

FINTEC-NOV-001

METODOLOGIA DE APROBACION, EVALUACION Y CONTROL DE ALGORITMOS



Historial de versiones.

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción breve
V0.1	NOV.2024	Audidores Consultores Recad Limitada	Metodología de Aprobación, Evaluación y Control de Algoritmos
V0.1	NOV.2024	Directores y Abogado	Metodología de Aprobación, Evaluación y Control de Algoritmos
V0.1.	NOV.2024	Gerente General	Metodología de Aprobación, Evaluación y Control de Algoritmos

Aprobada por Directorio 30/11/2024

Copyright © Fincap Soluciones Financieras SPA. Todos los derechos reservados. Su uso requiere la autorización expresa de Fincap Soluciones Financieras SPA. y Audidores Consultores Recad Limitada

	METODOLOGIA DE APROBACION, EVALUACION Y CONTROL DE ALGORITMOS	FINTEC-NOV-001
		Versión 01
		Fecha: 30-11-2024
		Páginas 9

d) Metodología de aprobación, evaluación y control de algoritmos

En caso de corresponder, las entidades deberán contar con mecanismos de aprobación, evaluación y control de algoritmos que garanticen su adecuado funcionamiento al otorgar el servicio de intermediación de instrumentos financieros. Estos mecanismos deberán velar porque los algoritmos empleados garanticen que las transacciones se realicen en el interés y la protección de los clientes, acorde con las necesidades, expectativas y disposición al riesgo que éstos les hayan comunicado previamente.

La entidad debe contar con personal capacitado que comprenda el funcionamiento de los algoritmos y la verificación continua de su correcto funcionamiento de sus algoritmos.

1. Introducción

Hoy los sistemas en tiempo real (STR), se asocian generalmente con aplicaciones donde el número de procesadores que interactúan, al igual que la cantidad de restricciones impuestas, están en continuo crecimiento. Por tanto, para dichos casos, es importante generar un equilibrio entre tareas realizadas, tiempos de proceso y resultados obtenidos, de manera que se garantice una eficiente operación de conjunto.

La CMF busca en todos los prestadores inscritos en esta entidad fiscalizadora que cumpla los estándares mínimos para realizar estas operaciones, que en el caso de FinCap Soluciones Financieras SPA son el Factoring y la Intermediación y todos los procesos que esto conlleva.

Adicionalmente, en las últimas décadas, los dispositivos digitales con amplia escala de integración, se vienen convirtiendo en soluciones óptimas y de costo reducido, para aplicaciones con cierta envergadura. Razón por la cual, los fabricantes como han desarrollado soluciones a nivel de procesadores digitales de señal (DSP), que permiten la ejecución para tareas de cálculo complejas, con alta relación entre velocidades de proceso y capacidades de memoria.

FinCap Soluciones Financieras SPA tiene contratados servicios externos en este tipo de procesos:

- Prosystem SPA
- COBI SPA

Por otro lado, las técnicas de análisis automatizado, cobran cada vez más fuerza dentro del campo de la Informática aplicada a las finanzas, debido principalmente a su capacidad para efectuar valoración optimizada en términos de reducción para tiempos de diagnósticos, y disminución de errores, característicos en procedimientos de alto volumen.

Metodología de Aprobación, Evaluación y Control de Algoritmos (ALG) para la Aplicación de Cobranza de Factoring COBI.

1.1 Objetivo

Este documento describe la metodología para la aprobación, evaluación y control de los algoritmos implementados en la aplicación de cobranza de factoring. La aplicación, desarrollada en PHP y base de datos Maria DB, está alojada en un servidor Linux distribución Debian en AWS con copias de seguridad diarias y gestión de código en GitHub. La plataforma se emplea para gestionar la cobranza a deudores de factura y sincronización de información con el servicio de impuesto interno (SII).

