el estado a “Settled”.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a Liquidación”, acción que realiza proceder con el envío de los mensajes libres de pago MT 540 y MT 542 a través de SWIFT al DCV, para que este procese los mensajes y realice el traspaso de posiciones desde la cuenta custodia del participante hacia la cuenta custodia del BCCh. Una vez recibido los mensajes de confirmación MT544 y MT546, la transacción quedara en estado final.

En cambio, al presionar el botón “No” la transacción debe quedar en estado “Comparada” a la espera de confirmación.

La Liquidación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 15 -32	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Ingreso / Consulta”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles del BCCh ante la indisponibilidad del participante acceder al sistema, registrar las operaciones FPL-FPLP-REPO-REPOP -VFPL-VFPLP-VREPO-VREPOP en nombre del participante, el cual deberá ser comparado y posteriormente enviado a liquidación. Las operaciones FPL corresponden a una Facilidad Permanente de Liquidez, la cual es una solicitud de liquidez por parte de contrapartes bancarias con vencimiento en t+1 y que es colateralizada a través de transferencia de posiciones (FPL tradicional). FPLP (FPL Prenda) tiene las mismas condiciones financieras pero las garantías se ceden a través de prenda especial en vez de ser transferidas. Las operaciones REPO corresponden a inyecciones de liquidez a contrapartes bancarias o no bancarias (REPO no SPAV). La diferencia con las operaciones FPL se limita a que es necesaria una ventanilla para adjudicar las transacciones y el plazo es t+2 o más. También considera la posibilidad de colateralizar a través de transferencia (Tradicional) o prenda especial. En el caso que el participante no cuente con fondos suficientes en su cuenta corriente del Sistema LBTR para restituir el total de los importes involucrados por el uso de la FLI, el BCCh procederá a determinar y transferir, a su juicio exclusivo, los títulos por el correspondiente monto parcial, efectivamente pagado con cargo a los fondos disponibles en la cuenta corriente. El diferencial del importe será sustituido por una nueva obligación de recompra, cuyas condiciones se sujetarán a la de una transacción efectuada conforme a la Facilidad Permanente de Liquidez (FPL).	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Comparada”, “Autorizada”, “Enviada a Liquidación”, “Rechazada BCCh”, “Enviada DCV”, “Rechazada DCV”, “Enviada a SAM” “Repobuyback” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto solicitado + Interés)
- XI. Plazo
- XII. Fecha Vencimiento
- XI. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Autorización”. RN 46 Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Ingreso / Consulta”.
 - Comparada, se actualiza cuando un usuario BCCh distinto al que realizó la acción de ingreso compara la transacción, en el módulo Comparación en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Comparación”. RN 16 Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Comparación”.
 - Enviada a Liquidación, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, autoriza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Liquidación” RN 17 Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidación y REPO “Liquidación”.
 - Rechazada BCCh, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Liquidación”.
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción “Autorizar envío Liquidación” con tipo transacción “Solicitud Facilidad Permanente de Liquidez” o “Solicitud REPO”. El sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. En tanto, cuando el tipo transacción “Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez” o “Vencimiento REPO” este estado corresponde una vez la transacción se encuentre liquidada en SAM. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.

- Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. En caso de que dentro de la misma transacción ya existan aprobaciones de colaterales por parte de DCV, éstas se deben cancelar con el envío de los mensajes respectivos. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - Enviada a SAM, una vez las operaciones se encuentren liquidadas por DCV, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones con tipo transacción “Solicitud Facilidad Permanente de Liquidez” o “Solicitud REPO”.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Facilidad Permanente de Liquidez” o “Solicitud REPO” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez” o “Vencimiento REPO” se encuentra “Liquidado CAS”
- XII. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XIII. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XIV. Usuario Comparador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XV. Usuario Liquidador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear y comparar la transacción.
- XVI. Ingreso Vencimiento
- XVII. Mensajes BCCh, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT enviados por el sistema.
- XVIII. Mensajes DCV, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT de respuesta del DCV.

El sistema debe tener la opción de poder reenviar las ventas que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Combo de selección “Participante” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- II. Tipo Transacción. Combo de selección “Facilidad Permanente de Liquidez, Facilidad Permanente de Liquidez Prenda, REPO y REPO Prenda”, Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez, Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez Prenda y Vencimiento REPO y REPO Prenda).
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Moneda “CLP” (no editable).

- VI. Plazo: Permite el ingreso de fecha de vencimiento (FPL siempre siguiente día hábil por defecto, REPO mínimo dos días hábiles). No aplica para Vencimientos.
- VII. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- VIII. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto a Solicitar.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- IX. Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- X. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XI. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).
- XII. Margen Inicial (no editable).
- XIII. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FPL?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FPL?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO”.

Solicitud “Ingreso Colateral”

Al presionar el botón “Ingreso Colateral” se debe desplegar una pantalla que permita adicionar garantías a una transacción vigente del tipo REPOP, en caso de un déficit en la valorización de colaterales mínima requerida.

En dicho pop-up, la pantalla debe contener lo siguiente:

- I) ID, debe permitir el ingreso del folio de la transacción vigente e ingresar un nuevo colateral en caso de ser requerido.
- II) Participante, no editable.
- III) Tipo Transacción, no editable.
- IV) Tipo Movimiento, no editable (Abono).
- V) Fecha de Valor, no editable.
- VI) Moneda, no editable.
- VII) Plazo, no editable.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- I. Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- II. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- III. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar los colaterales a la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Los colaterales se han ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de los colaterales a la transacción?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El ingreso de colaterales se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Solicitud “Ingresar por Archivo”

Al presionar el botón “Ingresar por Archivo” se debe desplegar una pantalla que permita selección el participante y examinar el disco para la búsqueda y carga del archivo, junto a los botones “Ingresar” y “Cancelar”.

La información para considerar del archivo para completar las transacciones son las siguientes:

Campos	Descripción
Tipo Transacción	FPL-FPLP-REPO-REPOP -VFPL-VFPLP-VREPO-VREPOP
Plazo	Máximo 7 días, debe expresar fecha en formato DD/MM/AAA
Instrumento	El participante podrá informar con un máximo de 5 colaterales
Monto Nominal	Monto de la posición entregada como colateral
Monto Máximo a Solicitar	“Si” o “No”
Solicitar otro Monto	En caso de que indique “No” debe indicar el monto, el cual al momento de cargar debe validar que no supere el monto máximo a solicitar.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará el siguiente mensaje Pop-Up “¿Está seguro que desea cargar el Archivo?”, junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Archivo cargado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la carga del archivo?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El archivo se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso del archivo, este debe visualizarse en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO”.

La Facilidad Permanente de Liquidez y REPO pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 16	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Comparación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario BCCh comparar o rechazar las transacciones, registradas por un usuario BCCh en nombre del participante que fueron registrados por un usuario de forma manual o a través de carga de archivo.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Comparación” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Participante
- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Plazo
- X. Fecha de Vencimiento
- XI. Estado
- XII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea comparar la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción comparada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Comparada” en las secciones “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Consulta - Ingreso” y “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Liquidación”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

La Facilidad Permanente de Liquidez o REPO pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 17	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidación y REPO “Liquidación”
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario enviar a liquidar las transacciones previamente comparadas, envío de mensajes para la liquidación de la Facilidad Permanente de Liquidez o REPO a través de abonos o cargos con el Sistema SAM y envío de mensajes a través de SWIFT al DCV.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Liquidación” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez o REPO” de la barra lateral del menú principal.	
Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Comparada”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Enviar a Liquidación” o “Rechazar”.	
Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:	
- Fecha de Ingreso. Selección con un combo box	

- Fecha Valor. Selección con un combo box
- Horario. Selección con un combo box
- Participante. Selección con un combo box
- Tipo Transacción. Selección con un combo box

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Plazo
- X. Fecha Vencimiento
- XI. Estado
- XII. Usuario Ingresador
- XIII. Usuario Comparador
- XIV. Mensajes BCCh
- XV. Mensajes DCV

A través del hipervínculo, ubicado en la columna “ID” el usuario podrá autorizar el envío a liquidación de las transacciones a DCV y a SAM, para proceder con la garantía de colaterales y abono a los participantes. Además, se podrá enviar los mensajes SWIFT MT540 -542 de forma separada por cada instrumento asignado como colateral, de igual forma, se podrá enviar MT540 y 542 sin que estos generen un cargo o abono en SAM. Los mensajes deben reflejarse en formato txt.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a Liquidación”, acción que realiza proceder con el envío de los mensajes libres de pago MT 540 y MT 542 a través de SWIFT al DCV, para que este procese los mensajes y realice el traspaso de posiciones desde la cuenta custodia del participante hacia la cuenta custodia del BCCh. Una vez procesadas correctamente, deberá enviar la instrucción a SAM para el abono del cash.

En cambio, al presionar el botón “No” la transacción debe quedar en estado “Comparada” a la espera de confirmación.

La Liquidación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

Nº REQ	Título
RN 18-33	Requerimiento REPO no SPAV "Ingreso / Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles del BCCh ante la indisponibilidad del participante acceder al sistema, registrar las operaciones REPO no SPAV y VREPO no SPAV en nombre del participante, el cual deberá ser comparado y posteriormente enviado a liquidación.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Ingreso / Consulta" en la sección "REPO no SPAV" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Ingresada", "Comparada", "Autorizada", "Rechazada BCCh", "Enviada DCV", "Rechazada DCV", "Enviada a SAM", "Repobuyback" y "Settled".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Ingreso / Consulta" son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Fondo (aplicable sólo a instituciones del tipo AFP y AFC).
- VI. Tipo Transacción
- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Moneda

- IX. Monto Solicitado
- X. Interés
- XI. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- XII. Plazo
- XIII. Fecha Vencimiento
- XII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema ya sea un usuario participante o usuario BCCh.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección "REPO no SPAV/ Autorización". RN 48 Requerimiento REPO no SPAV "Autorización".
 - Comparada, se actualiza cuando un usuario BCCh distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo Comparación en la sección "REPO no SPAV/ Comparación". RN 19 Requerimiento REPO no SPAV "Comparación".
 - Enviada a Liquidación, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, autoriza la liquidación transacción, en la sección "REPO no SPAV/ Liquidación". RN 20 Requerimiento REPO no SPAV "Liquidación".
 - Rechazada BCCh, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección "REPO no SPAV / Liquidación".
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción "Autorizar envío Liquidación" con tipo transacción "Solicitud REPO no SPAV". El sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. En tanto, cuando el tipo transacción "Vencimiento REPO no SPAV" este estado corresponde una vez se confirme que haya liquidado el pago de la contraparte. Ver Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones no Bancarias.
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción.
 - Enviada a SAM, una vez las operaciones se encuentren liquidadas por DCV, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones con tipo transacción "Solicitud REPO no SPAV".
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción "Solicitud REPO no SPAV" se encuentra "Liquidado CAS".
 - Settled, este estado se actualiza manualmente cuando se confirme recepción de MT544 y MT546, indicando que los colaterales de "Vencimiento REPO no SPAV" se entregaran conformes en DCV.
- XIII. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.

- XIV. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XV. Usuario Comparador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XVI. Usuario Liquidador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear y comparar la transacción.
- XVII. Mensajes BCCh, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT enviados por el sistema.
- XVIII. Mensajes DCV, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT de respuesta del DCV.

El sistema debe tener la opción de poder reenviar los mensajes SWIFT que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el botón “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Combo de selección “Participante” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- II. Fondo. Combo de selección “Fondo” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- III. Tipo Transacción, no editable (“REPO no SPAV”).
- IV. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo”, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- V. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- VI. Moneda “CLP” (no editable).
- VII. Plazo: Permite el ingreso de fecha de vencimiento (REPO no SPAV mínimo dos días hábiles). No aplica para Vencimientos.
- VIII. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- IX.
- X. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto a Solicitar.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- XI. Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- XII. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XIII. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).
- XIV. Margen Inicial (no editable).
- XV. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud REPO no SPAV?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud REPO no SPAV?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “REPO no SPAV”.

Solicitud “Ingreso Colateral”

Al presionar el botón “Ingreso Colateral” se debe desplegar una pantalla que permita adicionar garantías a una transacción vigente del tipo REPO no SPAV, en caso de un déficit en la valorización de colaterales mínima requerida.

En dicho pop-up, la pantalla debe contener lo siguiente:

- I) ID, debe permitir el ingreso del folio de la transacción vigente
- II) Participante, no editable.
- III) Fondo, no editable.
- IV) Tipo Transacción, no editable (“REPO no SPAV”).
- V) Tipo Movimiento, no editable (Abono).
- VI) Fecha de Valor, no editable.
- VII) Moneda, no editable.
- VIII) Plazo, no editable.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- IX) Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- X) Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XI) Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente calculado por el sistema, no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar los colaterales a la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Los colaterales se han ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de los colaterales a la transacción?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El ingreso de colaterales se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Solicitud “Ingresar por Archivo”

Al presionar el botón “Ingresar por Archivo” se debe desplegar una pantalla que permita seleccionar al participante y examinar el disco para la búsqueda y carga del archivo, junto a los botones “Ingresar” y “Cancelar”.

La información para considerar del archivo para completar las transacciones son las siguientes:

Campos	Descripción
Tipo Transacción	REPO no SPAV y VREPO no SPAV
Plazo	Máximo 7 días, debe expresar fecha en formato DD/MM/AAA
Instrumento	El participante podrá informar con un máximo de 5 colaterales
Monto Nominal	Monto de la posición entregada como colateral
Monto Máximo a Solicitar	“Sí” o “No”

Solicitar otro Monto	En caso de que indique “No” debe indicar el monto, el cual al momento de cargar debe validar que no supere el monto máximo a solicitar.
----------------------	---

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará el siguiente mensaje Pop-Up “¿Está seguro que desea cargar el Archivo?”, junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Archivo cargado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la carga del archivo?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El archivo se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso del archivo, este debe visualizarse en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “REPO no SPAV”.

Las REPO no SPAV pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 19	Requerimiento REPO no SPAV “Comparación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario BCCh comparar o rechazar las transacciones, registradas por un usuario BCCh en nombre del participante que fueron registrados por un usuario de forma manual o a través de carga de archivo.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Comparación” en la sección “REPO no SPAV” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Participante
- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Fondo
- VI. Tipo Transacción
- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Moneda
- IX. Monto Solicitado
- X. Plazo
- XI. Fecha de Vencimiento
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se desplegará una ventana con los detalles de la transacción y el usuario podrá Comparar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea comparar la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción comparada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Comparada” en las secciones “REPO no SPAV / Consulta - Ingreso” y “REPO no SPAV / Liquidación”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “REPO no SPAV / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “REPO no SPAV / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las REPO no SPAV pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 20	Requerimiento REPO no SPAV “Liquidación”
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario enviar a liquidar las transacciones previamente comparadas, envío de mensajes para la liquidación de la REPO no SPAV a través de abonos o cargos con el Sistema SAM y envío de mensajes a través de SWIFT al DCV.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Liquidación” en la sección “REPO no SPAV” de la barra lateral del menú principal.	
Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Comparada”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de enviar a liquidación visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Enviar a Liquidación” o “Rechazar”.	
Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:	
- Fecha de Ingreso. Selección con un combo box - Fecha Valor. Selección con un combo box - Horario. Selección con un combo box - Participante. Selección con un combo box - Tipo Transacción. Selección con un combo box	
Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.	
Los campos que se deben desplegar son:	
- ID - Fecha Ingreso - Fecha Valor - Participante - Fondo - Tipo Transacción	

- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Moneda
- IX. Monto Solicitado
- X. Interés
- XI. Monto Total
- XII. Plazo
- XIII. Fecha Vencimiento
- XIV. Estado
- XV. Usuario Ingresador
- XVI. Usuario Comparador
- XVII. Mensajes BCCh
- XVIII. Mensajes DCV

A través del hipervínculo, ubicado en la columna “ID” el usuario podrá autorizar el envío a liquidación de las transacciones a DCV y a SAM, para proceder con la garantía de colaterales y abono a los participantes en el caso de solicitud o cargo en el caso de Vencimiento. Además, se podrá enviar los mensajes si MT540 -542 de forma separada por cada instrumento asignado como colateral, de igual forma, se podrá enviar MT540 y 542 sin que estos generen un cargo o abono en SAM.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a Liquidación”, acción que realiza proceder con el envío de los mensajes libres de pago MT 540 y MT 542 a través de SWIFT al DCV, para que este procese los mensajes y realice el traspaso de posiciones desde la cuenta custodia del participante hacia la cuenta custodia del BCCh. Una vez procesadas correctamente todos los mensajes asociados a la transacción, deberá enviar la instrucción a SAM para el abono del cash.

En tanto, si uno de los mensajes asociado a la transacción es rechazada por el DCV, la transacción deberá quedar rechazada.

En cambio, al presionar el botón “No” la transacción debe quedar en estado “Comparada” a la espera de confirmación.

La Liquidación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 21-34	Requerimiento Operaciones Money Market “Ingreso / Consulta”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles del BCCh ante la indisponibilidad del participante acceder al sistema, registrar las operaciones Depósito de Liquidez (DL), Reserva Técnica (RT en CLP) y Facilidad Permanente de Depósito (FPD), y sus respectivos vencimientos, en nombre del participante, el cual deberá ser comparado y posteriormente enviado a liquidación.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “Operaciones Money Market” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Comparada”, “Autorizada”, “Rechazada BCCh”, “Enviada a SAM”, “Repobuyback” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- XI. Fecha Vencimiento
- XII. Estado, los posibles estados son:

- Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Operaciones Money Market / Autorización”.
 - Comparada, se actualiza cuando un usuario BCCh distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Operaciones Money Market / Comparación”.
 - Enviada a Liquidación, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, autoriza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Operaciones Money Market / Liquidación”
 - Rechazada BCCh, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y comparación, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Operaciones Money Market / Liquidación”
 - Enviada a SAM, una vez las operaciones se autorizada de liquidación, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones con tipo transacción “Solicitud Operaciones Money Market”.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Operaciones Money Market” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, corresponde al estado vencido de la transacción.
- XIII. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XIV. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XV. Usuario Comparador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XVI. Usuario Liquidador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear y comparar la transacción.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el botón “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Combo de selección “Participante” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- II. Tipo Transacción. Combo de selección.
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Fecha de Vencimiento. Permite el ingreso de fecha de vencimiento (FPD a un día plazo por defecto y no editable, DL y RT en CLP plazo mínimo de dos días y editable).
- VI. Moneda “CLP” (no editable).
- VII. Monto Solicitado. Editable con caracteres numéricos y no debe permitir ingresar decimales.

- VIII. Tasa de Interés. No editable.
- IX. Interés. Editable con caracteres numéricos y no debe permitir ingresar decimales.
- X. Monto Total. No editable y corresponde a la suma de los campos Monto Solicitado e Interés.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FPD?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FPD?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Operaciones Money Market”.

Nº REQ	Título
RN 22	Requerimiento Operaciones Money Market “Comparación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario BCCh comparar o rechazar las transacciones, registradas por un usuario BCCh en nombre del participante que fueron registrados por un usuario de forma manual.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Comparación” en la sección “Operaciones Money Market” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

ifn

- Participante
- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- XI. Fecha de Vencimiento
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea comparar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción comparada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Comparada” en las secciones “Operaciones Money Market / Consulta - Ingreso” y “Operaciones Money Market / Liquidación”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Operaciones Money Market / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “Operaciones Money Market / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizó el ingreso.

Las Operaciones Money Market pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 23	Requerimiento Operaciones Money Market “Liquidación”
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario enviar a liquidar las transacciones previamente comparadas, envío de mensajes para la liquidación de la Operaciones Money Market a través de abonos o cargos con el Sistema SAM. Las operaciones Money Market corresponden a transacciones que sólo contemplan liquidez, sin transferencia o cesión de colaterales. Esta actualización contempla tres: FPD, DL y RT. Las Facilidades Permanentes de Depósito (FPD) son operaciones financieras <i>overnight</i> de contracción de liquidez. Consiste en la recepción, por parte del BCCh, de depósitos en pesos por los cuales se paga una tasa de interés al vencimiento de un día. Los Depósitos de Liquidez (DL) son operaciones con las mismas características que una FPD, pero difieren en el plazo (t+2 en adelante) y se adjudican a través de ventanilla. En cambio, la Reserva Técnica (RT) corresponde a un encaje por el total de depósitos que exceda de 2,5 veces su capital. Los bancos e instituciones no SPAV deben constituir la reserva con depósitos en el BCCh o en documentos emitidos por el BCCh o Tesorería (TGR).	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Liquidación” en la sección “Operaciones Money Market” de la barra lateral del menú principal. Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Comparada”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Enviar a Liquidación” o “Rechazar”. Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda: - Fecha de Ingreso. Selección con un combo box	

- Fecha Valor. Selección con un combo box
- Horario. Selección con un combo box
- Participante. Selección con un combo box
- Tipo Transacción. Selección con un combo box

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- XI. Fecha Vencimiento
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador
- XIV. Usuario Comparador
- XV. Usuario Liquidador

A través del hipervínculo, ubicado en la columna “ID” el usuario podrá autorizar el envío a liquidación de las transacciones a SAM, para proceder con el abono o cargo a los participantes.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a Liquidación” y con ello enviando la transacción a SAM para abonar o cargar el monto cash.

En cambio, al presionar el botón “No” la transacción debe quedar en estado “Comparada” a la espera de confirmación.