1.2 Alcance

El documento aplica a todos los procesos de aprobación, evaluación y control relacionados con los algoritmos implementados en el sistema de cobranza, limitándose a aquellos necesarios para la gestión de la información sincronizada y de la cobranza en la plataforma.

1.3 Definiciones y Siglas

- ALG: Algoritmos en la aplicación de cobranza.
- SII: Servicio de Impuestos Internos.
- AWS: Amazon Web Services.
- PHP: Lenguaje de programación.
- Debian: Sistema operativo basado en Linux.

2. Descripción de los Algoritmos Implementados

2.1 Procesos de Cobranza

Desglose de los algoritmos que gestionan las cobranzas en el sistema:

- **Extracción de datos:**
Proceso que extrae datos desde el sistema central de curse operaciones.
- **Monitor de documentos:**
Algoritmos que determinan el estado de los documentos y aplican criterios para que los documentos no queden sin gestión, tanto previo y como post al vencimiento.
- **Procesamiento de próximas gestiones:**
Revisa la cartera en búsqueda de gestiones calendarizadas para el día actual y muestra al usuario que tiene asignado el deudor.
- **Validación de estado de la cartera:**

Proceso que consulta cada documento de la cartera en el SII para conocer su estado.

- **Envío automático de mails:**
El sistema envía correos automáticos a los deudores, informando la cesión del documento al factoring y recordatorios 15 días antes del vencimiento.
- **Sincronización con el SII:**
Algoritmo que consulta en tiempo real el estado de los clientes, verificando su situación tributaria y posibles cambios.

2.2 Seguridad y Control de Acceso

- **Nube (AWS e IAM):**
Las políticas de IAM en AWS se enfocan en el acceso a la infraestructura y los recursos en la nube. Estas políticas aseguran que solo usuarios y servicios autorizados puedan acceder a los recursos específicos, como instancias, bases de datos y almacenamiento. Este control en la nube también ayuda a limitar posibles accesos indebidos a los recursos donde se aloja la aplicación y sus datos.
- **Aplicación (Autenticación y Autorización):**
La aplicación en sí implementa seguridad a través de usuarios, roles y permisos. Este sistema asegura que los usuarios dentro de la plataforma solo tengan acceso a las funcionalidades y datos necesarios para su rol. La combinación de autenticación (confirmación de identidad) y autorización (permisos específicos) agrega una capa adicional de seguridad.

2.3 Respaldo y Recuperación

- **Gestión de Respaldo:**
Diariamente se realiza un respaldo del sistema y la base de datos en Amazon S3. El código fuente de la aplicación se administra mediante GitHub.

3. Metodología de Evaluación de los Algoritmos

3.1 Criterios de Evaluación

Los algoritmos se evalúan periódicamente en base a los siguientes criterios:

- **Exactitud:**
Capacidad del sistema para generar resultados de cobranza correctos y precisos.
- **Eficiencia:**
Tiempo de respuesta y rendimiento en la ejecución de algoritmos de cobranza.
- **Seguridad:**
Evaluación de los controles implementados para garantizar la protección de datos.

3.2 Pruebas de Evaluación

- **Pruebas Unitarias:**
Cada algoritmo ha sido evaluado en entornos de prueba simulando diversos escenarios de cobranza.
- **Pruebas de Integración:**
Verificación del funcionamiento de los algoritmos en conjunto con el resto del sistema.
- **Pruebas de Estrés y Carga:**
Evaluación del rendimiento en condiciones de alta carga para garantizar estabilidad.

4. Aprobación de Algoritmos

4.1 Procedimiento de Aprobación

El equipo de desarrollo debe cumplir con los siguientes pasos:

- **Documentación Técnica:**
Describir en detalle el algoritmo, los datos de entrada y salida, y su funcionalidad.
- **Revisión del Código:**
El código es revisado en GitHub para verificar calidad y cumplimiento con las normas de desarrollo.
- **Pruebas de Seguridad y Rendimiento:**
Validar que el algoritmo cumple con los estándares de seguridad y rendimiento.