La Liquidación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 24-35	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles del BCCh consultar sólo operaciones con Contingencia de Certificado de Custodia en los distintos estados, el flujo de las transacciones ingresada por el participante ante la indisponibilidad del Sistema DCV. Y posterior aprobación por parte de Fiscalía del BCCh.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Consulta" en la sección "Contingencia DCV Certificado Custodia" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Generado", "Autorizada", "Validado", "Rechazado Fiscalía", "Enviada a Liquidación", "Enviada DCV", "Rechazada DCV", "Enviada a SAM", "Repobuyback" y "Settled".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Consulta" son los siguientes:

- Participante
- Fecha Ingreso
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Instrumento
- IX. Monto Nominal
- X. Monto Valorizado
- XI. Monto Solicitado
- XII. Interés

- XIII. Monto Total
- XIV. Usuario Ingresador, corresponde a un usuario participante
- XV. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante
- XVI. Usuario Fiscalía, corresponde a un usuario del BCCh quien dio conformidad de firmas al certificado entregado por el participante.
- XVII. Estado, los posibles estados son:
 - Generado, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema RN 51 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta" en el Browser Participante y se genera el certificado para su firma.
 - Cargado, este estado se actualiza una vez que el participante cargue el certificado debidamente completado y firmado RN 51 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta".
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección RN 52 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización" en el Browser Participante.
 - Validado, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh autoriza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - Rechazado Fiscalía, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh rechaza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - Enviada a SAM, una vez las operaciones se encuentren en estado Validada, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones para su liquidación.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción "Enviar DCV" para la transacción. Ante la disponibilidad del DCV el sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
- XVIII. Certificado, en formato pdf, debidamente firmado. Ver Anexo A3: Certificado Contingencia Custodia DCV
- XIX. Motivo, en caso de rechazo por parte de Fiscalía debe visualizarse una descripción.
- XX. Mensajes SWIFT. Una vez finalizada la contingencia por parte de DCV, se podrán enviar los mensajes para ajustar el traspaso de posiciones pendiente. Por lo anterior, se debe generar un hipervínculo que permita la acción.

Contingencia DCV Certificado de Custodia pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 25	Requerimiento Contingencia Compra y Venta “Consulta e Ingreso”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con perfil BBOO del BCCh consultar e ingresar operaciones de Compra y Venta , de Emisiones BCCh y de otros emisores, en caso de contingencia SOMA en su liquidación. Además, contempla la posterior autorización y envío a liquidación.	
Objetivo	

La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “Compra y Venta ” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Comparada”, “Enviada a Liquidación”, “Rechazada BCCh”, “Enviada DCV”, “Rechazada DCV” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Fondo (aplicable sólo a instituciones del tipo AFP y AFC).
- VI. Tipo Transacción
- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Nemotécnico
- IX. Moneda
- X. Monto Nominal

- XI. Monto Total
- XII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema por un usuario BCCh.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario BCCh distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo Comparación en la sección “Compra y Venta / Autoriza”. [RN 26 Requerimiento Compra y Venta “Autorización”](#)
 - Enviada a Liquidación, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y autorización, envía a liquidación la transacción, en la sección “Compra y Venta / Liquidación”. [RN 27 Compra y Venta “Liquidación”](#)
 - Rechazada BCCh, se actualiza cuando un usuario BCCh con perfil liquidador, distinto al que realizó la acción de ingreso y autorización, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización en la sección “Compra y Venta / Liquidación”
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción “Autorizar envío Liquidación” con tipo transacción Compra o Venta . Para ambos casos el sistema envía mensajes MT541 – Receive against Payment y MT543 – Deliver against Payment al DCV. [Ver Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive against Payment \(RAP\).](#)
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción.
 - Settled, este estado se actualiza manualmente cuando se confirme recepción de MT545 y MT547 desde DCV, indicando que liquidaron los movimientos de los colaterales y de cash.
- XIX. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XX. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario BCCh distinto a quien realizó la acción de crear la transacción.
- XXI. Usuario Liquidador, corresponde a un usuario BCCh distinto, quien realizó la acción de crear y autorizar la transacción.
- XXII. Mensajes BCCh, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT enviados por el sistema.
- XXIII. Mensajes DCV, se deberá activar un hipervínculo que permita visualizar los MT de respuesta del DCV.

El sistema debe tener la opción de poder reenviar los mensajes SWIFT que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el botón “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Combo de selección “Participante” (instituciones registradas en base de sistema SGD).

- II. Fondo. Combo de selección "Fondo" (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- III. Cuenta Custodia Contraparte. No editable.
- IV. Tipo Transacción ("Compra" o "Venta").
- V. Fecha de Valor. Editable.
- VI. Moneda "CLP".
- VII. Cuenta Custodia BCCh. Combo de selección "Cuenta Custodia BCCh" (cuentas registradas en Parámetros).
- VIII. Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- IX. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- X. Monto Total.

Al presionar el botón "Ingresar" se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación "¿Está seguro que desea ingresar la Compra o Venta?" junto con los botones "Si" y "No".

Botón:

"Si", se desplegará un mensaje Pop-Up informando que "La transacción se ha ingresado exitosamente", junto al botón "Cerrar".

"No", vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón "Cancelar", se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación "¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la Compra o Venta?" junto a los botones "Si" y "No".

Botón:

"Si" se desplegará un mensaje Pop-Up informando que "La transacción se ha descartado exitosamente", junto al botón "Cerrar".

"No", vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado "Ingresado" y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección "Compra y Venta".

Solicitud "Ingresar por Archivo"

Al presionar el botón "Ingresar por Archivo" se debe desplegar una pantalla que permita seleccionar el tipo de operación (compra o venta).

La información para considerar del archivo para completar las transacciones son las siguientes:

Campos	Descripción
Contraparte	RUT Participante
Fondo	Multifondo (aplica sólo para AFP y AFC)

Fecha de Valor	Fecha de liquidación de la transacción
Moneda	Moneda de liquidación del pago
Instrumento	Nemotécnico
Monto Nominal	Monto de la posición entregada como colateral
Monto Total	Monto valorizado de la posición a comprar o vender

Al presionar el botón cargar, el sistema deberá desplegar los campos cargados más los que por defecto tiene cargado el sistema, es decir cuenta custodia BCCh, Nombre contraparte, Fondo en caso de AFP o AFC.

Una vez validado, al presionar el botón “Ingresar” se desplegará el siguiente mensaje Pop-Up “¿Está seguro que desea cargar el archivo?”, junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Archivo cargado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la carga del archivo?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El archivo se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso del archivo, este debe visualizarse en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección “Compra y Venta”.

Las operaciones de Compra y Venta pueden ser exportadas por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 26	Requerimiento Compras y Ventas “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario BCCh autorizar o rechazar las transacciones, registradas por un usuario BCCh en nombre del participante que fueron registrados por un usuario de forma manual.	
Objetivo	

La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Compras y Ventas” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Participante
- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de compras y/o ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Fondo (aplicable sólo a instituciones del tipo AFP y AFC).
- VI. Tipo Transacción
- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Moneda
- IX. Nemotécnico
- X. Monto Nominal
- XI. Monto Total
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar. Además, debe existir un check-box que permita seleccionar una o más operaciones antes de ejecutar la acción.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Autorizada” en las secciones “Compras y Ventas / Consulta - Ingreso” y “Compras y Ventas / Liquidación”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Compras y Ventas / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “Compras y Ventas / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las Compras y Ventas pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 27	Requerimiento Compras y Ventas “Liquidación”
Contexto	
Funcionalidad que le permite al usuario enviar a liquidar las transacciones previamente autorizadas, envío de mensajes para la liquidación de las Compras y Ventas hacia DCV.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Liquidación” en la sección “Compras y Ventas” de la barra lateral del menú principal.	
Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Autorizada”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de autorizar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Enviar a Liquidación” o “Rechazar”.	
Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda: - Fecha de Ingreso. Selección con un combo box - Fecha Valor. Selección con un combo box - Horario. Selección con un combo box - Participante. Selección con un combo box - Tipo Transacción. Selección con un combo box	
Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.	

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de compras y/o ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Fondo (aplicable sólo a instituciones del tipo AFP y AFC).
- VI. Tipo Transacción
- VII. Tipo Movimiento
- VIII. Moneda
- IX. Nemo técnico
- X. Monto Nominal
- XI. Monto Total
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador
- XIV. Usuario Comparador
- XV. Usuario Liquidador

A través del hipervínculo, ubicado en la columna “ID” el usuario podrá autorizar el envío a liquidación de las transacciones a DCV, para proceder con el abono o cargo a los participantes, además de los traspasos de instrumentos respectivos. Al igual que en el módulo de Autorización, esta vista también debe contar con check box que permitan seleccionar una o más operaciones para ejecutar la acción de Enviar a Liquidación o Rechazar.

Al seleccionar la transacción y presionar el botón “Enviar a Liquidación” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea enviar a Liquidación la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando “Transacción enviada a Liquidación” junto al botón “Cerrar”, actualizándose el estado de la transacción a “Enviada a DCV” y con ello enviando la transacción a DCV para abonar o cargar el monto cash y generar la transferencia de posiciones respectiva.

En cambio, al presionar el botón “No” la transacción debe quedar en estado “Autorizada” a la espera de confirmación.

La Liquidación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Perfil Front Office”

N° REQ	Título
--------	--------

RN 28 Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Consulta / Ingreso”

Contexto

Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Front Office consultar, ingresar, autorizar y/o eliminar los parámetros precios y ratings, necesarios para la valorización del o los colaterales a utilizar para garantizar las operaciones.

Objetivo

La pantalla es iniciada desde “Consulta/Ingreso” en la sección “Parámetros” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las cargas del archivo de precios y ratings desde RiskAmerica. Ver Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive against Payment (RAP).

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Consulta” son los siguientes:

- Fecha de Proceso
- Tipo de Cinta (contempla “Archivo 2 Input RA_OUT” y “Archivo 4 Valorización RA_OUT”).

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Fecha de Precio: Fecha definida en archivo cargado.
- II. Fecha – Hora de Carga: Detalle de fecha y hora en que haya finalizado la etapa de ingreso y/o autorización.
- III. Tipo de Cinta: Menciona a cuál cinta del flujo de valorización corresponde. Puede ser la cinta original Archivo 2 o la modificada por OMA Archivo 4.
- IV. Estado Proceso: Estados pueden ser No Iniciado (no existe carga para fecha definida), Ingresado (se ingresa correctamente el archivo con precios y ratings), Carga Errónea (finaliza incorrectamente la carga, sistema debe permitir cargar nuevamente el archivo para esa fecha) y Terminado (usuario autoriza correctamente carga ingresada por otro usuario).
- V. Usuario Ingresar: Usuario que procede con carga de archivo.
- VI. Usuario Autoriza: Usuario que autoriza la carga de archivo ejecutada por otro usuario.

La opción “Ingreso por archivo” permitirá la carga de precios y ratings a través de un pop-up que se despliega inmediatamente se pincha esta opción.

El pop-up llamado “Carga Manual de Archivos” debe permitir ingresar fecha de carga, seleccionar Tipo Archivo desde lista desplegable y seleccionar desde ruta de escritorio la ubicación del archivo a cargar.

Al seleccionar aceptar en pop-up se desplegará un mensaje “¿Está seguro que se desea cargar el archivo de Precios” junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “Archivo Cargado Exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar la carga de archivo de Precios?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón

“Sí” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “El archivo se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

La opción “Ingreso Automático de Archivo” permitirá la carga de precios y ratings invocando un servicio de carga provista por RiskAmerica (Ver Anexo A4-IV) a través de un pop-up que se despliega inmediatamente al hacer clic en esta opción.

El pop-up llamado “Carga Automática de Archivos” debe permitir ingresar fecha de carga, seleccionar Tipo de valorización que se realizará desde lista desplegable y seleccionar desde ruta de escritorio la ubicación del archivo que se enviará a valorizar.

Al seleccionar tipo valorización cinta Original, debe selección Archivo 1. Input RA con detalle de nemotécnicos a valorizar, en anexo A4-I y II).

Al seleccionar tipo valorización cinta Modificada, debe selección Archivo 3. Archivo Valorización RA con detalle de nemotécnico y tasa que considera el haircut BCCh, en anexo A4-I y II).

Al seleccionar aceptar en pop-up se desplegará un mensaje “¿Está seguro que desea activar servicio para valorización de Precios? junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “Servicio activado Exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar activar servicio valorización de Precios?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón

“Si” se desplegará un mensaje *Pop-Up* informando que “El proceso se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Precios y Ratings pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 29	Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Front Office autorizar o rechazar la carga de Precios y Ratings.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Precios y Ratings” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualiza las cargas en estado “Ingresado” y un usuario distinto al que realizó el registro o solicitó la acción deberá “Autorizar” o “Rechazar”. Además, se visualizarán las cargas en estado “Pendiente de Eliminación”.

El botón “Buscar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Fecha Precio
- II. Fecha – Hora de Carga
- III. Estado de Proceso
- IV. Usuario Ingresó

A través del *check box*, se podrá seleccionar la carga a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la carga de archivo?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “Carga de archivo fue autorizada con éxito” junto al botón “Cerrar”, reflejándose su estado como “Autorizada”.

En cambio, al presionar “Cancelar” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar la carga de archivo?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “la carga de archivo fue rechazada con éxito” junto al botón “Cerrar”. reflejándose su estado como “Rechazada”. En tanto, al presionar el botón “Cancelar”, deberá descartar la acción.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

El archivo cargado puede ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior

N° REQ	Título
RN 30	Requerimiento Parámetros Precios y Ratings “Eliminación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Front Office eliminar Precios y Ratings cargados. Se debe confirmar esta acción en Módulo de Autorización (req. 26).	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Eliminación” en la sección “Parámetros / Precios y Ratings” de la barra lateral del menú principal.	

El criterio de búsqueda que se debe visualizar en la pantalla es:

- Fecha de Proceso, a través de un *combo box* se desplegará el listado de las transacciones disponibles en el sistema para las fechas seleccionadas.

En esta pantalla es posible eliminar archivos de Precios y Ratings ya cargados en el sistema que se encuentren en estado “Autorizado” o “Rechazado”, seleccionando las fechas de proceso a través de un *combo box* y con el botón “Buscar” procesar de acuerdo con el criterio de búsqueda.

Solo se podrá eliminar un archivo cargado si no tiene operaciones asociadas a ella.

Al momento de acceder a esta pantalla el sistema desplegará todas las transacciones en estado “Autorizado” o “Rechazado”. En caso de no existir el sistema desplegará mensaje de advertencia.

Las transacciones son desplegadas en la pantalla de la siguiente forma:

- I. Seleccionar
- II. Fecha Precio
- III. Fecha – Hora de Carga
- IV. Estado Proceso
- V. Usuario Ingresa
- VI. Usuario Autoriza

A través del check box (columna seleccionar) el usuario podrá seleccionar la carga de archivo a eliminar.

Al solicitar la “Eliminación” deberá quedar reflejado el usuario quien realizó la solicitud y autorizo. Lo anterior, sin perder la primera autorización (en Auditoría).

Solicitud de “Eliminación”

Al presionar el botón “Eliminar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea eliminar el archivo? junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje Pop-Up indicando que “Se debe confirmar la acción en módulo de Autorización” en la sección “Parámetros / Precios y Ratings”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la transacción debe visualizarse en el módulo autorización en estado “Pendiente de Eliminación”.

En tanto, si presiona el botón “Cancelar”, deberá descartar la solicitud.

Las transacciones en el módulo eliminación/modificación pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón posicionado en la parte inferior de la pantalla.

N° REQ	Título
RN 36	Requerimiento Ventanilla “Consulta y Creación”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Front Office crear y consulta ventanilla de licitaciones para operaciones del tipo REPO, REPOP, REPO no SPAV y DL.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Consulta y Creación de Ventanilla” en la sección “Ventanilla” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las ventanillas que se encuentren en estado Vencida, Vigente y Desierta.

Los posibles criterios de búsqueda de las ventanillas para visualizarse en la pantalla “Consulta” son los siguientes:

- Fecha
- Horario
- Tipo de Operación
- Estado de la Ventanilla

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha y Hora – Apertura Ventanilla
- III. Fecha y Hora – Cierre de Ventanilla
- IV. Tipo de Operación
- V. Margen
- VI. Plazo
- VII. Monto Ventanilla
- VIII. Monto Utilizado
- IX. Instituciones Adjudicadoras
- X. Spread
- XI. Tasa Final
- XII. Fecha y Hora – Vencimiento Operación
- XIII. Estado
- XIV. Usuario Ingresador
- XV. Usuario Autorizador

La consulta de Ventanilla puede ser exportada por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

Además, se incluye botón “Creación de Ventanilla” que permitirá crear una nueva ventanilla para ejecutar operaciones que se adjudiquen a través de este formato, como las del tipo REPO y DL.

Al hacer click en “Creación de Ventanilla” se desplegará un pop-up que incluirá las condiciones financieras del período a crear, los que incluyen:

- I. Tipo de Operación
- II. Spread
- III. TPM, no editable
- IV. Tasa Final, no editable (spread + TPM)
- V. Margen, no editable
- VI. Plazo (en días), incluye campo editable para ingresar cantidad de días y otro no editable que corresponderá a la fecha de vencimiento de la transacción de ventanilla (fecha presente + plazo en días).

- VII. Fecha de Ventanilla, no editable
- VIII. Horario de apertura
- IX. Horario de Cierre
- X. Monto Ventanilla

El pop-up también incluirá dos botones correspondientes a “Crear Ventanilla” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Crear Ventanilla” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Esta seguro que desea crear ventanilla TIPO OPERACIÓN? junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Una vez confirmada la acción con el botón “Aceptar”, se desplegará un mensaje *Pop-Up* indicando que “Ventanilla TIPO OPERACIÓN creada correctamente” en la sección “Ventanilla / Consulta y Creación de Ventanilla”, junto al botón “Cerrar”. Desde ese momento, la transacción debe visualizarse en el módulo autorización en estado “Ingresada”.

En tanto, si presiona el botón “Cancelar”, deberá descartar la solicitud.

N° REQ	Título
RN 37	Requerimiento Ventanilla “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Front Office autorizar o rechazar una ventanilla en estado Ingresada.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización Ventanilla” en la sección “Ventanilla” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualiza las ventanilla en estado “Ingresada” y un usuario distinto al que realizó el registro o solicito la acción deberá “Autorizar” o “Rechazar”.

El botón “Buscar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha y Hora – Apertura Ventanilla
- III. Fecha y Hora – Cierre de Ventanilla
- IV. Tipo Operación
- V. Margen
- VI. Plazo
- VII. Monto Ventanilla
- VIII. Monto Utilizado
- IX. Instituciones Adjudicadoras

ifn

- X. Spread
- XI. Tasa Total
- XII. Fecha y Hora – Vencimiento Operación
- XIII. Estado
- XIV. Usuario Ingresador

Al presionar el hipervínculo del ID de cada ventanilla, se accederá a la opción de autorizar o rechazarla, a través de un pop-up “Autorización de Ventanilla” que desplegará los siguientes datos (sólo informativo, ninguno editable):

- I. Tipo de Operación
- II. Horario de Apertura
- III. Horario de Cierre
- IV. Hora/Fecha Vencimiento
- V. Plazo en Días
- VI. Monto
- VII. Spread
- VIII. TPM
- IX. Tasa Final
- X. Margen

El pop-up contará con tres botones: Rechazar, Autorizar y Cancelar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar esta ventanilla TIPO OPERACIÓN?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “Ventanilla TIPO OPERACIÓN autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”, reflejándose su estado como “Autorizada”.

En cambio, al presionar “Cancelar” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar esta ventanilla TIPO OPERACIÓN?” junto con los botones “Aceptar” y “Cancelar”.

Al presionar el botón “Aceptar” se desplegará un mensaje *Pop-Up* señalando que “Ventanilla TIPO OPERACIÓN rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. reflejándose su estado como “Rechazada”. En tanto, al presionar el botón “Cancelar”, deberá descartar la acción.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario del tipo Front Office distinto a quien realizó el ingreso.

Requerimientos Detallados - Browser BCCh "Perfil Fiscalía"

N° REQ	Título
RN 38	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Fiscalía del BCCh consultar sólo operaciones con Contingencia de Certificado de Custodia en los distintos estados, el flujo de las transacciones ingresada por el participante ante la indisponibilidad del Sistema DCV. Y posterior aprobación por parte de Fiscalía del BCCh.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Consulta" en la sección "Contingencia DCV Certificado Custodia" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Generado", "Autorizada", "Validado", "Rechazado Fiscalía", "Enviada a Liquidación", "Enviada DCV", "Rechazada DCV", "Enviada a SAM", "Repobuyback" y "Settled".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Consulta" son los siguientes:

- Participante
- Fecha Ingreso
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Instrumento
- IX. Monto Nominal
- X. Monto Valorizado

- XI. Monto Solicitado
- XII. Usuario Ingresador, corresponde a un usuario participante
- XIII. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante
- XIV. Usuario Fiscalía, corresponde a un usuario del BCCh quien dio conformidad de firmas al certificado entregado por el participante.
- XV. Estado, los posibles estados son:
 - Generado, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema RN 51 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta" en el Browser Participante y se genera el certificado para su firma.
 - Cargado, este estado se actualiza una vez que el participante cargue el certificado debidamente completado y firmado RN 51 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta".
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en RN 51 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta" en la sección en el Browser Participante.
 - Validado, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh autoriza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - Rechazado Fiscalía, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh rechaza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - Enviada a SAM, una vez las operaciones se encuentren en estado Validada, deberá realizar el envío automático a SAM de las transacciones para su liquidación.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Enviada a DCV, este estado corresponde al ejecutar la acción "Enviar DCV" para la transacción. Ante la disponibilidad del DCV el sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias
- XVI. Certificado
- XVII. Motivo
- XVIII. Mensajes SWIFT. Una vez finalizada la contingencia por parte de DCV, se podrán enviar los mensajes para ajustar el traspaso de posiciones pendiente. Por lo anterior, se debe generar un hipervínculo que permita la acción.

Contingencia DCV Certificado de Custodia pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 39	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Fiscalía del BCCh validar o rechazar sólo las operaciones con Contingencia de Certificado de Custodia en estado autorizado, registrado por el usuario participante	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Autorizar" en la sección "Contingencia DCV Certificado Custodia" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Autorizada".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Consulta" son los siguientes:

- Participante
- Fecha Ingreso
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Instrumento
- IX. Monto Nominal
- X. Monto Valorizado
- XI. Monto Solicitado
- XII. Usuario Ingresador
- XIII. Usuario Autorizador
- XIV. Usuario Fiscalía
- XV. Estado, sólo se podrán visualizar en este módulo los Certificados en estado Autorizada

- XVI. Certificado
- XVII. Motivo

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Validar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea Validar el Certificado de Custodia?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Certificado de Custodia validada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá enviar automáticamente a liquidación a SAM.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Autorizado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar el Certificado de Custodia?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Certificado de Custodia rechazada correctamente” junto a un recuadro para describir el motivo y el botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Ingreso / Consulta Contingencia Certificado de Custodia”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Autorizado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Contingencia DCV Certificado de Custodia pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

Requerimientos Detallados - Browser BCCh “Transversal al BCCH”

N° REQ	Título
RN 40	Requerimiento Reportes
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Back Office y Front Office generar y descargar reportes con el detalle de transacciones procesadas a través de este sistema.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Consulta” en la sección “Reportes” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar todas las transacciones ingresadas según los filtros de búsqueda.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Consulta” son los siguientes:

- Fecha de Ingreso
- Fecha de Valor
- Horario
- Participante
- Transacción
- Estado de Transacción
- ID de Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha de Operación
- III. Participante
- IV. Transacción
- V. Tipo de Transacción
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- VIII. Tasa Final
- IX. Colaterales: Nemo técnico
- X. Colaterales: Monto Nominal

- XI. Colaterales: Valorización
- XII. Fecha Vencimiento
- XIII. Estado

El reporte generado podrá ser exportado por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla. Se deberá desplegar el ID de transacción como tantos colaterales tenga la operación.

N° REQ	Título
RN 41	Requerimiento Auditoría
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles X visualizar la trazabilidad de transacciones, parámetros y habilitación de contingencia en el sistema.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde la sección “Auditoría” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar el registro histórico del total de transacciones ingresadas en el sistema, así como los pasos de autorización de habilitación y deshabilitación de contingencia para contrapartes y la creación, modificación, autorización y eliminación de parámetros.

Los posibles criterios de búsqueda de trazabilidad son:

- Fecha de Ingreso
- Operador
- Paginación
- Módulo

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. Módulo
- II. Fecha y Hora
- III. Participante
- IV. Acción
- V. Usuario

Los datos de trazabilidad pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

Requerimientos Detallados - Browser Participante

N° REQ	Título
RN 42	Acceso al sistema Browser Participante
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios externos (participantes) acceder al Sistema Valorización Portal de Pagos y Compra y Venta BCCh para Operaciones REPO, no SPAV y Money Market.	
Objetivo	
La pantalla corresponde a la pantalla inicial de acceso al Portal, desde el perfil atribuible a participantes.	

El acceso corresponde a través de sitio web y debe solicitar los siguientes parámetros:

- I. Nombre de usuario
- II. Contraseña
- III. Token

N° REQ	Título
RN 43	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía "Ingreso / Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios participantes ante la indisponibilidad del participante acceder al sistema SOMA, registrar las operaciones FLI-FLIP-VFLI-VFLIP.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Ingreso / Consulta" en la sección "Facilidad Liquidez Intradía" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Ingresada", "Autorizada", "Rechazada", "Rechazada DCV", "Repobuyback" y "Settled"

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Ingreso / Consulta" son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor

- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Tipo Transacción
- V. Tipo Movimiento
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- VIII. Devolución FLI FLIP
- IX. Rollover a FPL FPLP REPO REPOP
- XII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Autorización”.
 - Rechazada, se actualiza cuando un usuario con perfil autorizador, distinto al que realizó la acción de ingreso, rechaza el ingreso de la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Liquidez Intradía Autorización”
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Facilidad de Liquidez Intradía” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Vencimiento Facilidad de Liquidez Intradía” se encuentra “Liquidado CAS”
- X. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XI. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Campo no editable.
- II. Tipo Transacción. Combo de selección “Solicitud Facilidad Liquidez Intradía, Solicitud Facilidad Liquidez Intradía Prenda, Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía y Vencimiento Facilidad Liquidez Intradía Prenda).
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo”, dependiendo si es una solicitud o vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Moneda “CLP” (no editable).
- VI. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- VII. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- VIII. Nemotécnico (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- IX. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- X. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).
- XI. Margen Inicial (no editable).
- XII. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FLI?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”, y deberán generarse los mensajes SWIFT MT 540 y MT542, los cuales solo podrán visualizarse en el Browser BCCh.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FLI?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección “Facilidad Liquidez Intradía”.

La Facilidad Liquidez Intradía pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 44	Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario participante autorizar o rechazar las transacciones, registradas.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Comparación” en la sección “Facilidad Liquidez Intradía” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de autorizar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Tipo Transacción
- V. Tipo Movimiento
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- XIII. Estado
- VIII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo ID, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Autorizada” en las secciones “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso” y proceder de forma automática con liquidación de la transacción.

En caso de solicitud, el sistema deberá enviar los mensajes SWIFT MT 540 y 542 al DCV una vez procesados correctamente todos los mensajes por parte del DCV, el sistema debe proceder con la liquidación del cash en SAM, actualizando en estado “Repobuyback”.

En caso de vencimiento, el sistema debe proceder con el envío de instrucciones de cargar el cash en SAM y posteriormente la devolución o alzamiento de colaterales con el envío de mensajería SWIFT a DCV, actualizando en estado “Settled”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso”. El sistema debe descartar los mensajes generados.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “Facilidad Liquidez Intradía / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

La Facilidad Liquidez Intradía pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 45	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Ingreso / Consulta”
Contexto	

Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios participantes ante la indisponibilidad del sistema SOMA, registrar las operaciones FPL-FPLP-REPO-REPO -VFPL-VFPLP-VREPO-VREPO.

Objetivo

La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Autorizada”, “Rechazada”, “Rechazada DCV”, “Repobuyback” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Tipo Transacción
- V. Tipo Movimiento
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- VIII. Interés
- IX. Monto Total
- X. Plazo
- XI. Fecha Vencimiento
- XII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Autorización”.
 - Rechazada, se actualiza cuando un usuario con perfil autorizador, distinto al que realizó la acción de ingreso, rechaza el ingreso de la transacción, en el módulo autorización en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Autorización”

- Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. Ver Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Facilidad Permanente de Liquidez” o “Solicitud REPO” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez” o “Vencimiento REPO” se encuentra “Liquidado CAS”
- XIX. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XX. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.
- XXI. Ingreso Vencimiento

El sistema debe tener la opción de poder reenviar las ventas que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Campo no editable
- II. Tipo Transacción. Combo de selección “Facilidad Permanente de Liquidez, Facilidad Permanente de Liquidez Prenda, REPO y REPO Prenda”, Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez, Vencimiento Facilidad Permanente de Liquidez Prenda y Vencimiento REPO y REPO Prenda).
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Moneda “CLP” (no editable).
- VI. Plazo: Permite el ingreso de fecha de vencimiento (FPL siempre siguiente día hábil por defecto, REPO mínimo dos días hábiles). No aplica para Vencimientos.
- VII. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- VIII. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto a Solicitar.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- IX. Instrumento (nematécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- X. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XI. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).

- XII. Margen Inicial (no editable).
- XIII. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FPL?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”, y deberán generarse los mensajes SWIFT MT 540 y MT542, los cuales solo podrán visualizarse en el Browser BCCh.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FPL?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO”.

Solicitud “Ingreso Colateral”

Al presionar el botón “Ingreso Colateral” se debe desplegar una pantalla que permita adicionar garantías a una transacción vigente del tipo REPOP, en caso de un déficit en la valorización de colaterales mínima requerida.

En dicho pop-up, la pantalla debe contener lo siguiente:

- I) ID, debe permitir el ingreso del folio de la transacción vigente e ingresar un nuevo colateral en caso de ser requerido.
- II) Participante, no editable.
- III) Tipo Transacción, no editable.
- IV) Tipo Movimiento, no editable (Abono).
- V) Fecha de Valor, no editable.
- VI) Moneda, no editable.
- VII) Plazo, no editable.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- VIII) Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- IX) Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- X) Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar los colaterales a la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Los colaterales se han ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”, y deberán generarse los mensajes SWIFT MT 540 y MT542, los cuales solo podrán visualizarse en el Browser BCCh por los nuevos colaterales registrados, sin movimiento de cash.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de los colaterales a la transacción?” junto a los botones “Sí” y “No”.

Botón:

“Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El ingreso de colaterales se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

La Facilidad Permanente de Liquidez y REPO pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 46	Requerimiento Facilidad Permanente de Liquidez y REPO “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario participante autorizar o rechazar las transacciones, que fueron registrados por un usuario de forma manual.	

Objetivo

La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de autorizar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Tipo Transacción
- V. Tipo Movimiento
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- VIII. Interés
- IX. Monto Total (Monto Solicitado + Interes)
- X. Plazo
- XI. Fecha de Vencimiento
- XII. Estado
- XIII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la transacción?” junto con los botones “Sí” y “No”.

Al presionar el botón “Sí” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Autorizada” en las secciones “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Consulta - Ingreso”, y proceder de forma automática con liquidación de la transacción.

En caso de solicitud, el sistema deberá enviar los mensajes SWIFT MT 540 y 542 al DCV una vez procesados correctamente todos los mensajes por parte del DCV, el sistema debe proceder con la liquidación del cash en SAM, actualizando en estado “Repobuyback”.

En caso de vencimiento, el sistema debe proceder con el envío de instrucciones de cargar el cash en SAM y posteriormente la devolución o alzamiento de colaterales con el envío de mensajería SWIFT a DCV, actualizando en estado “Settled”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Facilidad Permanente de Liquidez y REPO / Consulta - Ingreso”, el sistema deberá descartar los mensajes generados.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

La Facilidad Permanente de Liquidez o REPO pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 47	Requerimiento REPO no SPAV “Ingreso / Consulta”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios participantes ante la indisponibilidad del sistema SOMA, registrar las operaciones REPO no SPAV y VREPO no SPAV, el cual deberá ser autorizado y su liquidación se efectuará de forma automática.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “REPO no SPAV” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Autorizada”, “Rechazada”, “Rechazada DCV”, “Repobuyback” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor

- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Fondo (aplicable sólo a instituciones del tipo AFP y AFC).
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto solicitado + Interés)
- XI. Plazo
- XII. Fecha Vencimiento
- XIII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “REPO no SPAV/ Autorización”. El sistema envía mensajes MT540 – Receive Free y MT542 – Deliver Free al DCV. Posteriormente, en caso de solicitud envía instrucción de pago a SAM una vez procesadas todos los mensajes asociados a la transacción en DCV. En tanto, cuando el tipo transacción “Vencimiento REPO no SPAV” este estado corresponde una vez se confirme que haya liquidado el pago de la contraparte.
 - Rechazada, se actualiza cuando un usuario participante con perfil autorizador, distinto al que realizó la acción de ingreso, rechaza la liquidación transacción, en el módulo autorización.
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. Ver Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones no Bancarias.
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud REPO no SPAV” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, este estado se actualiza manualmente cuando se confirme recepción de MT544 y MT546, indicando que los colaterales de “Vencimiento REPO no SPAV” se entregaran conformes en DCV.

- XIII. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante.
- XIV. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.

El sistema debe tener la opción de poder reenviar los mensajes SWIFT que se encuentren en estado “Rechazada por DCV”, para lo cual deberá generar un nuevo Reference y COMM.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Campo no editable.
- II. Fondo. Combo de selección “Fondo” (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- III. Tipo Transacción, no editable (“REPO no SPAV”).
- IV. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo”, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- V. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- VI. Moneda “CLP” (no editable).
- VII. Plazo: Permite el ingreso de fecha de vencimiento (REPO no SPAV mínimo dos días hábiles). No aplica para Vencimientos.
- VIII. Máximo Monto a Solicitar: Cálculo generado por sistema en función de la valorización de los colaterales a ingresar y su respectivo monto nominal (no editable).
- IX. Solicitar otro Monto: Check box por defecto desactivado. En caso de que se active, se digita monto a solicitar (caracteres numéricos sin opción de decimales), el cual no puede superar al Máximo Monto a Solicitar.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- X. Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- XI. Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XII. Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente ingresado, no editable).
- XIII. Margen Inicial (no editable).
- XIV. Monto Máximo a Solicitar (no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea ingresar la solicitud REPO no SPAV?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”, y deberán generarse los mensajes SWIFT MT 540 y MT542, los cuales solo podrán visualizarse en el Browser BCCh.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud REPO no SPAV?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Autorización, en la sección “REPO no SPAV”.

Solicitud “Ingreso Colateral”

Al presionar el botón “Ingreso Colateral” se debe desplegar una pantalla que permita adicionar garantías a una transacción vigente del tipo REPO no SPAV, en caso de un déficit en la valorización de colaterales mínima requerida.

En dicho pop-up, la pantalla debe contener lo siguiente:

- I) ID, debe permitir el ingreso del folio de la transacción vigente
- II) Participante, no editable.
- III) Fondo, no editable.
- IV) Tipo Transacción, no editable (“REPO no SPAV”).
- V) Tipo Movimiento, no editable (Abono).
- VI) Fecha de Valor, no editable.
- VII) Moneda, no editable.
- VIII) Plazo, no editable.

Además, se registra una grilla que permite el ingreso de colaterales que debe contener:

- IX) Instrumento (nemotécnico con nomenclatura alfanumérica y que permita sólo utilización de mayúsculas).
- X) Monto Nominal (caracteres números sin opción de decimales).
- XI) Monto Valorizado (cálculo de valorización de instrumento y monto nominal previamente calculado por el sistema, no editable).

La grilla anterior debe permitir incluir un máximo de 5 líneas con opción “Agregar” y eliminar alguna línea creada con opción “Quitar”.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar los colaterales a la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “Los colaterales se han ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de los colaterales a la transacción?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “El ingreso de colaterales se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Las REPO no SPAV pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 48	Requerimiento REPO no SPAV “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario participante autorizar o rechazar las transacciones, que fueron registrados por un usuario de forma manual.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “REPO no SPAV” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de comparar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Fondo
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total
- XI. Plazo
- XII. Fecha de Vencimiento
- XIII. Estado
- XIV. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se desplegará una ventana con los detalles de la transacción y el usuario podrá Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, el sistema debe proceder de forma automática con liquidación de la transacción.

En caso de solicitud, el sistema deberá enviar los mensajes SWIFT MT 540 y 542 al DCV una vez procesados correctamente todos los mensajes por parte del DCV, el sistema debe proceder con la liquidación del cash en SAM, actualizando en estado “Repobuyback”.

En caso de vencimiento, el sistema debe proceder con el envío de instrucciones de cargar el cash en SAM y posteriormente la devolución o alzamiento de colaterales con el envío de mensajería SWIFT a DCV, actualizando en estado “Settled”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “REPO no SPAV / Consulta - Ingreso” y los mensajes generados deberán ser descartado por el sistema,

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo, en la sección “REPO no SPAV / Consulta - Ingreso”.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las REPO no SPAV pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 49	Requerimiento Operaciones Money Market “Ingreso / Consulta”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios participante ante la indisponibilidad del sistema SOMA, registrar las operaciones Depósito de Liquidez (DL), Reserva Técnica (RT en CLP) y Facilidad Permanente de Depósito (FPD).	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Ingreso / Consulta” en la sección “Operaciones Money Market” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Ingresada”, “Autorizada”, “Rechazada”, “Repobuyback” y “Settled”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Ingreso / Consulta” son los siguientes:

- Fecha Ingreso
- Fecha Valor
- Horario
- Participante
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las ventas que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID, el sistema debe asignar número a las operaciones de ventas creadas en el sistema.
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Monto Solicitado
- IX. Interés
- X. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- XI. Fecha Vencimiento
- XII. Estado, los posibles estados son:
 - Ingresada, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección “Operaciones Money Market / Autorización”.
 - Rechazada, se actualiza cuando un usuario con perfil autorizador, distinto al que realizó la acción de ingreso, rechaza el ingreso de la transacción, en el módulo autorización en la sección Operaciones Money Market “Autorización”
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción “Solicitud Operaciones Money Market” se encuentra “Liquidado CAS”
 - Settled, corresponde al estado vencido de la transacción.
- XVII. Usuario Ingresador, corresponde a quien creo la transacción en el sistema. Usuario del participante o un usuario del BCCh en nombre del participante.
- XVIII. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante distinto, quien realizó la acción de crear la transacción.

Solicitud “Ingresar por Pantalla”

Para el ingreso se debe hacer click en el enlace “Ingresar Transacción” de la interfaz gráfica, abriéndose una ventana pop-up. La información para ingresar cada transacción debe contener:

- I. Participante. Campo no editable (instituciones registradas en base de sistema SGD).
- II. Tipo Transacción. Combo de selección.
- III. Tipo de Movimiento “Abono” o “Cargo, dependiendo si corresponde a una Solicitud o Vencimiento, respectivamente (no editable).
- IV. Fecha de Valor (por defecto la del día de ingreso) campo no editable
- V. Fecha de Vencimiento. Permite el ingreso de fecha de vencimiento (FPD a un día plazo por defecto y no editable, DL y RT en CLP plazo mínimo de dos días y editable).
- VI. Moneda “CLP” (no editable).
- VII. Monto Solicitado. Editable con caracteres numéricos y no debe permitir ingresar decimales.
- VIII. Tasa de Interés. No editable.
- IX. Interés. Editable con caracteres numéricos y no debe permitir ingresar decimales.
- X. Monto Total. No editable y corresponde a la suma de los campos Monto Solicitado e Interés.

Al presionar el botón “Ingresar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea ingresar la solicitud FPD?” junto con los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si”, se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha ingresado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Al presionar en el botón “Cancelar”, se debe desplegar un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea cancelar el ingreso de la solicitud FPD?” junto a los botones “Si” y “No”.

Botón:

“Si” se desplegará un mensaje Pop-Up informando que “La transacción se ha descartado exitosamente”, junto al botón “Cerrar”.

“No”, vuelve a la ventana anterior.

Una vez confirmado el ingreso de la transacción queda en estado “Ingresado” y debe reflejarse en el módulo Comparación, en la sección “Operaciones Money Market”.

N° REQ	Título
RN 50	Requerimiento Operaciones Money Market “Autorización”
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir al usuario autorizar o rechazar las transacciones, que fueron registrados por un usuario de forma manual.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde “Autorización” en la sección “Operaciones Money Market” de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a pantalla se visualizan las transacciones en estado “Ingresado”, y un usuario distinto al que realizó el registro debe realizar la acción de autorizar visualizando a través del ID el detalle de la transacción y con los botones “Autorizar” o “Rechazar”.

Al ingresar a esta pantalla, se podrán visualizar los siguientes criterios de búsqueda:

- Tipo Transacción

Se incluye un combo box con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y el botón “Buscar” y “Limpiar” tiene la finalidad de refrescar la información a ser autorizada o rechazada para evitar salir de la pantalla.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Tipo Transacción
- V. Tipo Movimiento
- VI. Moneda
- VII. Monto Solicitado
- VIII. Interés
- IX. Monto Total (Monto Solicitado + Interés)
- X. Fecha de Vencimiento
- XI. Estado
- XII. Usuario Ingresador

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Autorizar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea autorizar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción autorizada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Autorizada” en las secciones “Operaciones Money Market / Consulta - Ingreso”, y automáticamente debe enviarse a liquidación.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea rechazar la transacción?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Transacción rechazada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Operaciones Money Market / Consulta - Ingreso”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Ingresado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Las Operaciones Money Market pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 51	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Consulta"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios participantes consultar sólo operaciones con Contingencia de Certificado de Custodia en los distintos estados, el flujo de las transacciones ingresada por el participante ante la indisponibilidad del Sistema DCV. Y posterior aprobación por parte de Fiscalía del BCCh.	
Objetivo	
La pantalla es iniciada desde "Consulta" en la sección "Contingencia DCV Certificado Custodia" de la barra lateral del menú principal.	

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado "Generado", "Cargado", "Autorizada", "Validado", "Rechazado Fiscalía", "Rechazada DCV", "Repobuyback" y "Settled".