4.2 Roles

- **Roles y Responsabilidades Desarrollador:**
Responsable de la implementación y pruebas unitarias.
- **Ingeniero de Calidad:**
Responsable de las pruebas de integración y aprobación final.
- **Administrador de Sistemas:**
Responsable del despliegue y monitoreo en AWS.

5. Control y Monitoreo de Algoritmos

5.1 Monitoreo Continuo

Se realiza un monitoreo continuo para evaluar:

- **Rendimiento del Sistema:**
Evaluación del tiempo de respuesta de los algoritmos.
- **Precisión de Resultados:**
Verificación continua de la precisión en los resultados de cobranza.

5.2 Procedimiento de Actualización y Mejora

Cada modificación en el algoritmo debe pasar por:

- **Desarrollo en entorno de prueba:**
Se implementan y validan en un entorno controlado.
- **Revisión y Pruebas:**
Validación con el equipo de QA y autorización del Administrador de Sistemas.
- **Despliegue en Producción:**
El despliegue se realiza en AWS, bajo un plan de respaldo.

6. Seguridad y Privacidad

6.1 Protección de Datos

- **Encriptación:**
La información de clientes y deudores es almacenada y transmitida de forma encriptada.
- **Autenticación:**
Se implementan políticas de acceso IAM para la seguridad de los datos en AWS.

6.2 Gestión de Respaldo

Los respaldos diarios se realizan de forma automática en Amazon S3 y se mantienen copias de seguridad del sistema.

7. Revisión y Auditoría

7.1 Revisiones Periódicas

- **Frecuencia de Revisión:**
Las revisiones se realizan trimestralmente.
- **Evaluación de Desempeño:**
Se revisa el rendimiento, precisión y eficiencia del sistema en el contexto de cobranza.

7.2 Auditorías de Seguridad

Cada seis meses, el sistema se somete a auditorías de seguridad para evaluar la efectividad de las medidas de protección implementadas.

8. Conclusión

Este documento establece una metodología integral para la aprobación, evaluación y control de algoritmos en la plataforma de cobranza de factoring, asegurando la confiabilidad, eficiencia y seguridad en el procesamiento de información.

Procedimiento de Determinación de Servicios Críticos para la Aplicación de Cobranza de Factoring

1. Objetivo

Este documento establece los procedimientos para identificar y gestionar los servicios críticos relacionados con la plataforma de cobranza de factoring. La aplicación está implementada en PHP (framework Yii2) y utiliza MariaDB, operando en un entorno de AWS con respaldo diario. Estos procedimientos son esenciales para asegurar la continuidad del negocio y proteger la integridad de los datos críticos de la empresa y sus clientes.

2. Alcance

El alcance de este procedimiento cubre todos los componentes de infraestructura, software, y servicios externos que son vitales para la operación de la aplicación, incluidas las dependencias en AWS y los servicios de sincronización de datos con el Servicio de Impuestos Internos (SII).

3. Definición de Servicios Críticos

Un servicio crítico es aquel cuya interrupción afecta significativamente la operatividad del sistema, compromete la seguridad de los datos o impacta negativamente en la experiencia del usuario. Estos servicios son esenciales para el funcionamiento continuo de la plataforma y la realización de sus tareas primordiales.

4. Identificación de Servicios Críticos

La determinación de los servicios críticos se realiza en base a criterios de disponibilidad, confidencialidad, e integridad. A continuación, se detallan los principales servicios y recursos clasificados como críticos para la aplicación:

- **Base de Datos MariaDB:**
Gestión de todos los datos relacionados con la cobranza, facturación y sincronización con el SII.
- **AWS EC2:**
Servidor principal que alberga la aplicación de cobranza, responsable de ejecutar el código y servir las interfaces de usuario.
- **AWS S3:**
Almacenamiento de respaldos diarios de la base de datos y el código fuente, fundamental para la recuperación en caso de incidentes.
- **Servicio de Sincronización con el SII:**
Proceso de consulta en tiempo real de los datos fiscales de clientes y deudores, utilizado para validar la información.
- **Control de Versiones en GitHub:**
Sistema de gestión de versiones del código fuente que asegura la integridad y la colaboración en el desarrollo.