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla "Consulta" son los siguientes:

- Participante
- Fecha Ingreso
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón "Buscar" y "Limpiar" para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Instrumento
- IX. Monto Nominal
- X. Monto Valorizado

- XI. Monto Solicitado
- XII. Usuario Ingresador, corresponde a un usuario participante
- XIII. Usuario Autorizador, corresponde a un usuario participante
- XIV. Usuario Fiscalía, corresponde a un usuario del BCCh quien dio conformidad de firmas al certificado entregado por el participante.
- XV. Estado, los posibles estados son:
 - Generado, corresponde al crear una nueva transacción en el sistema en el Browser Participante y se genera el certificado para su firma.
 - Cargado, este estado se actualiza una vez que el participante cargue el certificado debidamente completado y firmado.
 - Autorizada, se actualiza cuando un usuario participante distinto al que realizó la acción de ingreso autoriza la transacción, en el módulo autorización en la sección RN 52 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización" en el Browser Participante.
 - Rechazada, se actualiza cuando un usuario con perfil autorizador, distinto al que realizó la acción de ingreso, rechaza el ingreso de la transacción, en el módulo autorización en la sección Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización"
 - Validado, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh autoriza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - Rechazado Fiscalía, se actualiza cuando un usuario de Fiscalía del BCCh rechaza en la sección RN 39 Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización".
 - RepoBuyback, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Settled, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta de SAM cuando el tipo de transacción se encuentra "Liquidado CAS"
 - Rechazada DCV, este estado se actualiza con el mensaje de respuesta del DCV MT 548 – Rechazo de Instrucción. Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias.
- XXI. Certificado. En formato pdf debidamente firmado Ver Anexo A3: Certificado Contingencia Custodia DCV.
- XXII. Motivo. En caso de rechazo, el usuario validado puede indicar el motivo

Contingencia DCV Certificado de Custodia pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 52	Requerimiento Contingencia DCV Certificado Custodia "Autorización"
Contexto	
Esta funcionalidad debe permitir a los usuarios con los perfiles Fiscalía del BCCh validar o rechazar sólo las operaciones con Contingencia de Certificado de Custodia en estado autorizado, registrado por el usuario participante	

Objetivo

La pantalla es iniciada desde “Autorizar” en la sección “Contingencia DCV Certificado Custodia” de la barra lateral del menú principal.

Al acceder a esta pantalla es posible consultar las transacciones en estado “Autorizada”.

Los posibles criterios de búsqueda de las transacciones para visualizarse en la pantalla “Consulta” son los siguientes:

- Participante
- Fecha Ingreso
- Tipo de Transacción
- Estado de la Transacción
- Tipo Movimiento

Se incluye un *combo box* con la cantidad de resultados a desplegar en la grilla y un botón “Buscar” y “Limpiar” para procesar de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados y reflejar en pantalla las transacciones que coincidan con los criterios seleccionados.

Los campos que se deben desplegar son:

- I. ID
- II. Fecha Ingreso
- III. Fecha Valor
- IV. Participante
- V. Tipo Transacción
- VI. Tipo Movimiento
- VII. Moneda
- VIII. Instrumento
- IX. Monto Nominal
- X. Monto Valorizado
- XI. Monto Solicitado
- XII. Usuario Ingresador
- XIII. Usuario Autorizador
- XIV. Usuario Fiscalía
- XV. Estado, los posibles estados son:
 - Generado
 - Cargado
 - Autorizada
 - Validado
 - Rechazado
 - Enviada a SAM
 - RepoBuyback
 - Settled
 - Enviada a DCV

- Rechazada DCV
- XVI. Mensajes SWIFT

A través del hipervínculo del campo **ID**, se podrá seleccionar la transacción a Validar o Rechazar.

Al presionar el botón “Autorizar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación “¿Está seguro que desea Validar el Certificado de Custodia?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Certificado de Custodia validada correctamente” junto al botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá enviar automáticamente a liquidación a SAM.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Autorizado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

Al presionar el botón “Rechazar” se desplegará un mensaje Pop-Up de advertencia al usuario que requiere confirmación ¿Está seguro que desea rechazar el Certificado de Custodia?” junto con los botones “Si” y “No”.

Al presionar el botón “Si” se desplegará un mensaje Pop-Up señalando “Certificado de Custodia rechazada correctamente” junto a un recuadro para describir el motivo y el botón “Cerrar”. Al realizar esta acción, la transacción deberá reflejarse en estado “Rechazada” en la sección “Ingreso / Consulta Contingencia Certificado de Custodia”.

En cambio, al presionar “No” la transacción debe quedar en estado “Autorizado” a la espera de confirmación de Autorización o Rechazo.

El sistema debe controlar la múltiple concurrencia de usuarios, impidiendo realizar una doble autorización. La autorización la debe realizar un usuario distinto a quien realizo el ingreso.

Contingencia DCV Certificado de Custodia pueden ser exportados por el usuario a planilla de cálculo Excel mediante un botón en la pantalla.

N° REQ	Título
RN 53	Requerimiento Gestión de Usuarios y Perfilamiento
Contexto	
Consiste en la definición de todos los usuarios y roles de usuarios que se debe implementar, junto con la definición de las acciones que están autorizados a realizar.	
Objetivo	

Los usuarios pueden tener creados más de un perfil, pero no pueden realizar más de 1 actividad por proceso.

En la siguiente tabla se muestran los perfiles que debe tener el sistema contingencia, separados por el tipo:

Código	Perfil	Tipo
0	Consultor	BCCh
1	Ingresador	BCCh
2	Autorizador	BCCh
3	Liquidador	BCCh
4	Ingresador DOMA	BCCh
5	Autorizador DOMA	BCCh
6	Autorizador Fiscalía	BCCh
7	Activador Contingencia	BCCh
8	Consultor	Participante
9	Ingresador	Participante
10	Autorizador	Participante

En la siguiente tabla se muestra todas las acciones que pueden realizar los usuarios del sistema agrupadas por requerimientos, para las cuales se detallan los códigos de los perfiles autorizados a desarrollar tal acción:

Requerimiento	Acción	Cod. Perfil
RN02 Requerimiento Parámetros Transacciones	Consulta / Ingreso	0,1
RN03 Requerimiento Parámetros Transacciones	Autorización	2
RN04 Requerimiento Parámetros Transacciones	Eliminación /Modificación	1
RN05 Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización	Consulta / Ingreso	0,1
RN06 Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización	Autorización	2

RN07 Requerimiento Parámetros Condiciones de Valorización	Eliminación/ Modificación	1
RN08 Requerimiento Parámetros Plan Operacional	Consulta / Ingreso	0,1
RN09 Requerimiento Parámetros Plan Operacional	Autorización	2
RN10 Requerimiento Parámetros Activación de Contingencia	Activar/Autorizar contingencia	7
RN11 Requerimiento Parámetros Activación de Contingencia	Activar/Autorizar contingencia	7
RN12 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Consulta / Ingreso	0,1
RN13 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Comparación	2
RN14 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Liquidación	3
RN15 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Consulta / Ingreso	0,1
RN16 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Comparación	2
RN17 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Liquidación	3
RN18 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Consulta / Ingreso	0,1
RN19 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Autorización	2
RN20 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Liquidación	3
RN21 Requerimiento Operaciones Money Market	Consulta / Ingreso	0,1
RN22 Requerimiento Operaciones Money Market	Autorización	2
RN23 Requerimiento Operaciones Money Market	Liquidación	3
RN24 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Consulta	0
RN25 Requerimiento Compras y Ventas s	Consulta / Ingreso	0,1
RN26 Requerimiento Compras y Ventas s	Autorización	2
RN27 Requerimiento Compras y Ventas s	Liquidación	3
RN28 Requerimiento Precios y Ratings	Consulta / Ingreso	0,4

RN29 Requerimiento Precios y Ratings	Autorización	5
RN30 Requerimiento Precios y Ratings	Eliminación	4
RN31 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Consulta	0
RN32 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Consulta	0
RN33 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Consulta	0
RN34 Requerimiento Operaciones Money Market	Consulta	0
RN35 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Consulta	0
RN36 Requerimiento Ventanilla	Consulta / Creación	0,4
RN37 Requerimiento Ventanilla	Autorización	5
RN38 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Consulta	0
RN39 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Autorización	6
RN40 Requerimiento Reportes	Consulta	0
RN41 Requerimiento Auditoría	Consulta	0
RN43 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Consulta	8,9
RN44 Requerimiento Facilidad Liquidez Intradía	Autorización	10
RN45 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Consulta	8,9
RN46 Requerimiento FPL – FPLP y Operaciones REPO y REPOP	Autorización	10

RN47 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Consulta	8,9
RN48 Requerimiento Operaciones REPO no SPAV	Autorización	10
RN49 Requerimiento Operaciones Money Market	Consulta	8,9
RN50 Requerimiento Operaciones Money Market	Autorización	10
RN51 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Consulta	8,9
RN52 Requerimiento Contingencia Certificado de Custodia	Autorización	10

3. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

3.1 En anexo 10 de la sección de anexos se incluye documento de especificación detallada de los requerimientos No funcionales del sistema, con el siguiente contenido:

- I. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO
- II. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS AL PRODUCTO
 - A. Arquitectura Tecnológica
 - B. Auditoría y Seguridad
- III. ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS AL SERVICIO
 - C. Servicios de implementación
 - D. Recursos
 - E. Capacitación
 - F. Plazos

Etapas	Tiempo
Análisis y Desarrollo	9 meses
Pruebas Técnicas y Funcionales	8 meses
Marcha Blanca	2 meses
Garantía Técnica	4 meses

3.2 En anexo 11 de la sección de anexos se incluye documento de especificación detallada de los requerimientos para desarrollo seguro del sistema.

4. ANEXOS

Anexo A1: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones Bancarias

Operación Tradicional

MT 540

MT 542

```
:16R:GENL
:20C::SEME//00003118540/RvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20210714
:16R:LINK
:20C::COMM//00003119/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20210714
:98A::TRAD//20210714
:35B:/CL/BCP0600323
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/5000000,
:97A::SAFE//01018000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//RVPO
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

```
:16R:GENL
:20C::SEME//00003118542/DvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20210714
:16R:LINK
:20C::COMM//00003119/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20210714
:98A::TRAD//20210714
:35B:/CL/BCP0600323
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/5000000,
:95P::ACOW//BCHICLR0
:97A::SAFE//01001000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//REPU
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

Mensajes de respuesta del DCV:

MT 544

```
:16R:GENL
:20C::SEME//SENF271039840149
:23G:NEWM
:16R:LINK
:20C::RELA//00003118540/RvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003119/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:98A::TRAD//20210714
:98A::ESET//20210714
:35B:ISIN CL00000000340
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::ESTT//FAMT/50000000,
:97A::SAFE//1018000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//RVPO
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16S:SETDET
```

MT 546

```
:16R:GENL
:20C::SEME//SENF271039840147
:23G:NEWM
:16R:LINK
:20C::RELA//00003118542/DvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003119/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:98A::TRAD//20210714
:98A::ESET//20210714
:35B:ISIN CL00000000340
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::ESTT//FAMT/50000000,
:97A::SAFE//1001000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//REPU
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16S:SETDET
```

Mensaje de respuesta Rechazo por parte del DCV:

MT 548

```
:16R:GENL
:20C::SEME//SENF271039840145
:23G:INST
:16R:LINK
:20C::RELA//00003119540/RvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003120/CS
:16S:LINK
:16R:STAT
:25D::IPRC//REJT
:16R:REAS
:24B::REJT//DSEC
:16S:REAS
:16S:STAT
:16S:GENL
```

Operación con Prenda

MT 540

```
:16R:GENL
:20C::SEME//00003101540/RvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20210707
:16R:LINK
:20C::COMM//00003102/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20210707
:98A::TRAD//20210707
:35B:/CL/BCP0600323
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/2000000000,
:97A::SAFE//PRENDA
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR/CSDD/PRDA
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

MT 542

```
:16R:GENL
:20C::SEME//00003101542/DvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20210707
:16R:LINK
:20C::COMM//00003102/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20210707
:98A::TRAD//20210707
:35B:/CL/BCP0600323
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/2000000000,
:95P::ACOW//BCHICLR0
:97A::SAFE//01001000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR/CSDD/PRDA
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

Mensajes de respuesta del DCV:

MT 544

```
:16R:GENL
:20C::SEME//PLNF270939030017
:23G:NEWM
:16R:LINK
:20C::RELA//00003101540/RvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003102/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:98A::ESET//20210707
:35B:ISIN CL00000000340
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::ESTT//FAMT/2000000000,
:97A::SAFE//PRENDA
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR/CSDD/PRDA
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16S:SETDET
```

MT 546

```
:16R:GENL
:20C::SEME//PLNF270939030015
:23G:NEWM
:16R:LINK
:20C::RELA//00003101542/DvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003102/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:98A::ESET//20210707
:35B:ISIN CL00000000340
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::ESTT//FAMT/2000000000,
:97A::SAFE//1001000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR/CSDD/PRDA
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16S:SETDET
```

Mensaje de respuesta Rechazo por parte del DCV:

MT 548

```
:16R:GENL
:20C::SEME//PLNF270939030023
:23G:INST
:16R:LINK
:20C::RELA//00003104542/DvF
:16S:LINK
:16R:LINK
:20C::COMM//00003105/CS
:16S:LINK
:16R:STAT
:25D::IPRC//REJT
:16R:REAS
:24B::REJT//NARR
:70D::REAS//2023-Sender is not authorised to ac
t on behalf of instructing party.
:16S:REAS
:16S:STAT
:16S:GENL
```

Anexo A2: Mensajes asociados a Operación de Venta Receive Delivery Free (RDF) Instituciones no Bancarias

Los mensajes a DCV a diferencia de los mensajes generados para las instituciones Bancarias en donde se utiliza el código BIC de los Bancos, se debe utilizar el CODDEP de las instituciones no Bancarias.

MT 540

```
Block 4
:16R:GENL
:20C::SEME//D10050500000/RvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230523
:16R:LINK
:20C::COMM//D100257000000/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//PRIM
:98A::SETT//20230523
:98A::TRAD//20230522
:35B:/CL/BCP0601123
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/1000000000,
:95R::ACOW/CSDD/10196
:97A::SAFE//10196000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//RVPO
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::REAG/CSDD/10196
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::BUYR/CSDD/10196
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1079106755,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

MT 542

```
Block 4
:16R:GENL
:20C::SEME//D10050600000/DvF
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230523
:16R:LINK
:20C::COMM//D100257000000/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//PRIM
:98A::SETT//20230523
:98A::TRAD//20230522
:35B:/CL/BCP0601123
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/1000000000,
:97A::SAFE//1018000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//REPU
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::REAG/CSDD/10196
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::BUYR/CSDD/10196
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP1079106755,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

Mensajes asociados a Operación de Compra Receive against Payment (RAP) Instituciones Bancarias

MT 541

```
:16R:GENL
:20C::SEME//R6618329/RvP
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230822
:16R:LINK
:20C::COMM//R6618325/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20230822
:98A::TRAD//20230822
:35B:/CL/BNPDBC181023
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/800000000,
:97A::SAFE//01018000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//TRAD
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP800000000,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

MT 543

```
:16R:GENL
:20C::SEME//R6618327/DvP
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230822
:16R:LINK
:20C::COMM//R6618325/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20230822
:98A::TRAD//20230822
:35B:/CL/BNPDBC181023
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/800000000,
:95P::ACOW//BCHICLR0
:97A::SAFE//0101000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//TRAD
:16R:SETPRTY
:95P::DEAG//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::SELL//BCHICLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP800000000,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

Mensajes asociados a Operación de Compra Receive against Payment (RAP) Instituciones no Bancarias

MT 541

```
:16R:GENL
:20C::SEME//R6618324/RVP
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230822
:16R:LINK
:20C::COMM//R6618320/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20230822
:98A::TRAD//20230822
:35B:/CL/BNPDBC181023
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/800000000,
:97A::SAFE//01018000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//TRAD
:16R:SETPRTY
:95R::DEAG/CSDD/26005
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::SELL/CSDD/26005
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:CSHPRTY
:95P::ACCW//BICECLR0
:97A::CASH//1288326
:16S:CSHPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP800000000,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

MT 543

```
:16R:GENL
:20C::SEME//R6618322/DvP
:23G:NEWM
:98A::PREP//20230822
:16R:LINK
:20C::COMM//R6618320/CS
:16S:LINK
:16S:GENL
:16R:TRADDET
:94B::TRAD//SECM
:98A::SETT//20230822
:98A::TRAD//20230822
:35B:/CL/BNPDBC181023
:16S:TRADDET
:16R:FIAC
:36B::SETT//FAMT/800000000,
:95R::ACOW/CSDD/26005
:97A::SAFE//26005000
:16S:FIAC
:16R:SETDET
:22F::SETR//TRAD
:16R:SETPRTY
:95R::DEAG/CSDD/26005
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::REAG//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95R::SELL/CSDD/26005
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::BUYR//BCECCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:SETPRTY
:95P::PSET//DCVVCLR0
:16S:SETPRTY
:16R:CSHPRTY
:95P::ACCW//BICECLR0
:97A::CASH//1288326
:16S:CSHPRTY
:16R:AMT
:19A::SETT//CLP800000000,
:16S:AMT
:16S:SETDET
```

Anexo A3: Certificado Contingencia Custodia DCV

a) Solicitud de FLI



Reglamento Operativo N° 4
Anexo N° 4 – Hoja N° 1

ANEXO N° 4

**CERTIFICADO DE OFERTA Y CUSTODIA PARA FINES DE COMPRAVENTA CON PACTO
DE RETROVENTA DENTRO DEL MISMO DÍA (FLI), CONFORME AL CAPITULO 2.1 DEL
CNMF**

Santiago, de de 20

Don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____ [y don(ña)
_____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos]
domiciliado[s] en _____, de esta ciudad, en representación de
_____, en adelante la "Empresa Bancaria", declara[n] bajo
juramento lo siguiente:

1. Mediante el presente acto, la Empresa Bancaria ofrece vender al Banco Central de Chile, mediante modalidad FLI los instrumentos que se detallan en el Cuadro a continuación, los cuales son elegibles para la realización de operaciones de compra de títulos de crédito con pacto de retroventa por el Instituto Emisor en la modalidad antedicha. En caso de haberse efectuado la citada oferta a través del Sistema SOMA y haberse afectado este por una contingencia que hubiere impedido procesarla, aceptando o rechazando la misma, declaramos que esta oferta corresponde exactamente a los términos en que ella se formuló en el Sistema citado.
2. Para tal fin, la Empresa Bancaria certifica que los títulos de crédito individualizados se encuentran depositados bajo la custodia de una entidad privada de depósito y custodia de valores constituida de acuerdo a la Ley N° 18.876, en adelante la Empresa de Depósito de Valores; y que están registrados en la cuenta individual N° [] que para estos efectos la Empresa Bancaria mantiene en la Empresa de Depósito de Valores, notificada al Banco Central de Chile en la solicitud de acceso a operaciones FLI suscrita por esta Empresa Bancaria.
3. Asimismo, la Empresa Bancaria certifica que, a la fecha, los títulos de crédito ofrecidos son de su dominio exclusivo, y se encuentran libres de gravámenes, prohibiciones, embargos, medidas precautorias, prendas u otros derechos reales o medidas que priven, limiten o afecten su libre disposición; y que se registran en estado de libre disponibilidad en la Empresa de Depósito de Valores.
4. En caso de aceptarse la presente oferta para la compra de títulos de crédito con pacto de retroventa por el Banco Central de Chile, la Empresa Bancaria se obliga incondicionalmente a mantener en custodia por cuenta del Banco Central de Chile y a no enajenar o gravar los títulos de crédito singularizados en el Cuadro siguiente, junto con no alterar por actos propios su estado de libre disponibilidad. Asimismo, se obliga a instruir el traspaso inmediato de los mismos a la cuenta individual de depósito que el Banco Central de Chile mantenga en la Empresa de Depósito, en el instante que ello sea operativamente posible y según le fuere instruido por el Banco Central de Chile, sin perjuicio de la posibilidad que este último ordene directamente dicha transferencia a la Empresa de Depósito de Valores, conforme al mandato otorgado por la Empresa Bancaria al citado depositario.

5. La Empresa Bancaria declara conocer y aceptar íntegramente la Sección II del Capítulo 2.1 del Compendio de Normas Monetarias y Financieras, su Reglamento Operativo y las demás instrucciones dictadas por el Banco Central de Chile al efecto.

Cuadro:

Código del instrumento (para valorización)	Monto Nominal en \$, UF o US\$	Valor Inicial Pacto \$
TOTAL \$		

En caso de aceptarse la presente oferta, la Empresa Bancaria autoriza al Banco Central de Chile a efectuar al vencimiento del pacto de retroventa al Banco Central de Chile, el cargo en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor.

En el evento de sustituirse la FLI aceptada conforme a esta oferta, por una operación de Facilidad Permanente de Liquidez o REPO, la Empresa Bancaria autoriza al Banco Central de Chile a efectuar al vencimiento de la nueva operación de compra, el cargo en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor, por los intereses correspondientes y la valorización de los títulos, de acuerdo a lo establecido en las condiciones financieras respectivas.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Empresa Bancaria

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Empresa Bancaria

Notas:

1. No modifique el texto del presente certificado.
2. Cada oferta deberá presentarse con certificado separado.
3. El monto "TOTAL \$" corresponderá al monto otorgado mediante las operaciones de compra con pacto de retroventa en modalidad FLI.
4. Para obtener el valor inicial del pacto o el monto de la oferta se deben aplicar las correspondientes tasas de descuento y márgenes señalados en este Reglamento Operativo o aquellas que se indiquen en las condiciones especiales.

b) Solicitud FLI con LCGP



Reglamento Operativo N° 6
Anexo N° 7 – Hoja N° 1

ANEXO N°7

**CERTIFICADO DE SOLICITUD Y OFERTA PARA FINES DE FACILIDADES DE LIQUIDEZ
INTRADIA (FLI), ASOCIADAS A LA UTILIZACIÓN DE LA LCGP PARA PARTICIPANTES
DEL SISTEMA LBTR, CONFORME AL CAPÍTULO 2.3 DE LA PRIMERA PARTE DEL CNMF
Y SU REGLAMENTO OPERATIVO**

Santiago, de de 20

Don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____ [y don(ña)
_____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos]
domiciliado[s] en _____, de esta ciudad, en representación de
_____, en adelante la "Empresa Bancaria", declara[n] bajo
juramento lo siguiente:

1. Mediante el presente acto, la Empresa Bancaria solicita participar en una operación de LCGP mediante la modalidad "FLI con LCGP" para lo cual ofrece constituir en prenda a favor del Banco Central de Chile (BCCCh), de conformidad con lo previsto en la letra b) del artículo 14 de la citada Ley N° 18.876, los instrumentos que se detallan en el "Cuadro" incluido a continuación, los cuales son elegibles para la realización de operaciones FLI con LCGP. En caso de haberse efectuado la respectiva solicitud a través del Sistema SOMA y haberse afectado este por una contingencia que hubiere impedido procesarla, aceptando o rechazando la misma, declaramos que los títulos de crédito que se ofrecen constituir en prenda para esta solicitud de LCGP corresponden exactamente a los términos en que ella se formuló en el Sistema citado.
2. Para tal fin, la Empresa Bancaria certifica que los títulos de crédito individualizados se encuentran depositados bajo la custodia de una entidad privada de depósito y custodia de valores constituida de acuerdo a la Ley N° 18.876, en adelante la Empresa de Depósito; y que están registrados en la cuenta individual N° [] que para estos efectos la Empresa Bancaria mantiene en la Empresa de Depósito, notificada al BCCCh en la solicitud de acceso a operaciones FLI con LCGP suscrita por esta Empresa Bancaria.
3. Asimismo, la Empresa Bancaria certifica que, a la fecha, los títulos de crédito ofrecidos son de su dominio exclusivo, y se encuentran libres de gravámenes, prohibiciones, embargos, medidas precautorias, prendas u otros derechos reales o medidas que priven, limiten o afecten su libre disposición; y que se registran en estado de libre disponibilidad en la Empresa de Depósito.

La correspondiente prenda que se constituya para efectos de la presente solicitud de FLI con LCGP deberá otorgarse en favor del BCCCh de conformidad con lo previsto en la letra b) del artículo 14 citado, que trata la "Prenda especial sobre valores en depósito registrados en sistema de anotaciones de cuenta", conforme este sistema se contempla en el artículo 11 de la Ley N° 18.876; por lo que declaramos que los títulos ofrecidos recaen en la especie de valores a que se refiere el inciso primero de su artículo 4°, que la Empresa Bancaria mantiene en custodia a su nombre en su carácter de depositante en la Empresa de Depósito, sin incluir valores que se mantengan en cuentas de mandantes o por encargo de terceros, siendo de nuestra exclusiva responsabilidad el cumplimiento de esta obligación.

Carta Circular N° 634 – 31.01.2020

ifn



Reglamento Operativo N° 6
Anexo N° 7 – Hoja N° 2

Solicitamos que las prendas que se constituyan en favor del BCCh de conformidad a lo previsto en la citada letra b) del artículo 14 de la Ley N° 18.876, se otorguen en garantía de todas las obligaciones que el participante tenga o pueda tener a favor del BCCh por concepto este Capítulo 2.3 de la Primera Parte del Compendio de Normas Monetarias y Financieras (CNMF), en relación con las LCGP mantenidas de acuerdo al contrato de apertura que hemos suscrito y mantenemos vigente.

4. En caso de aceptarse la presente solicitud de FLI con LCGP y oferta para la constitución en prenda a favor del BCCh de títulos de crédito para operaciones con LCGP, la Empresa Bancaria se obliga incondicionalmente a mantener en custodia por cuenta del Banco Central de Chile y a no enajenar o gravar los títulos de crédito singularizados en el Cuadro siguiente, junto con no alterar por actos propios su estado de libre disponibilidad. Asimismo, acepta expresamente que el BCCh instruya mediante comunicaciones electrónicas a la Empresa de Depósito para la constitución en prenda especial de dichos títulos, conforme al mandato otorgado por la Empresa Bancaria al citado depositario.
5. La Empresa Bancaria declara conocer y aceptar íntegramente la Sección II del Capítulo 2.3 de la Primera Parte del Compendio de Normas Monetarias y Financieras, su Reglamento Operativo y las demás instrucciones dictadas por el Banco Central de Chile al efecto.

Cuadro:

Código de los instrumentos (para valorización)	Monto Nominal en \$, UF o US\$	Monto en \$ a solicitar para la FLI con LCGP \$
TOTAL \$		

En caso de aceptarse la presente solicitud y oferta, la Empresa Bancaria autoriza al Banco Central de Chile a efectuar al vencimiento de la respectiva LCGP, el o los cargos que corresponda por su utilización en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor.

En el evento de sustituirse la FLI con LCGP aceptada conforme a esta solicitud y oferta, por una operación de Facilidad Permanente de Liquidez con LCGP u Operación con LCGP, la Empresa Bancaria autoriza al BCCh a efectuar al vencimiento de la nueva operación de LCGP, el o los cargos en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor, por los intereses y demás cargos que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Cap. 2.3 Primera Parte del CNMF, su Reglamento Operativo y las condiciones financieras respectivas.

Nombre y Firma Apoderado
Nombre Empresa Bancaria

Nombre y Firma Apoderado
Nombre Empresa Bancaria

Notas:

1. No modifique el texto del presente certificado.
2. Cada solicitud de FLI con LCGP deberá presentarse con certificado separado.
3. El monto "TOTAL \$" corresponderá al monto total solicitado mediante la operación de FLI con LCGP solicitada.
4. Para efectos de valorización de los instrumentos de deuda ofrecidos preñar, el BCCh procederá conforme a lo establecido en la normativa aplicable, citada en este documento, aplicando las correspondientes tasas de descuento y márgenes.

c) Solicitud REPO-FPL



Reglamento Operativo N° 3
Anexo N° 4 – Hoja N° 1

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE OFERTA Y CUSTODIA PARA FINES DE COMPRAVENTA CON PACTO DE RETROVENTA BAJO MODALIDAD REPO o FPL, CONFORME AL CAPITULO 2.1 DEL CNMF

Santiago, de de 20

Don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____ [y don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos] domiciliado[s] en _____, de esta ciudad, en representación de _____, en adelante la "Empresa Bancaria", declara[n] bajo juramento lo siguiente:

1. Mediante el presente acto, la Empresa Bancaria ofrece vender al Banco Central de Chile, mediante modalidad [REPO]/[FPL] **[Nota: Seleccione la alternativa que corresponda]** los instrumentos que se detallan en el Cuadro a continuación, los cuales son elegibles para la realización de operaciones de compra de títulos de crédito con pacto de retroventa por el Instituto Emisor en la modalidad antedicha. En caso de haberse efectuado la citada oferta a través del Sistema SOMA y haberse afectado este por una contingencia que hubiere impedido procesarla, aceptando o rechazando la misma, declaramos que esta oferta corresponde exactamente a los términos en que ella se formuló en el Sistema citado.
2. Para tal fin, la Empresa Bancaria certifica que los títulos de crédito individualizados se encuentran depositados bajo la custodia de una entidad privada de depósito y custodia de valores constituida de acuerdo a la Ley N° 18.876, en adelante la Empresa de Depósito de Valores; y que están registrados en la cuenta individual N° [] que para estos efectos la Empresa Bancaria mantiene en la Empresa de Depósito de Valores, notificada al Banco Central de Chile en la solicitud de acceso a operaciones [REPO]/[FPL] **[Nota: Seleccione la alternativa que corresponda]** suscrita por esta Empresa Bancaria.
3. Asimismo, la Empresa Bancaria certifica que, a la fecha, los títulos de crédito ofrecidos son de su dominio exclusivo, y se encuentran libres de gravámenes, prohibiciones, embargos, medidas precautorias, prendas u otros derechos reales o medidas que priven, limiten o afecten su libre disposición; y que se registran en estado de libre disponibilidad en la Empresa de Depósito de Valores.
4. En caso de aceptarse la presente oferta para la compra de títulos de crédito con pacto de retroventa por el Banco Central de Chile, la Empresa Bancaria se obliga incondicionalmente a mantener en custodia por cuenta del Banco Central de Chile y a no enajenar o gravar los títulos de crédito singularizados en el Cuadro siguiente, junto con no alterar por actos propios su estado de libre disponibilidad. Asimismo, se obliga a instruir el traspaso inmediato de los mismos a la cuenta individual de depósito que el Banco Central de Chile mantenga en la Empresa de Depósito, en el instante que ello sea operativamente posible y según le fuere instruido por el Banco Central de Chile, sin perjuicio de la posibilidad que este último ordene directamente dicha transferencia a la Empresa de Depósito de Valores, conforme al mandato otorgado por la Empresa Bancaria al citado depositario.

5. La Empresa Bancaria declara conocer y aceptar íntegramente la Sección I del Capítulo 2.1 del Compendio de Normas Monetarias y Financieras, su Reglamento Operativo y las demás instrucciones dictadas por el Banco Central de Chile al efecto.

Cuadro:

Código del instrumento (para valorización)	Monto Nominal en \$, UF o US\$	Valor Inicial Pacto \$
TOTAL \$		

En caso de aceptarse la presente oferta, la Empresa Bancaria autoriza al Banco Central de Chile a efectuar al vencimiento del pacto de retroventa al Banco Central de Chile, el cargo en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor, por el valor inicial del pacto más los intereses correspondientes y la valorización de los títulos, según corresponda.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Empresa Bancaria

Nombre y Firma Apoderado

Nombre Empresa Bancaria

Notas:

1. No modifique el texto del presente certificado.
2. Cada oferta deberá presentarse con certificado separado.
3. El monto "TOTAL \$" corresponderá al monto otorgado mediante las operaciones de compra con pacto de retroventa en modalidad FPL o REPO respectiva.
4. Para obtener el valor inicial del pacto o el monto de la oferta se deben aplicar las correspondientes tasas de descuento y márgenes señalados en este Reglamento Operativo o aquellas que se indiquen en las condiciones especiales.
5. Debe indicar en las expresiones entre paréntesis, la modalidad bajo la cual se presenta la oferta, esto es, REPO o FPL, utilizando una sola conforme a la licitación o venta por ventanilla de que se trate. En caso de error respecto de la modalidad señalada, la oferta en cuestión se tendrá por no presentada para todos los efectos legales y contractuales que procedan, sin ulterior responsabilidad para el Banco Central de Chile.

d) Solicitud REPO-FPL con LCGP



Manual CNMF
Reglamento Operativo N° 6
Anexo N° 5 – Hoja N° 1

ANEXO N°5

CERTIFICADO DE SOLICITUD Y OFERTA PARA FINES DE OPERACIONES ASOCIADAS A LA UTILIZACIÓN DE UNA O MAS LINEAS DE CRÉDITO DE LIQUIDEZ EN MONEDA NACIONAL CON GARANTÍA PRENDARIA (LCGP) PARA LA EJECUCIÓN DE "OPERACIONES CON LCGP" O "FPL CON LCGP" CONFORME AL CAPÍTULO 2.3 DE LA PRIMERA PARTE DEL CNMF Y SU REGLAMENTO OPERATIVO

Santiago, de de 20

Don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____ [y don(ña) _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos] domiciliado[s] en _____, de esta ciudad, en representación de _____, en adelante la "Empresa Bancaria", declara[n] bajo juramento lo siguiente:

- Mediante el presente acto, la Empresa Bancaria solicita participar en una operación de LCGP mediante la modalidad **[Operaciones con LCGP]/[FPL con LCGP]** **[Nota: Seleccione la alternativa que corresponda]** para lo cual ofrece constituir en prenda a favor del Banco Central de Chile (BCCh), de conformidad con lo previsto en la letra b) del artículo 14 de la citada Ley N° 18.876, los instrumentos que se detallan en el "Cuadro" incluido a continuación, los cuales son elegibles para la realización de operaciones de LCGP con el Instituto Emisor en la modalidad antedicha. En caso de haberse efectuado la respectiva solicitud de LCGP a través del Sistema SOMA y haberse afectado este por una contingencia que hubiere impedido procesarla, aceptando o rechazando la misma, declaramos que los títulos de crédito que se ofrecen constituir en prenda para esta solicitud de LCGP corresponden exactamente a los términos en que ella se formuló en el Sistema citado.
- Para tal fin, la Empresa Bancaria certifica que los títulos de crédito individualizados se encuentran depositados bajo la custodia de una entidad privada de depósito y custodia de valores constituida de acuerdo a la Ley N° 18.876, en adelante la Empresa de Depósito; y que están registrados en la cuenta individual N° [] que para estos efectos la Empresa Bancaria mantiene en la Empresa de Depósito, notificada al BCCh en la solicitud de acceso a operaciones de LCGP suscrita por esta Empresa Bancaria.
- Asimismo, la Empresa Bancaria certifica que, a la fecha, los títulos de crédito ofrecidos son de su dominio exclusivo, y se encuentran libres de gravámenes, prohibiciones, embargos, medidas precautorias, prendas u otros derechos reales o medidas que priven, limiten o afecten su libre disposición; y que se registran en estado de libre disponibilidad en la Empresa de Depósito.

La correspondiente prenda que se constituya para efectos de la presente solicitud de LCGP deberá otorgarse en favor del BCCh de conformidad con lo previsto en la letra b) del artículo 14 citado, que trata la "Prenda especial sobre valores en depósito registrados en sistema de anotaciones de cuenta", conforme este sistema se contempla en el artículo 11 de la Ley N° 18.876; por lo que declaramos que los títulos ofrecidos recaen en la especie de valores a que se refiere el inciso primero de su artículo 4°, que la Empresa Bancaria mantiene en custodia a su nombre en su carácter de depositante en la Empresa de Depósito, sin incluir valores que se mantengan en cuentas de mandantes o por encargo de terceros, siendo de nuestra exclusiva responsabilidad el cumplimiento de esta obligación.



Reglamento Operativo N° 6
Anexo N° 5 – Hoja N° 2

Solicitamos que las prendas que se constituyan en favor del BCCh de conformidad a lo previsto en la citada letra b) del artículo 14 de la Ley N° 18.876, se otorguen en garantía de todas las obligaciones que el participante tenga o pueda tener a favor del BCCh por concepto este Capítulo 2.3 de la Primera Parte del Compendio de Normas Monetarias y Financieras (CNMF), en relación con las LCGP mantenidas de acuerdo al contrato de apertura que hemos suscrito y mantenemos vigente.

4. En caso de aceptarse la presente solicitud de LCGP y oferta para la constitución en prenda a favor del BCCh de títulos de crédito para operaciones con LCGP, la Empresa Bancaria se obliga incondicionalmente a mantener en custodia por cuenta del Banco Central de Chile y a no enajenar o gravar los títulos de crédito singularizados en el Cuadro siguiente, junto con no alterar por actos propios su estado de libre disponibilidad. Asimismo, acepta expresamente que el BCCh instruya mediante comunicaciones electrónicas a la Empresa de Depósito para la constitución en prenda especial de dichos títulos, conforme al mandato otorgado por la Empresa Bancaria al citado depositario.
5. La Empresa Bancaria declara conocer y aceptar íntegramente la Sección I del Capítulo 2.3 de la Primera Parte del CNMF, su Reglamento Operativo y las demás instrucciones dictadas por el Banco Central de Chile al efecto.

Cuadro:

Código de los instrumentos (para valorización)	Monto Nominal en \$, UF o US\$	Monto en \$ a solicitar para la LCGP para modalidad [Operaciones con LCGP] [FPL con LCGP]
TOTAL \$		

De aceptarse la presente solicitud y oferta, la Empresa Bancaria autoriza al BCCh a efectuar al vencimiento de la respectiva LCGP, el o los cargos en la cuenta corriente que la Empresa Bancaria mantiene en el Instituto Emisor, por el monto de la LCGP más los intereses y demás cargos que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Cap. 2.3 Primera Parte del CNMF, su Reglamento Operativo y condiciones financieras respectivas.

Nombre y Firma Apoderado
Nombre Empresa Bancaria

Nombre y Firma Apoderado
Nombre Empresa Bancaria

Notas:

1. No modifique el texto del presente certificado.
2. Cada solicitud de LCGP y oferta de constitución en prenda de títulos de crédito deberá presentarse con certificado separado.
3. El monto "TOTAL \$" corresponderá al monto total solicitado mediante la operación de LCGP solicitada en modalidad "Operaciones con LCGP" o "FPL con LCGP" respectiva.
4. Para efectos de valorización de los instrumentos de deuda ofrecidos preñar, el BCCh procederá conforme a lo establecido en la normativa aplicable, citada en este documento, aplicando las correspondientes tasas de descuento y márgenes.
5. Debe indicar en las expresiones entre paréntesis "[]", la modalidad bajo la cual se presenta la solicitud y oferta respectiva, esto es, "Operaciones con LCGP" o "FPL con LCGP", **utilizando una sola** conforme a la operación de licitación o ventanilla asociadas a la utilización de la LCGP de que se trate. **En caso de error respecto de la selección de una modalidad, la solicitud y oferta en cuestión se tendrá por no presentada** para todos los efectos legales y contractuales que procedan, sin ulterior responsabilidad para el Banco Central de Chile.

Anexo A4: Archivos de Risk America

- I. El proceso de valorización de garantías consiste en calcular automáticamente el valor de los colaterales ofrecidos por las contrapartes para garantizar operaciones del tipo FLI, FPL y REPO's. El detalle del flujo es el siguiente:

- a. DOMA carga en RiskAmerica archivo con detalle de nemotécnicos a valorizar (Archivo 1. Input RA).
- b. RiskAmerica devuelve archivo con datos asociados a valorización y condiciones financieras del nemotécnico (Archivo 2. Input RA_OUT).
- c. DOMA carga dicho Archivo 2 en sistema para ejecutar la actualización de tasas considerando los haircuts aplicados por BCCh.
- d. DOMA carga respuesta del sistema nuevamente en RiskAmerica (Archivo 3. Valorización RA) para ejecutar valorización con tasa que incluye haircut.
- e. RiskAmerica devuelve revalorización (Archivo 4. Valorización RA_OUT) y DOMA carga en sistema.

- II. Con esta información, el sistema valoriza la cantidad nominal solicita por contraparte. El detalle de los archivos a cargar es la siguiente:

1. Archivo 1. Input RA:

Incluye nemotécnico(s) a valorizar y cantidad estándar de 1.000 millones de nominales.

- a. Nemo: Nemotécnico(s), según nomenclatura estándar.
- b. Cantidad: Carácter numérico.

2. Archivo 2. Input RA_OUT:

Incluye nemotécnico y condiciones de valorización:

- a. Resultado: "0"
- b. Nemo: Nemotécnico(s), según nomenclatura estándar.
- c. Tasa: En blanco.
- d. Tipo: Moneda (CLP, CLF).
- e. ValorPar: Carácter numérico.
- f. PlazoResidual: Carácter numérico decimal.
- g. TIRBase: Carácter numérico decimal.
- h. TIR: Carácter numérico decimal.
- i. Cantidad: Carácter numérico.
- j. DuracionMacaulay: Carácter numérico decimal.
- k. Convexidad: Carácter numérico decimal.
- l. TIPOVAL: Carácter alfanumérico.
- m. Clasificación: Carácter alfanumérico y especial. Ejemplo: N-1+
- n. Volatilidad: "100".
- o. Moneda: Carácter especial.

- p. TasaEmision: "0".
- q. Emisor: Carácter alfanumérico.
- r. TipoSVS: Carácter alfanumérico.
- s. TIRAct365: Carácter numérico decimal.
- t. DuracionModAct365: Carácter numérico decimal.
- u. MontoCLP: Carácter numérico.
- v. PPVPar: Carácter numérico decimal.
- w. Spread: Carácter numérico decimal.

3. Archivo Valorización RA:

Incluye nemotécnico y tasa que considera el haircut BCCh.

- a. Nemo: Nemotécnico(s), según nomenclatura estándar.
- b. Cantidad: Carácter numérico.
- c. TIR: Carácter numérico decimal.
- d. Tasa: Carácter numérico decimal.
- e. Monto CLP: Carácter numérico.

4. Archivo Valorización RA_OUT:

Incluye nemotécnico y valorización considerando haircut aplicado.

- a. Resultado: "0"
- b. Nemo: Nemotécnico(s), según nomenclatura estándar.
- c. Cantidad: Carácter numérico.
- d. Tasa: Carácter numérico decimal.
- e. Monto CLP: Carácter numérico.

III. Ejemplos de los archivos mencionados:

Archivo 1 Input-RA.xlsx

Archivo 2 Input-RA-OUT.xlsx

Archivo 3 Valorizacion-RA.xlsx

Archivo 4 Valorizacion-RA-OUT.xlsx

Ver Anexo A15 Archivos ejemplos.zip

IV. Conexión a RiskAmerica via web services - Servicios de carga y descarga automática:

El sistema debe invocar al servicio de carga de archivos en el sistema de RA para su valorización, para esto se detalla el servicio en la página de RA.

- 1. Carga de archivo: API RiskAmerica
"https://apidoc.riskamerica.com/#/Svc/SvcHandlerUploadFile"
- 2. Descarga de archivo valorizado
"https://apidoc.riskamerica.com/#/Svc/SvcHandlerDownloadOutputFile".

3. Llamado servicio de tipo valorización, requisito para invocar la carga
"https://apidoc.riskamerica.com/#/Svc/SvcHandlerGetFileTasks".
4. Llamado servicio de formato de carga, requisito para invocar la carga y descarga
"https://apidoc.riskamerica.com/#/Svc/SvcHandlerGetInputFormats".
5. Ejemplo de carga y descarga usando comando de línea curl.

El siguiente es un ejemplo de curl para enviar a valorizar un archivo local, ubicado en /tmp/ejemplo.xls, tener en cuenta que los parámetros idFileTask e idFileType son específicos del usuario que llama al servicio, y se obtienen llamando antes a los endpoints de getFileTasks y getInputFormats