5. Procedimiento de Evaluación y Clasificación

5.1 Evaluación de Criticidad

Cada servicio es evaluado bajo los siguientes factores para determinar su criticidad:

- **Impacto en la Continuidad:**
Grado en que una falla en el servicio afecta la operación de la plataforma.
- **Impacto en los Usuarios:**
Afectación directa a la capacidad de los usuarios para realizar sus tareas de cobranza y gestión de clientes.
- **Costos Asociados a la Interrupción:**
Costos financieros y de reputación derivados de la indisponibilidad del servicio.

5.2 Clasificación de Servicios Críticos

Basado en los factores anteriores, se clasifica a cada servicio en una de las siguientes categorías:

- **Alta Criticidad:**
Servicios cuya interrupción genera un impacto severo e inmediato en el sistema. Ejemplo: Base de datos, servidor EC2 en AWS.
- **Media Criticidad:**
Servicios cuya interrupción puede ser soportada temporalmente, pero afecta la calidad del servicio. Ejemplo: Control de versiones en GitHub.
- **Baja Criticidad:**
Servicios de apoyo cuya indisponibilidad no afecta la operación directa del sistema. Ejemplo: Servicios de monitoreo no críticos.

6. Procedimientos de Monitoreo y Respaldo

Para asegurar la continuidad de los servicios críticos, se implementan los siguientes procedimientos de monitoreo y respaldo:

- **Monitoreo en Tiempo Real:**
La infraestructura en AWS se monitorea continuamente para detectar posibles interrupciones o problemas de rendimiento en el servidor EC2, la base de datos y los servicios de red.
- **Pruebas de Respaldo y Restauración:**
Se realizan respaldos automáticos diarios en AWS S3, y se verifica periódicamente la capacidad de recuperación a partir de estos respaldos.
- **Alertas Automáticas:**
Configuración de alertas que notifican al equipo en caso de inactividad o degradación del rendimiento de cualquier servicio de alta criticidad.

7. Plan de Contingencia para Servicios Críticos

7.1 Estrategias de Recuperación

➤ **Recuperación de la Base de Datos:**

En caso de fallo de la base de datos, el sistema se recupera utilizando el respaldo más reciente en S3.

➤ **Reemplazo del Servidor EC2:**

Si la instancia de EC2 falla, se puede restaurar una nueva instancia desde el respaldo diario.

➤ **Alternativas de Sincronización con el SII:**

En caso de problemas con el acceso al SII, los datos más recientes se mantienen en caché para minimizar el impacto en la plataforma.

7.2 Procedimientos de Comunicación

Durante cualquier incidente que afecte los servicios críticos, se sigue un protocolo de comunicación definido, notificando al equipo y usuarios clave sobre el estado y la estimación de tiempo para la resolución.

8. Evaluación Periódica y Auditoría

Los servicios críticos y sus respectivos procedimientos de respaldo y recuperación se revisan periódicamente para garantizar su eficacia y alineación con los cambios tecnológicos y de negocio.

➤ **Revisión Semestral:**

Evaluación de la infraestructura y la criticidad de los servicios, asegurando la adaptabilidad del sistema a posibles cambios de riesgo.

➤ **Auditoría Anual:**

Auditoría completa de los procedimientos y herramientas de respaldo y recuperación.

9. Documentación y Capacitación

La empresa se asegura de que el equipo esté capacitado y disponga de documentación clara sobre el manejo de servicios críticos, incluyendo:

- Procedimientos de restauración y recuperación ante fallos.
- Manuales de uso y seguridad para el acceso y gestión de datos críticos.
- Capacitación en buenas prácticas para la continuidad de servicios.

10. Conclusión

Este documento establece los procedimientos para identificar, gestionar y recuperar servicios críticos en la aplicación de cobranza de factoring, protegiendo la continuidad operativa y minimizando el impacto de posibles interrupciones. Estos procedimientos son esenciales para garantizar que la plataforma opere con altos estándares de seguridad y disponibilidad, apoyando la eficiencia y confianza en la gestión de cobranza.

MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE FACTORING

INTRODUCCION

Aplicación Factoring

Plataforma Multiusuarios, desarrollada en Visual Basic 6.0 y base de datos MSSQL y basado en un Modelo de Datos perfeccionado para una fácil evolución. Este sistema ha sido desarrollado en conjunto con nuestros clientes a través de siete años de constantes innovaciones, orientadas a la Seguridad y Velocidad, sin descuidar a los usuarios, de tal forma que esta sea para ellos una herramienta confiable y amigable.

Esta plataforma constituye un soporte integral para todos los ámbitos de la empresa de Factoring, entregando información crítica y en forma oportuna a los distintos actores (Reportes Automáticos de morosidad, actividades y/o garantías pendientes, operaciones cursadas para efectos de cobranza, etc.), junto con el manejo de una Lista Negra, vale decir, se ingresan clientes y deudores para que nunca se adquieran documentos de ellos.

El Sistema cuenta con un Módulo de Mantenedores donde se parametriza todo lo necesario para el uso de éste, lo que permite una fácil adaptación para las diversas formas de enfrentar el negocio del Factoring. Dentro de este módulo, se crean los perfiles de los usuarios, a quienes se le asignan los accesos a cada uno de los programas, con distintos niveles de atribuciones. Con esto se genera una potente capa de seguridad y eficiencia ya que para un mismo módulo habrá usuarios con distintos niveles combinables (acceso, graba, imprime, elimina).

Respecto de las Líneas de Factoring que se otorgan a los clientes, se ingresan todos los datos del cliente, necesarios para poder prescindir de los documentos físicos al momento de requerir alguna información y las Líneas quedan parametrizadas para una segura forma de operar.

Cuenta además con módulos que permiten administrar las Garantías, las Cesiones de Crédito y Cartas Guías, Todo el Proceso de Cobranza, administrar todos los eventos posibles de un documento (pago, depósito, prórroga, protesto, abono y sus respectivos reversos) y un módulo de Informes donde se obtiene toda la información respecto de la cartera (vigente, morosa, histórica, líneas, etc.) desde lo más general hasta el mínimo detalle, pudiendo imprimir reportes o generar planillas Excel con el resultado de lo consultado. Toda consulta se elabora en función de los parámetros que se determinen, es decir, por fechas, clientes, deudores, tipos de documentos, cobradores, ejecutivos, sucursales, estados, etc.

El sistema permite también la revisión individual y general de los documentos de la cartera ante el Servicio de Impuestos Internos, pudiendo así alertar ante posibles cesiones no realizadas, documentos falsos, rechazados o con notas de crédito relacionadas a éstos. Permitiendo hacer seguimientos exactos y realizar las gestiones correspondientes.

La aplicación cuenta también con un módulo especializado en mantención de ceteras cedidas a fondos de inversión (FIP) – en este módulo se pueden seleccionar los documentos de la cartera regular para luego ser cedidos a diferentes fondos mediante un proceso de cesión electrónica, la cual realiza mediante la instalación de una firma electrónica. Estas cesiones se traducen en una variedad de movimientos contables, los cuales varían según las políticas operativas de cada Factoring. En ese sentido el sistema considera las diferentes variables y ajusta los comprobantes según cada caso.