```
curl -X POST
"https://webservices.riskamerica.com/webService/rest/Outputs/Generic/SVC/
Handler/uploadFile?idFileTask=602&idFileType=275&fecha=2024-03-01" -
H "accept: application/json" -H "X-API-Key: API-KEY-ENTREGADA-POR-
RISKAMERICA" -F "file=@/tmp/ejemplo.xls"
```

Lo anterior retorna un json con la respuesta del servicio:

```
{ "status":1, "message":{ "estado":"STATE_AWAITING_PROCESSING", "warnings":[]
}}
```

Pueden, opcionalmente, consultar el estado de la valorización llamando al endpoint de getStatus
"https://apidoc.riskamerica.com/#/Svc/SvcHandlerGetStatus", una vez que la valorización está lista, el estado será el siguiente:

```
{ "status":1, "message":{ "estado":"STATE_AWAITING_DOWNLOAD", "warnings":[] }}
```

Para descargar el archivo valorizado, hay que llamar al endpoint downloadOutputFile, tener en cuenta que el parámetro idFileType se debe obtener llamando antes al endpoint getOutputFormats:

```
curl -X POST
"https://webservices.riskamerica.com/webService/rest/Outputs/Generic/SVC/
Handler/downloadOutputFile?idFileTask=602&fecha=2024-03-
01&idFileType=278" -H "application/json" -H "X-API-Key: API-KEY-
ENTREGADA-POR-RISKAMERICA" --output /tmp/archivo_valorizado.xls
```

Lo anterior guarda el archivo descargado al archivo local /tmp/archivo_valorizado.xls.

Para una respuesta en xml, se debe quitar el parámetro -H "application/json" de las llamadas.

Anexo A5: Servicio de Movimientos SAM

Para integrarse con SAM se ejecuta web services y su wsdl es:

http://SERVIDOR:PUERTO/SrvSAM_InfoPagos

Consulta de estado de los movimientos que se encuentran en el sistema SAM.

Parámetros de entrada del servicio:

ifn

Nro.	ENTRADA	DESCRIPCIÓN
1	IdSistemaOrigen	Identificador del sistema origen
2	IdTransaccionSisOrigen	Identificador de la transacción en el sistema origen
3	IdTransaccionSAM	Identificador de la transacción en SAM

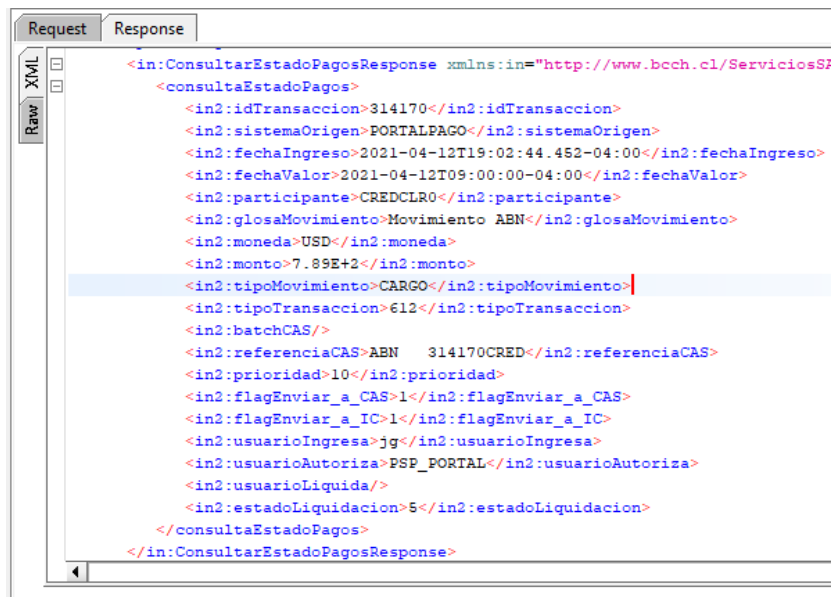
Salida del servicio:

Nro.	SALIDA	DESCRIPCIÓN
1	IdTransaccion	Identificador de la transacción
2	SistemaOrigen	Sistema Origen
3	FechaIngreso	Fecha Ingreso
4	FechaValor	Fecha Valor
5	Participante	Participante
6	GlosaMovimiento	Glosa Movimiento
7	Moneda	Moneda
8	Monto	Monto
9	TipoMovimiento	Tipo Movimiento (cargo/abono)
10	TipoTransaccion	Tipo de transacción
11	BatchCAS	Batch CAS
12	ReferenciaCAS	Referencia CAS
13	Prioridad	Prioridad
14	EnvioCas	Flag Enviar a CAS
15	EnvioIC	Flag Enviar a IC
16	UsuarioIngresa	Usuario Ingresa
17	UsuarioAutoriza	Usuario Autoriza
18	UsuarioLiquida	Usuario Liquida
19	EstadoLiquidacion	Estado de liquidación

Ejemplo de ejecución, Entrada:

Request	Response
XML	<pre> <soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap" <soapenv:Header/> <soapenv:Body> <ser:ConsultarEstadoPagos> <idSistemaOrigen>PORTALPAGO</idSistemaOrigen> <IdTrxEnSistemaOrigen>8274</IdTrxEnSistemaOrigen> <idTrxEnSAM>314170</idTrxEnSAM> </ser:ConsultarEstadoPagos> </soapenv:Body> </soapenv:Envelope> </pre>
Raw	

Ejemplo de ejecución, Salida:



```
<in:ConsultarEstadoPagosResponse xmlns:in="http://www.bccch.cl/ServiciosS7"
  <consultaEstadoPagos>
    <in2:idTransaccion>314170</in2:idTransaccion>
    <in2:sistemaOrigen>PORTALPAGO</in2:sistemaOrigen>
    <in2:fechaIngreso>2021-04-12T19:02:44.452-04:00</in2:fechaIngreso>
    <in2:fechaValor>2021-04-12T09:00:00-04:00</in2:fechaValor>
    <in2:participante>CREDCLRO</in2:participante>
    <in2:glosaMovimiento>Movimiento ABN</in2:glosaMovimiento>
    <in2:moneda>USD</in2:moneda>
    <in2:monto>7.89E+2</in2:monto>
    <in2:tipoMovimiento>CARGO</in2:tipoMovimiento>
    <in2:tipoTransaccion>612</in2:tipoTransaccion>
    <in2:batchCAS/>
    <in2:referenciaCAS>ABN 314170CRED</in2:referenciaCAS>
    <in2:prioridad>10</in2:prioridad>
    <in2:flagEnviar_a_CAS>1</in2:flagEnviar_a_CAS>
    <in2:flagEnviar_a_IC>1</in2:flagEnviar_a_IC>
    <in2:usuarioIngresa>jg</in2:usuarioIngresa>
    <in2:usuarioAutoriza>PSP_PORTAL</in2:usuarioAutoriza>
    <in2:usuarioLiquida/>
    <in2:estadoLiquidacion>5</in2:estadoLiquidacion>
  </consultaEstadoPagos>
</in:ConsultarEstadoPagosResponse>
```

Anexo A6: Definición acceso datos de Instituciones

Servicio sebera ser construido a partir de la siguiente fuente de satos:

Base datos Oracle Esquema: dbo_sam

Tabla: TU_SGD_INSTITUCION

Key columnas de acceso.

Acceso directo llave primaria: TU_SGD_INSTITUCION_ID NUMBER(38,0)

Acceso directo llave secundaria:

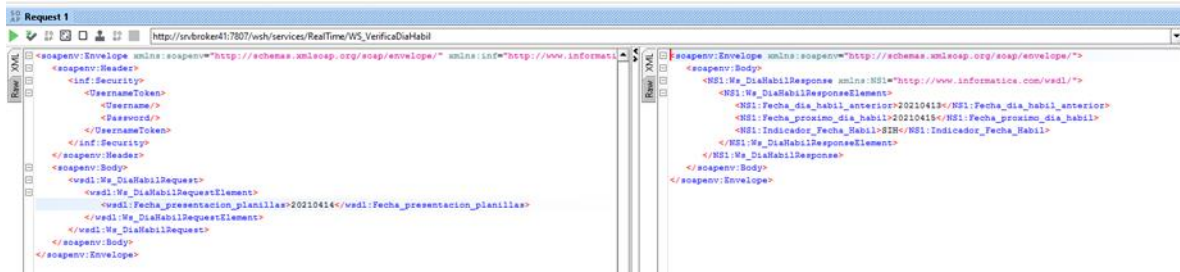
DC_RUT VARCHAR2(250 BYTE)

DG_TIPO_INSTITUCION VARCHAR2(250 BYTE)

Anexo A7: Servicio días hábiles

Se dispone de servicio para obtener días hábiles:

http://SERVIDOR:PUERTO/wsh/services/RealTime/WS_VerificaDiaHabil?wsdl



Anexo A8: Servicio Indicadores.

Este servicio tiene datos disponibles en desarrollo a pedido. Se deben poblar manualmente.

En ambiente de pruebas se cargan periódicamente por periodos mensuales.

Nombre: ServiciosTYP

Puerto: 8088 (desarrollo) puerto 80(pruebas)

DESA: Wsdl servicio: <http://10.52.0.101:8088/ServiciosTYP.asmx?WSDL>

PRUE: Wsdl servicio: <http://10.52.0.101/ServiciosTYP.asmx?WSDL>

Request.

- Parámetro Fecha ☐ Valor fecha a solicitar en formato <aaaammdd>
- Parámetro Indicador ☐ uf

Respuesta:

- indicador uf en tag Columna1
- Fecha en tag Columna2
- Valor en tag Columna3 (formato numero con 2 decimales, "." Separador de decimales)

Ver request detalle.

Request:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:con="Consultas_Tablas_Parametros">
```

```
<soapenv:Header/>
```

```
<soapenv:Body>
```

```
<con:WS_INDICADORES>
```

```
<!--Optional:-->
```

ifn

```
<con:Fecha>20190709</con:Fecha>  
  
<!--Optional:-->  
  
<con:Indicador>uf</con:Indicador>  
  
</con:WS_INDICADORES>  
  
</soapenv:Body>  
</soapenv:Envelope>
```

Response: Detalle

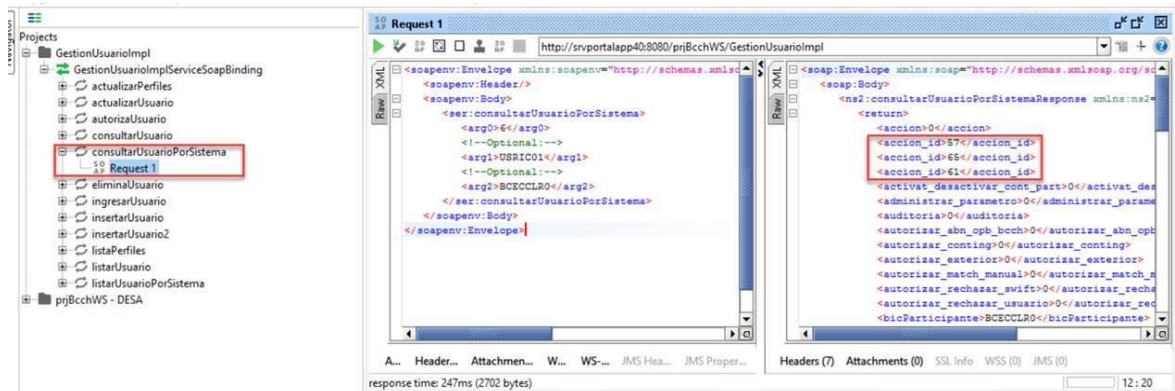
```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"  
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"  
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">  
  <soap:Body>  
    <WS_INDICADORESResponse xmlns="Consultas_Tablas_Parametros">  
      <WS_INDICADORESResult>  
        <Rows>  
          <Row>  
            <Columna1>uf</Columna1>  
            <Columna2>20190709</Columna2>  
            <Columna3>27953.42</Columna3>  
          </Row>  
        </Rows>  
      </WS_INDICADORESResult>  
    </WS_INDICADORESResponse>  
  </soap:Body>  
</soap:Envelope>
```

Anexo A9: Servicio Web para gestión de usuarios y perfil-acciones

Se dispone de servicio para obtener los perfiles de un usuario asociados a un sistema:

<http://SERVIDOR:PUERTO/prjBcchWS/GestionUsuarioImpl?wsdl>

La operación es “consultarUsuarioPorSistema”, y los argumentos son el ID del sistema, Usuario y BIC del banco central. El ID del Sistema será por definir, el usuario es el que se le pasa en el login, y el BIC es siempre BCECLRO. Este servicio retornará todas las acciones que el usuario puede realizar en el sistema consultado.



Anexo A10: Documento de especificación requerimientos No funcionales

- Archivo Anexo A10-Requerimientos No Funcionales.pdf

Anexo A11: Documento de especificación requerimientos Desarrollo Seguro

- Archivo Anexo A11-Pauta de Desarrollo.dpdf

Anexo A12: Glosario

FLI: Facilidad de Liquidez Intradía

FLIP: Facilidad de Liquidez Intradía con Línea de Crédito con Garantía Prendaria

FPL: Facilidad Permanente de Liquidez

FPLP: Facilidad Permanente de Liquidez con Línea de Crédito con Garantía Prendaria

FPD: Facilidad Permanente de Depósito

REPO: Compra de títulos con pacto de retroventa

REPOP: Compra de títulos con pacto de retroventa con Línea de Crédito con Garantía Prendaria

DL: Depósito de Liquidez

RT: Reserva Técnica

SOMA: El Sistema de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central de Chile (BCCh), es un sistema electrónico de propiedad y administrado por el propio BCCh, por medio del cual éste lleva a cabo las operaciones financieras autorizadas o que autorice en el futuro.

LBTR/CAS: El sistema CAS (Central Accounting System) implementa el concepto de Liquidación Bruta en Tiempo Real (LBTR) y corresponde a una plataforma electrónica de pagos por medio de la cual sus participantes (Instituciones Financieras) pueden efectuar transferencias de fondos entre sí.

SWIFT: Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication, es una organización que tiene a cargo una red internacional de comunicaciones financieras entre bancos y otras entidades. A través de esta red las instituciones intercambian mensajes en formato propietario de SWIFT con el objetivo de realizar diferentes tipos de transacciones financieras.

SAM: Sistema Administrador de Movimientos, concentra todas las instrucciones de pago que otros sistemas requieren que sean liquidadas y las envía mediante SFTP a LBTR/CAS en formato FAT para su procesamiento.

FAT: File Account Transfer, es un archivo en formato legible por el sistema LBTR/CAS, el cual contiene el detalle de un pago. Es generado por el sistema SAM del BCCh.

TRN: Código de referencia asociado a los pagos que se liquidan en el sistema LBTR/CAS.

COMM: Código de referencia común, para el match de los mensajes.

IC: Sistema Integrador Contable del BCCh

BIC: Código único de identificación de Bancos/Participantes, en el sistema SWIFT.

DCV: Depósito Central de Valores

DVP: Delivery versus Payment asociados a los mensajes MT 541, 543, 545, 547 y 548

RDF: Receiver Delivery Free asociados a los mensajes MT 540, 542, 544, 546 y 548

SPAV: Sistema de Pago de Alto Valor

DOMA: Departamento de Operaciones Monetarias, área de negocio para el front del sistema.

CODDEP: identifica a las instituciones bancarias y no bancarias y lo proporciona DCV como identificar a los mandantes. A nivel SWIFT, sólo las empresas no bancarias lo utilizan y se

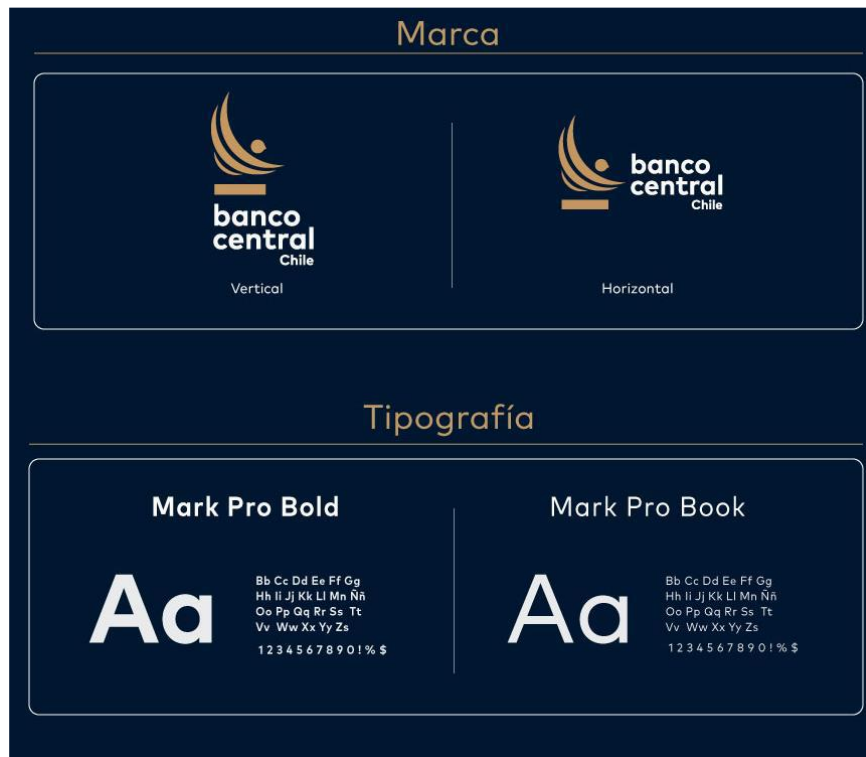


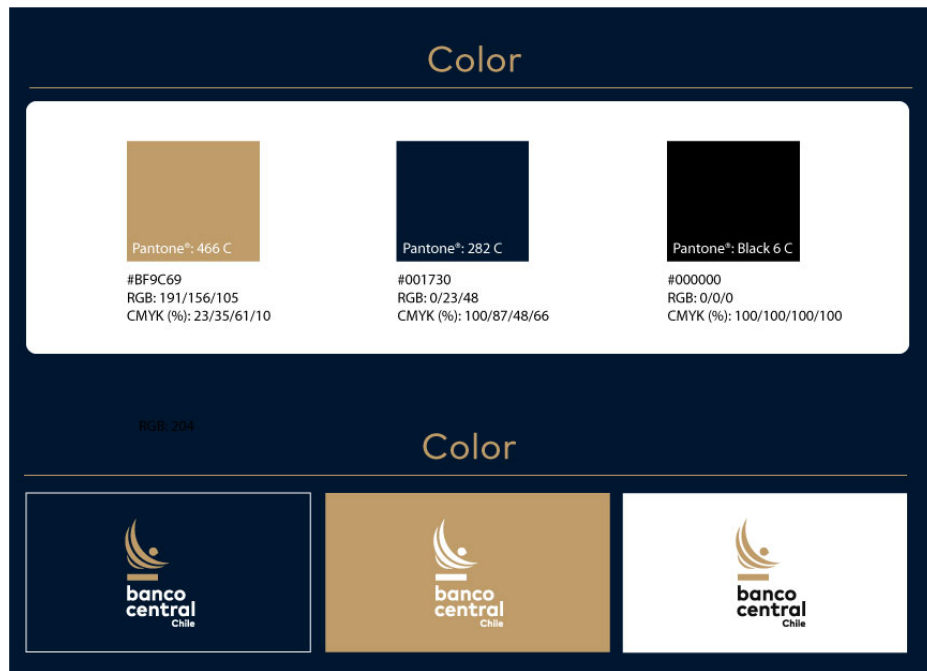
define en el campo 95R. Por ejemplo el CODDEP de Scotia Corredores de Bolsa corresponde a 12128.



Anexo A13: Tipografía y estilos de grafica del Banco Central de Chile.

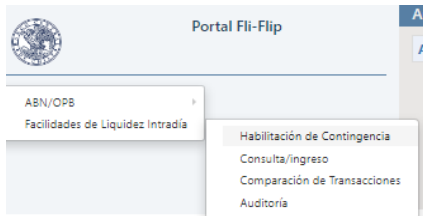
Se incluye muestra de logos a utilizar:





Anexo A14: Ejemplo Interfaz Portal de Pagos.