Como norma de usabilidad general, para consultar las opciones de los campos se establece el botón F1 (Dependiendo de la configuración de cada equipo se obtiene usando las teclas Alt+F1, AltGr+F1 u otras) al seleccionar el campo en cuestión se presiona la tecla F1 y se desplegarán las opciones que se ofrece. Otra norma importante es que al ingresar cualquier valor o dato dentro de un campo es necesario presionar la tecla ENTER, ya que es el método que usa el sistema para validar la información ingresada. Al oprimir la tecla ENTER validará el campo (avisará de errores o inconsistencias de existir alguna) y pasará automáticamente al campo siguiente, esto agiliza la experiencia de usuario y evita el uso innecesario del mouse.

1 -MANTENEDORES

El módulo de mantenedores define los parámetros operativos del negocio. Se especifican cuentas contables, datos de clientes y deudores, bloqueos, categorías, tipos de documentos, usuarios del sistema (Cargos, niveles de acceso y visualización de carteras) y Fondos de Inversión a operar, entre otros.



1.1 Mantenedor de Empresa:

Mantenedor general donde se ingresan los datos de la empresa. Previo a esta configuración se debe crear la base de datos correspondiente por parte de Prosystem.

En esta pantalla se ingresan datos genéricos tales como dirección, teléfono, etc. Y porcentajes operativos como % de gasto prórroga, plazos, costos varios.

También se define el usuario cobrador por defecto y los firmantes.

1.2 Clientes

En esta opción se mantienen los datos de los clientes y deudores del Factoring, existen dos viñetas, uno con la identificación del cliente (RUT, Razón social, nombre, tipo de cliente, dirección, giro, teléfono, fax, comuna, ciudad, contacto, etc.) la siguiente posee información de los deudores, relativa a la cobranza, contacto, dirección correo, teléfono, dirección y observaciones.

1.3 Lista Negra

Mantenedor de clientes en lista negra. Si se ingresa una operación con el mismo aparecerá una alerta avisando de la situación.

1.4 Alerta Cliente-Deudor

Alerta, al momento del ingreso de carta guía sobre situaciones relacionales entre un Cliente y un Deudor específico.

1.5 Bloqueo Clientes

Bloquea ingresos y operaciones de clientes específicos.

1.6 Bloqueo de Excedentes

1.7 Cuentas Corrientes Cliente

Define cuentas corrientes bancarias de clientes

1.8 Categorías de Provisión

Define las categorías de provisión con las que se operará. Definiendo descripción y porcentaje de provisión.

1.9 Índices financieros: Tabla con valores diarios de índices financieros tales como la Unidad de Fomento y valor dólar.

1.10 Sucursal

Se crea el código y el nombre de las sucursales junto con su dirección, Ciudad, Comuna, teléfono, banco y cuenta corriente asociados (éstos últimos dos datos, son para la emisión diferenciada de Notificaciones al Deudor) y centro de costo.

1.11 Tasa Máxima Convencional

Se ingresa la tasa de mora a aplicar por los períodos respectivos.

1.12 Bancos

Se definen los códigos (SVS) y los nombres de cada banco del sistema financiero.

1.13 Cuentas Corrientes Factoring

Se definen los parámetros asociados a cada cuenta corriente del Factoring. Nombre banco, número cuenta, cuenta contable asociada, ejecutivo del banco, sucursal, teléfono y otros.

1.14 Ciudades

Códigos y nombres de las ciudades.

1.15 Comunas

Códigos y nombres de las comunas, la ciudad a que pertenece, y los días de canje bancario para los cheques de las respectivas plazas.

1.16 Giros

Tabla con los códigos y las descripciones de los giros de los clientes y deudores.

1.17 Origen de pago

En esta tabla se crean los códigos y conceptos para identificar el origen de pago de un documento, ej. Cancela el cliente, el deudor, cobranza judicial, excedentes, operación, etc.

1.18 Notaría

Se ingresa la información de las notarias con que el Factoring opera, nombre, dirección, mail, contactos, teléfonos y los valores de los servicios, los que serán ofrecidos al generar la operación.

1.19 Tipo de documento