Menú



Habilitación de Contingencia

[illegible]

Consulta de Operaciones



Portal FFI-FIP

ADU/CPE

Facilidades de Liquidez Inmobiliaria

Ingresos/Consultas/ Facilidades de Liquidez Inmobiliaria

Fecha de ingreso

Desde: Hasta:

Fecha de valor

Desde: Hasta:

Participante

Todos

Tipo de transacción

Todos

Director de la transacción

Todos

Limpiar

Buscar

Regresar

Exportar a Excel

1

FECHA DE VALOR

PARTICIPANTE

TIPO DE TRANSACCION

TIPO DE MONEDARIO

MONEDA

MONTO

OTROS

CELEBRACION INDETERMINADA

CELEBRACION AUTENTICACION

CELEBRACION COMPROBACION BECA

CELEBRACION LIQUIDACION BECA

MONEDAS DEL MUNDO

No se encontraron registros

Mostrando 1 de 1 de registros

Anterior

Siguiente

Comparación de Operaciones

Portal FIP

Compartir Facultades de Liquidación Intelectual

Fecha de ingreso: Desde: 01/01/2024 Hasta: 01/01/2024

Fecha de valor: Desde: 01/01/2024 Hasta: 01/01/2024

Participante: Todos

Tipo de transacción: Todos

[Limpiar](#) [Filtrar](#)

Región: Estado: Suma:

FECHA DE VALOR	PARTICIPANTE	TIPO DE TRANSACCIÓN	TIPO DE MOVIMIENTO	MONEDA	MONTO	ESTADO	USUARIO FUNDADOR	USUARIO AUTORIZADOR	USUARIO COMPROBANTE BCN	USUARIO CANCELADOR BCN
No se encontraron registros										

Contando 0 de 0 registros

[Inicio](#) [Salir](#)

Anexo A15: Archivos Excel ejemplos

- Anexo A15 Archivos ejemplos.zip

**ANEXO B
MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIR**

Nº []

**CONTRATO
SERVICIO DE DESARROLLO NUEVAS FUNCIONALIDADES SISTEMA
PORTAL DE PAGOS**

En Santiago de Chile, a [], entre el BANCO CENTRAL DE CHILE, organismo autónomo de derecho público, RUT N° 97.029.000-1, en adelante el “Banco”, representado en este acto por don[/doña []], Gerente de Gestión Contable y Planificación y por don[/doña []], Jefe de Departamento de Adquisiciones, todos domiciliados en Agustinas N°1180, Santiago, por una parte, y por la otra, [] en adelante la “Empresa”, RUT N° [], representada en este acto por [], ambos domiciliados en [], se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO : Objeto del Contrato

El Banco contrata a la Empresa para realizar la prestación del Servicio de Desarrollo de **Nuevas funcionalidades Sistema Portal de Pagos** del Banco Central de Chile, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo N° 1 del presente Contrato, en adelante, también, el “Servicio”.

El Servicio se prestará de acuerdo con los términos y condiciones que se establecen en las cláusulas siguientes; en las Bases de Licitación N°90006795 de fecha 2024 de [] de 2024, que incluye el proceso de consultas y aclaraciones respectivo; en la oferta presentada por la Empresa, con fecha [] de [] de 2024 y aceptada por el Banco mediante carta N° [] de fecha [] de [] de 2024; y en los Anexos que a continuación se detallan, los que debidamente firmados por las partes, se consideran formar parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales:

Anexo N°1: Especificaciones Técnicas.

SEGUNDO : Vigencia del Contrato

El presente Contrato tendrá una vigencia de 26 meses contados desde el [fecha de vigencia].

Con todo, el plazo para la ejecución de las actividades correspondientes a la prestación del Servicio, será de 17 meses para el Análisis, Desarrollo y Pruebas, más 2 meses de Marcha Blanca y 4 meses de Garantía Técnica, a contar del inicio de la vigencia del presente Contrato.

TERCERO : Especificaciones Técnicas del Servicio

La Empresa se obliga a prestar el Servicio conforme a las características y especificaciones

ifn

técnicas establecidas en el Anexo N°1 del presente Contrato.

CUARTO : Precio del Servicio

El precio que el Banco pagará a la Empresa por la prestación del Servicio es el siguiente:

[Oferta Económica de la Empresa adjudicada]

El precio antes señalado comprende todo impuesto, derecho, arancel, permiso, comisión, remuneración, estipendio u honorario, y en general, toda suma o gasto que sea necesaria para la prestación del Servicio al Banco, de forma tal que la Empresa no podrá reclamar ningún otro pago por el Servicio a que este Contrato se refiere ni por ningún otro concepto, con excepción del Impuesto al Valor Agregado, que será de cargo del Banco.

QUINTO : Forma y lugar de pago del Servicio

El Banco pagará el valor del Servicio en 5 cuotas de acuerdo al plan de pagos que se detalla a continuación y contra su Recepción Conforme de acuerdo con las condiciones establecidas en la Cláusula sobre Recepción Conforme del presente Contrato.

Actividades e Hitos	Porcentaje
- Análisis detallado de requerimientos / StoryBoard. - Confección documento de Diseño. Hito 1: Aprobación del Banco del diseño propuesto (incluida aprobación del Comité de Arquitectura y Seguridad del Banco)	20%
Construcción del SW. Hito 2: Aprobación de Implementación por TI.	20%
Informe de Control de Calidad. Hito 3: Aprobación de QA del proveedor.	20%
- Construcción del plan de pruebas y revisión de Calidad. - Evidencia ejecución de Pruebas Técnicas. - Evidencia ejecución de Pruebas Funcionales - Resolución de hallazgos de categoría media, alta y crítica, resultado de la ejecución de <i>Pentest</i> realizado por el Banco Hito 4: Aprobación de pruebas técnicas TI y Funcionales.	20%
- Aprobación del Banco de la documentación que corresponda (Manual de Sistemas, Manual de Configuración, Manual de Explotación, TDRP). - Puesta en producción de los componentes. - Evidencia aceptación por parte del Banco de Desarrollo Seguro - Evidencia de aceptación de <i>Pentest</i>. Hito 5: Certificación en Producción por parte del Banco.	20%

Los precios expresados en moneda extranjera se pagarán en el equivalente en pesos, de

acuerdo al tipo de cambio observado vigente a la fecha de emisión de la factura correspondiente. Igual conversión se realizará respecto de los precios o tarifas expresadas en Unidades de Fomento.

Para facturar el pago del Servicio, la Empresa deberá solicitar al Encargado Técnico del Banco, el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de Aprobación de Pago”, que deberán ser parte de la “Glosa” en la facturación correspondiente.

Para los efectos del pago señalado, la Empresa deberá remitir el documento de cobro electrónicamente al correo facturasbcch@bcentral.cl, indicando el “N° del Pedido de Compra” y el “Código de Aprobación de Pago” para proceder a cursar el pago correspondiente. Una vez aprobado el documento de cobro correspondiente por el Banco, será pagado dentro de los 10 días hábiles bancarios siguientes a la fecha de su aprobación.

El Banco efectuará el pago en sus oficinas ubicadas en la ciudad de Santiago. Sin embargo, se reserva el derecho de efectuarlo a través de una empresa bancaria con la cual haya celebrado algún convenio de pago a sus proveedores, bajo la modalidad de abono en cuenta corriente o vale vista, según sea la forma de pago que elija la Empresa. Para tal efecto, el Banco comunicará a la Empresa la entidad bancaria a través de la cual efectuará los pagos, debiendo la Empresa indicar, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles bancarios, contados desde la fecha de dicha comunicación, la modalidad en la cual desea recibir el pago. Si así no lo hiciere dentro del plazo indicado, se entenderá que se acoge al pago mediante vale vista, que deberá retirar en las oficinas de la empresa bancaria que se le ha indicado.

La Empresa deberá informar al Banco, en un plazo no superior a 30 días corridos siguientes a la fecha en que se haya formalizado, cualquier cambio en la cuenta bancaria declarada en el Proceso de Licitación referido en la Cláusula Primera, documento que forma parte integrante de este Contrato.

SEXTO : Recepción Conforme

Se entenderá por Recepción Conforme la comunicación escrita del Jefe de Grupo de Sistemas de Operaciones Financieras del Departamento de Desarrollo de Sistemas del Banco, dejando constancia que la Empresa prestó el Servicio para el cual fue contratada. Se otorgará según el cumplimiento de los Hitos del Servicio, una vez verificado que el Servicio fue prestado de conformidad a lo estipulado en las especificaciones técnicas del presente Contrato. Este requisito será necesario para proceder al o los pagos en los términos señalados en la Cláusula sobre Forma y lugar de pago del Servicio.

El Banco contará con 5 días hábiles bancarios para emitir la constancia de Recepción Conforme a contar de la fecha de término de la prestación del Servicio.

En caso que el Banco no reciba conforme la provisión de los Productos y/o la prestación del Servicio, deberá comunicar por escrito a la Empresa las observaciones que estime pertinentes, las que la Empresa deberá subsanar e informar en un plazo no superior a 5 días hábiles

JA

bancarios, contados desde la comunicación de las observaciones.

SÉPTIMO : Término Anticipado del Contrato

Acaecido un evento de incumplimiento o falta grave por parte de la Empresa de las obligaciones que le impone el Contrato, el Banco, para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole la ocurrencia de dicho evento de incumplimiento o falta grave y de su intención de poner término anticipado al Contrato.

En caso de existir una garantía por fiel cumplimiento, procederá a su cobro cumplido el plazo de 24 horas posteriores al envío de dicho aviso, según dispone la cláusula de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de la facultad del Banco indicada en el párrafo anterior, la Empresa contará con un plazo de 2 días hábiles bancarios, contado desde la comunicación efectuada por el Banco, para emitir sus descargos. El Banco tendrá un plazo de 2 días hábiles bancarios para analizar los descargos de la Empresa y determinar si procede o no terminar el presente Contrato, sin derecho a indemnización a favor de la Empresa, pagando sólo el costo de aquellos Servicios cuyo suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su aprobación, en la forma establecida en este Contrato.

En caso que el Banco determinara que los descargos presentados por la Empresa tienen el mérito suficiente para no terminar el Contrato, se lo comunicará a la Empresa y procederá a devolver todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, según corresponda, en caso de haberla cobrado.

Se entenderá que dicho evento de incumplimiento o falta grave ha ocurrido, entre otros casos, especialmente cuando la Empresa no ha cumplido total y oportunamente las obligaciones que ha asumido, o si éstas han sido cumplidas imperfectamente, como también por el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo N°1 de este Contrato, respecto del Servicio contratado.

Asimismo, el Banco podrá terminar el Contrato en el evento que respecto de la Empresa se hubiere aprobado un Acuerdo de Reorganización Extrajudicial o Simplificado; o se hubiere iniciado un Procedimiento Concursal de Liquidación Voluntaria o Forzosa, ambos en los términos de la Ley N° 20.720. En ningún caso, se podrá poner término anticipado al Contrato invocando el inicio de un Procedimiento Concursal de Reorganización, durante el período en que se encuentre gozando de la Protección Financiera Concursal de que trata la misma Ley N° 20.720.

El Banco igualmente podrá terminar el Contrato cuando se presente cualquier otra situación que evidencie la notoria insolvencia de la Empresa; se disolviera por cualquier causa legal; registrare documentos protestados; se encontrare en cesación de pagos; si alguno de sus socios, Directores o Gerentes fuere sometido a proceso o formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva; o si la Empresa no diera cumplimiento a las obligaciones

JA

previsionales y de seguridad social, laborales y tributarias, en relación con sus trabajadores destinados a la prestación del Servicio.

También será considerada como causa de término, la omisión, inexactitud o incumplimiento de las declaraciones consignadas en las cláusulas del presente Contrato.

La terminación del Contrato tendrá efecto *ipso facto*, para lo cual bastará el despacho por el Banco de una comunicación escrita, señalando la ocurrencia del evento de incumplimiento y dejando constancia de su voluntad de terminarlo.

No obstante lo anterior, el Banco se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, sin expresión de causa en cualquier momento, previo aviso escrito remitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término deseada, sin derecho a indemnización o retribución alguna, pagando sólo el costo de aquellos Servicios cuyo suministro haya sido efectuado hasta la fecha de término dispuesta por el Banco y al cual éste haya dado su aprobación, en la forma establecida en este Contrato.

En ningún caso, el aviso escrito de término de Contrato, libera a la Empresa de su obligación de proveer el Servicio hasta la fecha efectiva de su término.

OCTAVO : Multas

En caso de incumplimiento total o parcial, por causas atribuibles a la Empresa de las obligaciones que ésta asume por el presente Contrato, el Banco podrá aplicar una multa correspondiente al 0,1% del valor total del Servicio, por cada día corrido de atraso de la fecha de puesta en producción comprometida por la Empresa.

De producirse dicho evento, el Banco a su juicio exclusivo, imputará la multa aplicada al precio establecido para el Servicio, y se hará efectiva a la Empresa a través de la emisión de una nota de cobro, cuyo monto será descontado del próximo o de próximos pagos a efectuar a la Empresa, o bien, el Banco hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

En caso que el Banco determine aplicar una multa y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión. En caso de existir una garantía por fiel cumplimiento, procederá a su cobro cumplido el plazo de 24 horas posteriores al envío de dicho aviso, según dispone la cláusula de Garantía de fiel cumplimiento de Contrato, o, alternativamente, emitirá la nota de cobro correspondiente.

Sin perjuicio de la facultad del Banco indicada en el párrafo anterior, la Empresa contará con un plazo de 10 días hábiles bancarios, contado desde la comunicación efectuada por el Banco, para emitir sus descargos o subsanar el motivo de la multa. El Banco tendrá un plazo de 10 días hábiles bancarios para determinar si los descargos de la Empresa tienen mérito suficiente para dejar sin efecto la aplicación de la multa. Finalizado dicho plazo, el Banco comunicará a la Empresa su determinación final y procederá a ratificar la aplicación de la multa o a dejarla

sin efecto, en cuyo caso devolverá todo o parte de la garantía de fiel cumplimiento, en caso de haberla cobrado, o dejará sin efecto la emisión de la nota de cobro, según corresponda.

En cualquier caso, el monto total de las deducciones que efectúe el Banco respecto de incumplimientos acaecidos, no excederá del 20% del precio o tarifa total que el Banco deba pagar a la Empresa, de conformidad con este Contrato, sin perjuicio de su facultad de ponerle término anticipado y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

Las estipulaciones precedentes, no implican una renuncia del Banco al derecho que le asiste de exigir el pago de las indemnizaciones que correspondan, por los perjuicios que el incumplimiento de la Empresa pudiera irrogarle, conforme lo dispuesto en el artículo 1.543 del Código Civil y a lo establecido en la Cláusula sobre Responsabilidad de este Contrato.

NOVENO : Garantía por fiel cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Contrato, la Empresa hace entrega en este acto de una Garantía por fiel cumplimiento de Contrato (la "Garantía"), por la suma de \$ [REDACTED], monto equivalente al 20% del valor total del Contrato, impuestos incluidos, documento que deberá tener fecha de vigencia superior en 30 días corridos a la fecha de término de la vigencia de la prestación del Servicio, incluido los períodos de Marcha blanca y Garantía técnica. Dicho instrumento deberá señalar que la Garantía se extiende para "garantizar el fiel cumplimiento del Contrato".

La Empresa se obliga a prorrogar, renovar o reemplazar la Garantía, según sea el caso, en similares condiciones de monto y de plazo de vigencia, a solo requerimiento del Banco, en especial para los posteriores períodos de vigencia del presente Contrato y en todas las oportunidades que sea necesario mientras se encuentren vigentes cualquiera de las obligaciones que se caucionan. Esta prórroga, renovación o reemplazo deberá ser efectuada por la Empresa con no menos de 10 días hábiles bancarios de anticipación a la fecha de vencimiento de la Garantía en poder del Banco.

La mencionada Garantía caucionará, en especial, la cabal y oportuna prestación del Servicio en los términos y condiciones establecidas en el presente Contrato.

El Banco podrá hacer efectiva la Garantía, sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho, que deriven de perjuicios causados por el incumplimiento por parte de la Empresa, de cualquiera de las obligaciones del Contrato, en los términos establecidos en esta Cláusula.

En caso que el Banco determine hacer efectiva alguna de las Garantías señaladas en esta Cláusula y para el solo efecto de información, remitirá a la Empresa un aviso escrito comunicándole dicha decisión con al menos 24 horas de anticipación a su cobro, en los términos que se indican en las cláusulas de Termino Anticipado del Contrato y de Multas, según corresponda.

Para los efectos de la Garantía señalada, la Empresa podrá otorgar uno de los siguientes tipos

ifn

de garantía, siempre que se ajuste a lo señalado en el párrafo final de esta cláusula:

- a) Boleta Bancaria de Garantía: Deberá ser emitida a favor del Banco, tomada directamente por la Empresa y pagadera a la vista por una empresa bancaria autorizada para funcionar en Chile.
- b) Póliza de seguro de garantía con cláusula de ejecución inmediata o Póliza de caución a primer requerimiento. Deberá ser emitida por una compañía de seguros establecida en Chile, que tenga una clasificación de riesgo A o superior a la fecha de emisión de la Póliza y depositada en la Comisión para el Mercado Financiero, cuya cobertura permita hacer efectiva la totalidad de la garantía al solo requerimiento del Banco. En caso de existir dos o más clasificaciones de riesgo para una compañía, se considerará la menor de ellas. En caso que la compañía de seguros no cuente con una clasificación de riesgos, dada su antigüedad en el mercado, el Banco se reserva el derecho de solicitar información financiera a la compañía y revisarla con su corredor de seguros, antes de determinar aceptar o no la póliza.
- c) Certificado de Fianza a la Vista otorgado por una Institución de Garantía Recíproca (IGR), pagadero a la vista y de carácter irrevocable.

Si cualquiera de las Garantías excede los \$20.000.000, la Empresa deberá otorgar solo el tipo de garantía indicado en el literal a).

DÉCIMO : Personal

La Empresa ejecutará el Servicio a que se refiere el presente Contrato con trabajadores de su dependencia, por lo que será de su exclusivo cargo y responsabilidad el cumplimiento estricto de las leyes tributarias, laborales, previsionales y de seguridad social, especialmente en lo que se refiere al pago de las remuneraciones, gratificaciones, horas extraordinarias, impositivos previsionales, seguros de accidentes del trabajo, seguros de vida, riesgos por daños a terceros y a cualquier otra prestación que ésta deba pagar a sus dependientes.

La Empresa deberá tener a todo su personal afiliado a una de las entidades señaladas en el artículo 8 de la ley N°16.744, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales o las que actualmente cumplen sus funciones, y dar cabal cumplimiento a dicha ley y a su normativa reglamentaria.

Se conviene que en el evento que al Banco se le aplique multa o cualquier otra sanción por algún organismo laboral o previsional, en razón o por causa de algún incumplimiento en que incurra la Empresa respecto de cualquier trabajador de su dependencia o con personas que presten servicios a ésta a cualquier otro título, la Empresa deberá pagar de inmediato al Banco y a su solo requerimiento el monto total de la multa o de la sanción respectiva. En caso contrario, el Banco, previa comunicación a la Empresa, podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato o retener cualquier pago que pueda adeudarle.

Asimismo, la Empresa se obliga a indemnizar al Banco por los perjuicios en que éste incurra hasta por el valor equivalente al total de la suma demandada, de la multa o sanción que se aplique, y de los gastos que deba efectuar para su defensa ya sea ante entidades administrativas o judiciales, facultándose al Banco para provisionar o deducir, en su caso, las sumas que se le puedan adeudar por este concepto del valor de cualquier pago por el Servicio que le preste la Empresa o de las garantías de cumplimiento entregadas al Banco por ésta.

La Empresa deberá velar por la continuidad del Servicio durante los periodos en que otorgue vacaciones a sus dependientes que estén ejecutando el Servicio para el Banco o durante los periodos de ausencia de éstos originados por licencia médica, negociación colectiva o por cualquier otro motivo.

La Empresa declara tomar conocimiento del alcance de las disposiciones contenidas en las “Condiciones de Seguridad Física para Empresas Externas y su Personal” y asume la obligación de darles cumplimiento y hacerlas cumplir por el personal de su dependencia que asista a las dependencias del Banco con motivo de la prestación del Servicio. Dicho documento se encuentra disponible en el sitio web del Banco. En cualquier instancia, la Empresa podrá solicitar al Encargado Técnico del Banco una copia del mismo.

UNDÉCIMO : Encargados Técnicos

Por el Banco participará un profesional designado por la Gerencia de Tecnología, quien deberá ser considerado como Encargado Técnico en los aspectos técnicos de este Contrato. Asimismo, la Empresa nombrará a un profesional como Encargado Técnico o Supervisor, quien será considerado como contraparte técnica válida ante el Banco.

Los nombres de los encargados técnicos se señalan a continuación:

NOMBRES	EN REPRESENTACIÓN DE
	BANCO
	EMPRESA

No obstante, por necesidades operativas del trabajo, para parte o la totalidad de los temas inherentes al Servicio, las partes podrán nombrar en su reemplazo a otros profesionales que cumplan esta labor técnica, sin que sea necesario suscribir una Adenda para tal efecto.

DUODÉCIMO : Confidencialidad

Las Partes asumen como obligación la de mantener y resguardar la confidencialidad de la “Información Confidencial o Altamente Sensible” que les sea proporcionada por la otra parte. Por consiguiente, queda expresamente establecido que todos los documentos e información proporcionada o de la que tome conocimiento una parte, con ocasión de la ejecución del Contrato no pueden ser divulgados a terceros en ninguna forma.

Asimismo, las Partes se obligan a usar dicha información sólo para los fines previstos en el Contrato, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir o darle publicidad.

Las Partes asumen dichas obligaciones en el carácter de condiciones esenciales para la suscripción y vigencia del Contrato.

Dicha obligación se extiende a su personal dependiente contratado bajo cualquier modalidad, incluido honorarios y a aquellas en calidad de servicios transitorios. Al efecto las Partes se obligan a poner en conocimiento de todos ellos de la existencia del deber de confidencialidad en los términos aquí señalados y velar por su cumplimiento ya sea mediante los correspondientes contratos o la suscripción de acuerdos de confidencialidad con aquellos, según corresponda.

Cada Parte, en caso de entregar a la Empresa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, deberá informar de tal situación al Encargado Técnico de la otra Parte, debiendo la Parte que entrega la información catalogarla adecuadamente a fin de ser claramente identificable.

Cada Parte se reserva el derecho de solicitar a la otra Parte la destrucción de la documentación que tenga el carácter de “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, lo que deberá ser certificado por un apoderado con facultades suficientes para ello.

No se entenderá como “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible”, aquella que ha sido puesta a disposición del público en el momento en que la Parte recibió esa “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible” o en forma posterior.

Asimismo, se exceptúa de la obligación antes indicada, aquella “Información Confidencial” o “Información Altamente Sensible” que la Parte deba divulgar o entregar por mandato legal u orden emanada de autoridad competente. En este caso, la Parte deberá informar dicha circunstancia a la otra Parte dentro del plazo de 24 horas siguiente a la notificación por la autoridad requirente, de modo que la Parte afectada pueda intentar las acciones que estime procedentes para evitar su entrega o divulgación.

La obligación de confidencialidad subsistirá entre las partes, aún después de finalizada la prestación del Servicio y por un plazo de 3 años contado desde dicha fecha, salvo que tal información haya sido calificada, catalogada y entregada a la Empresa por el Banco como “Información Altamente Sensible”, en cuyo caso la obligación de confidencialidad subsistirá de manera indefinida.

Finalmente, las partes dejan constancia que el Banco se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos del artículo 65 bis de la Ley Orgánica Constitucional que lo rige, por lo que resolverá las peticiones de información que se formulen sobre antecedentes de la empresa relativos a este Contrato.

DECIMOTERCERO : Responsabilidad de la Empresa por infracciones legales y reglamentarias

En la prestación del Servicio a que se refiere el presente Contrato, la Empresa será responsable de cumplir durante toda la ejecución del presente Contrato, con todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones gubernamentales vigentes en Chile y en su caso en el extranjero.

Particularmente, la Empresa manifiesta y garantiza al Banco que, a su leal saber y entender, se encuentra en conocimiento y cumpliendo las obligaciones de índole tributaria que le son aplicables. A tal efecto, la Empresa presentará, a solicitud del Banco, la documentación que acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de dichas obligaciones. En consecuencia, el Banco quedará exonerado de cualquier responsabilidad derivada de tales obligaciones.

La Empresa declara expresamente que los recursos o dineros con que cuenta o con los que desarrollará este Contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita.

DECIMOCUARTO : Saldos insolutos de Remuneraciones y Cotizaciones de Seguridad Social

La Empresa declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales y que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del Contrato.

La Empresa se obliga a informar al Banco de cualquier cambio en la situación señalada en un plazo no superior a 30 días corridos desde ocurrido el evento.

DECIMOQUINTO : Propiedad Intelectual e Industrial

La propiedad material e intelectual de todos los entregables correspondientes al Servicio pertenecerá exclusivamente al Banco.

De acuerdo con lo anterior, la Empresa reconoce que todos y cada uno de los Derechos Patrimoniales de Autor derivados del uso y explotación de los entregables por cualquier medio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual, le corresponden al Banco, única, exclusiva, indefinida y para todo el territorio de la República de Chile y para el extranjero en caso que le resulte aplicable, por lo que el Asesor renuncia a reclamar cualquier contraprestación adicional a la suma pagada por el Banco, estando de acuerdo igualmente en que el Banco podrá ceder los derechos sobre los entregables a favor de cualquier tercero, sin que para ello requiera de autorización alguna del Asesor de conformidad con los términos de la figura de colaboración remunerada de obra por encargo. Sin perjuicio de lo anterior, los Derechos Morales de Autor serán respetados en conformidad

JA

con la legislación vigente.

Asimismo, le pertenecerán al Banco todos los Derechos de Propiedad Industrial que deriven de la prestación del Servicio que la Empresa ejecutará para el Banco en virtud del presente Contrato, de conformidad a la Ley N° 19.039, de Propiedad Industrial.

La Empresa será la responsable de realizar los trámites correspondientes o requerir las autorizaciones de uso o cesiones de los Derechos de Propiedad Intelectual que correspondan a terceros y que sean necesarios para ejecutar el Servicio.

DECIMOSEXTO : Responsabilidad por Violaciones de Patentes y/o Derechos de Autor

La Empresa se hace exclusivamente responsable de toda violación a derechos de propiedad intelectual y/o industrial legalmente constituidos, que sea resultante de su participación en este Contrato y del Servicio que provee al Banco. Esta responsabilidad comprende aquellas violaciones que sean cometidas por la propia Empresa y el personal a su cargo; se extenderá a todos los pagos que deban ser realizados en razón de indemnizaciones y multas, así como a todos otros gastos o costos resultantes y comprenderá todas aquellas violaciones cometidas dentro de los 5 años siguientes al término de la vigencia del presente Contrato.

Las indemnizaciones y multas referidas en esta sección serán aquellas que sean determinadas en una sentencia judicial firme o en una transacción aprobada por la Empresa.

En caso que el Banco sea notificado de cualquier demanda o acción por parte de un tercero relacionada con la violación de derechos de propiedad intelectual o industrial de dicho tercero, éste pondrá en conocimiento de la Empresa, a la brevedad, dicha situación a fin que pueda constituirse en tercero coadyuvante del proceso respectivo. Cualquier transacción que pueda convenir el Banco con el tercero demandante y cuyo pago deba ser asumido por la Empresa, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Empresa.

DECIMOSÉPTIMO : Publicidad y uso del nombre del Banco

La Empresa no podrá usar el nombre o logo del Banco para fines promocionales, de publicidad o cualquier otro, cualquiera sea el medio o soporte que se utilice para tales efectos, sin previa autorización por escrito del Banco. Lo anterior se hace extensivo al personal de la Empresa.

La autorización que otorgue el Banco indicará la forma y condición en la cual la Empresa podrá hacer el correspondiente uso.

DECIMOCTAVO : Conflicto de Intereses

La Empresa declara que no tiene otros intereses comprometidos en la ejecución de la prestación objeto del presente Contrato que los vinculados a la ejecución íntegra y cabal del

JA

mismo. Asimismo, declara que no mantiene personal dependiente contratado bajo cualquier modalidad, incluida la de honorarios o en calidad de servicios transitorios, que se encuentren relacionadas con el Banco, por lo que asume las responsabilidades legales y contractuales correspondientes, en caso de inexactitud, falsedad u omisiones en lo antes declarado.

Esta declaración es considerada por el Banco una condición esencial y determinante en la celebración del presente Contrato y su infracción producirá su término inmediato.

Las partes entienden que existe dicho conflicto respecto de la Empresa en toda negociación, acto, contrato u operación en que sea parte, tenga interés, intervenga o tenga cualquier otra forma de participación, algún funcionario del Banco, su cónyuge, conviviente civil o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive (esto es, abuelos, padres, hermanos, hijos y nietos, y suegros, yernos/nueras y cuñados), como asimismo, las sociedades o empresas en las cuales éste sea director, gerente, apoderado, o dueño directo o a través de otras personas naturales o jurídicas de un 5% o más de su capital o las sociedades o empresas en las que alguna de las personas antes mencionadas, sea director o dueño directo o indirecto del 5% o más de su capital; y las personas por quien el funcionario del Banco actúe como representante, asesor o consultor. Asimismo, constituye tal especie de conflicto cualquier otra situación, de la cual tenga conocimiento la Empresa que pueda influir en la decisión del Banco de celebrar el presente Contrato.

La Empresa se obliga a informar por escrito al Banco, tan pronto tuviere conocimiento de ello, de cualquier conflicto de intereses que se presente con posterioridad a la fecha de otorgamiento del presente Contrato, y acepta que ante dicha situación el Banco evalúe las circunstancias que configuren el conflicto de intereses respectivo, pudiendo a su arbitrio poner término al Contrato o perseverar en él.

DECIMONOVENO : Prohibición de Cesión del Contrato y Subcontratación

La Empresa no podrá ceder o transferir, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente Contrato ni sus obligaciones, salvo autorización expresa del Banco.

De acuerdo a las características de las obligaciones que la Empresa asume por el presente contrato, y si ello fuere factible y técnicamente conveniente, podrá subcontratar el cumplimiento de algunas de dichas obligaciones, siempre que lo haya declarado en su oferta técnica y haya sido aceptado por el Banco. En todo caso, los servicios subcontratados no podrán corresponder a servicios propios de la esencia y naturaleza de las obligaciones que asume en virtud de esta contratación. Asimismo, por la tal subcontratación no cesa, en caso alguno, la responsabilidad de la Empresa por la administración, calidad, garantía de trabajos, materiales, elementos y componentes; el cumplimiento de plazos y de los pagos que como Contratista pueda adeudar a los Subcontratistas, así como de los impuestos de cualquier naturaleza que los pueda gravar, y del cumplimiento de las leyes en la forma que la Empresa está obligada con el Banco, en especial, y siempre que ello sea pertinente, de la legislación laboral.

VIGÉSIMO : Equipamiento y Materiales

El Banco se compromete a disponer los lugares adecuados y/o infraestructura física eventualmente necesaria para la debida prestación del Servicio. No obstante, la Empresa deberá disponer de materiales, elementos y equipamientos necesarios para la ejecución del presente Contrato.

VIGÉSIMO PRIMERO : Licencias

La Empresa será responsable de los costos, tramitaciones ante terceros, autorizaciones y permisos que deriven de la utilización de las licencias de software asociadas a los Servicios. En todo caso, para cualquier utilización de licencias distintas a las que el Banco tiene en sus instalaciones, la Empresa deberá solicitar por escrito la autorización del Banco, quien a su sólo juicio aceptará o rechazará lo solicitado.

VIGÉSIMO SEGUNDO : Responsabilidad de las Partes

Las Partes deberán ejercer el cuidado razonable y obrar diligentemente en el cumplimiento de sus obligaciones que derivan del presente Contrato, debiendo responder hasta por la culpa leve. Las Partes responderán de los daños y/o perjuicios directos que causen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1558 del Código Civil.

Especialmente, la Empresa deberá:

- a) Responder al Banco por cualquier clase de errores en la ejecución del Contrato.
- b) Velar por la conducta de sus dependientes en la ejecución del presente Contrato, siendo su obligación implementar e imponer todas las medidas necesarias y hacerse plenamente responsable por sus actuaciones y omisiones dolosas o culpables e indemnizar por los daños y/o perjuicios directos que pudieren causar sus dependientes al Banco, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder a este último.
- c) Responder al Banco por la selección y entrenamiento del personal idóneo para desempeñar las actividades que se deriven de la ejecución de este Contrato, de manera que no podrá exonerarse de responsabilidad ni aún en el caso de haber acreditado que ha empleado el debido cuidado para su contratación, sin poder impedir la comisión del hecho culposos o doloso.
- d) Responder al Banco por los daños y/o perjuicios directos causados, aunque éstos sean detectados con posterioridad a la fecha en que el respectivo dependiente de la Empresa haya cesado en el desempeño de sus funciones y, aún después del término del presente Contrato dentro del plazo de 5 años.

- e) Defender al Banco de cualquier demanda o acción legal presentada en su contra y que sea atribuible a cualquier acción u omisión de la Empresa o sus dependientes, y se obliga igualmente a asumir todos los costos y gastos, incluyendo los honorarios razonables de los abogados y costas del juicio, en conexión con tales demandas o acciones legales.
- f) En el caso que el Banco sea objeto de alguna sanción económica impuesta por cualquier autoridad administrativa y/o judicial, que sea consecuencia de la ejecución o inejecución del presente Contrato, la Empresa deberá soportar el pago de la totalidad de dicha sanción y obligarse, además, a cumplir a su propio costo, en tiempo y forma, las demás exigencias o medidas que pudiera imponer o recomendar la autoridad correspondiente.

Con todo, las Partes acuerdan limitar el monto de los perjuicios indemnizables al valor que el Contrato tenga al momento de producirse el incumplimiento.

VIGÉSIMO TERCERO : Prevención de delitos

La Empresa declara conocer la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, y sus modificaciones posteriores; y que cuenta dentro de su organización con los sistemas y controles adecuados tendientes a prevenir la comisión de los delitos tipificados en la dicha ley. Por lo anterior, la Empresa declara conocer la tipificación de cada uno de esos delitos y declara que no realizará ni consentirá que estos se realicen por sus accionistas, socios, directores, administradores, ejecutivos o trabajadores.

La Empresa se obliga, adicionalmente, a comunicar al Banco todo acto o conducta que revista caracteres de delito del cual tome conocimiento en el contexto de la prestación del Servicio al Banco. El incumplimiento de alguna de las obligaciones antes mencionadas facultará al Banco para poner término de forma inmediata al presente Contrato, sin obligación de pago ni indemnización alguna.

La Empresa garantiza que durante la vigencia del presente Contrato se abstendrá de realizar u ofrecer pagos o brindar beneficios en favor de cualquier empleado, mandatario o de un tercero, con la intención de ejercer influencia sobre la conducta de dicho empleado, mandatario o tercero, en lo concerniente al presente Contrato o la prestación del Servicio estipulada en el mismo.

La Empresa se obliga a no emplear el nombre del Banco para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. El incumplimiento de esta obligación hará responsable a la Empresa por los perjuicios que se causen al Banco, sin que ello impida la iniciación de las acciones penales correspondientes.

La Empresa declara expresamente que los recursos o dineros con que cuenta o con los que desarrollará este Contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita.

VIGÉSIMO CUARTO : Prohibición de trabajo infantil y de toda forma de discriminación o abuso a sus trabajadores

La Empresa declara que sus dependientes o trabajadores cumplen con la edad mínima de empleo establecido en las leyes o reglamentos de las jurisdicciones donde operan y que dan cumplimiento a los estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en esta materia. A su vez, en ningún caso, la Empresa podrá permitir que menores de edad, aun estando autorizados para ello, realicen trabajos que los expongan a riesgos físicos que pudieran dañar su desarrollo físico, mental o emocional o afectar el normal desarrollo de sus actividades escolares.

De conformidad con las leyes aplicables, la Empresa deberá respetar los derechos de sus trabajadores en materia de afiliación sindical y negociación colectiva, con sujeción a las normas aplicables, cuando corresponda.

Adicionalmente, la Empresa declara que las decisiones de empleo se basan en la libre elección y que, en caso alguno, toleran, permiten o autorizan el trabajo forzado o bajo confinamiento ni cualquier manifestación o amenaza de castigo físico, de violencia o de cualquier forma de abuso verbal, psicológico, sexual o físico como método de control o disciplina.

La Empresa declara que ningún trabajador será objeto de discriminación arbitraria por motivos de raza o etnia, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, discapacidad, religión o creencia, sindicalización o falta de ella, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal o enfermedad.

VIGÉSIMO QUINTO : Canal de Denuncias de Proveedores

La Empresa declara que conoce que el Banco ha establecido un Canal de Denuncias Externo para sus proveedores como mecanismo de comunicación para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área del Banco.

Se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con el Banco, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal de Denuncias Externo cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Los proveedores se obligan a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal de Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

JA

Las denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web del Banco en el apartado “Canal de Denuncias Externo”.

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerarán como información confidencial para el Banco y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios del Banco en el Código Penal.

VIGÉSIMO SEXTO : Modificación de Condiciones

Las partes acuerdan que toda intención de modificación a la prestación del Servicio y a los términos señalados en las Cláusulas del presente Contrato deberán comunicarse por escrito, todo esto, como requisito preliminar para convenir un eventual cambio de las condiciones pactadas en el presente Contrato.

VIGÉSIMO SÉPTIMO : Servicios Adicionales

Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula anterior, el Banco podrá solicitar a la Empresa la realización servicios adicionales similares o complementarios a los contratados y que no se encuentren especificados en el Anexo N°1 del Contrato. Para tal efecto, el Banco remitirá a la Empresa por escrito una cotización sobre el tipo de servicio, el plazo en que deberá efectuarse y las condiciones del mismo.

La Empresa revisará la solicitud y, de resultar factible la realización de los servicios solicitados, presentará por escrito una oferta que contendrá el precio, los impuestos correspondientes, materiales, tipo de trabajo, entregables y plazo para su ejecución. De no ser factible la realización de los servicios en los términos requeridos, la Empresa informará las condiciones en que podrá prestar el servicio solicitado, incluyendo la oferta correspondiente.

En caso de aceptar la oferta enviada por la Empresa, el Banco deberá comunicar expresamente su consentimiento por escrito o mediante correo electrónico. Alternativamente, podrá enviar una nueva solicitud a la Empresa, quien resolverá en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

Una vez que las partes han llegado a un acuerdo, estos servicios adicionales se formalizarán

JA

mediante la correspondiente Adenda al presente Contrato.

VIGÉSIMO OCTAVO : Evaluación de Proveedores

El Banco realizará la evaluación de la adquisición del Producto o la prestación del Servicio, una vez recibido conforme el Producto y/o Servicio y durante la vigencia del Contrato, cuando corresponda.

Los criterios de evaluación del desempeño de Proveedores serán los siguientes:

- a) **Calidad:** Se considera en este concepto si los servicios fueron prestados conforme a lo requerido en el Contrato o si los bienes fueron entregados cumpliendo las especificaciones técnicas. También se deberá considerar en este concepto si el Banco aplicó multas, realizó el cobro de garantías o el producto fue devuelto.
- b) **Plazo:** Se refiere a la oportunidad de entrega de los bienes o servicios contratados y si el Proveedor cumplió con las fechas y/o plazos pactados.
- c) **Cantidad:** Contempla si el Proveedor entregó la totalidad de los bienes adquiridos o prestó totalmente los servicios contratados.
- d) **Servicio:** Es el objeto del Contrato, el cual debe ser prestado por el proveedor, en tiempo, plazo, condiciones y calidad señalada en el mismo contrato.

La Evaluación de Desempeño se realizará sobre la base de una escala de 1 a 5:

Nota	Descripción
1	Desempeño Deficiente / No cumple
2	Desempeño Regular / Cumple Parcialmente
3	Desempeño Suficiente / Cumple lo Esperado
4	Muy buen Desempeño / Cumplimiento
5	Excelente Desempeño y Cumplimiento

El Banco comunicará al Proveedor el resultado de la Evaluación de Desempeño en caso de que la calificación sea menor a 3.

Respecto de los Proveedores que sean calificados con nota inferior a 3, el Banco podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal de participar en Procesos de Compra del Banco
- c) Suspensión definitiva de participar en Procesos de Compra del Banco

El Proveedor afectado podrá efectuar sus descargos a las sanciones aplicadas en un plazo de 2 días hábiles, los cuales serán evaluados por el Banco en un plazo de 3 días hábiles, quien determinará en definitiva si corresponde mantener o modificar la sanción aplicada al Proveedor.

VIGÉSIMO NOVENO : Cambio de Estructura Societaria

Durante la vigencia del presente Contrato, la Empresa se obliga a informar al Banco, cualquier cambio en la estructura societaria o de propiedad de la Empresa declarada en el Proceso de Licitación referido en la Cláusula Primera, documento que forma parte integrante de este Contrato.

La Empresa deberá informar dicho cambio en un plazo no superior a los 30 días corridos siguientes a la fecha en que éste se haya formalizado, debiendo acreditarlo mediante la documentación legal correspondiente, actualizando la información utilizando para ello el formato de la declaración original.

TRIGÉSIMO : Legislación aplicable y domicilio

El presente contrato se rige íntegramente por las leyes de la República de Chile. Para todos los efectos legales que se deriven del presente Contrato, las partes fijan su domicilio especial en la comuna de Santiago.

TRIGÉSIMO PRIMERO : Resolución de Conflictos

Cualquier dificultad que pudiera producirse entre las partes con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o resolución del presente Contrato, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna de Santiago.

TRIGÉSIMO SEGUNDO : Representación

Las personerías de don [/doña] y de don [/doña] para representar al Banco, constan en las escrituras públicas de fechas [] de [] de [], otorgada ante el Notario Público don [], que las partes declaran conocer.

La personería de don [] para representar a la Empresa, consta en la escritura pública de fecha [] de [] de [], otorgada ante el Notario Público don [], que las partes declaran conocer.

TRIGÉSIMO TERCERO : Copias

El presente Contrato se firma en dos ejemplares del mismo tenor y forma, quedando uno en poder de cada parte.

ifn

[REDACTED]
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[REDACTED]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA

**ANEXO N°1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

[Este Anexo corresponde a la descripción del Servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el correspondiente Anexo de las Bases de Licitación, más las eventuales modificaciones y complementos que deriven del proceso de consultas y aclaraciones y de la oferta del proveedor adjudicado, en lo que sea aplicable.]

[REDACTED]
GERENTE DE GESTIÓN CONTABLE Y
PLANIFICACIÓN
BANCO CENTRAL DE CHILE

[REDACTED]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES
BANCO CENTRAL DE CHILE

REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA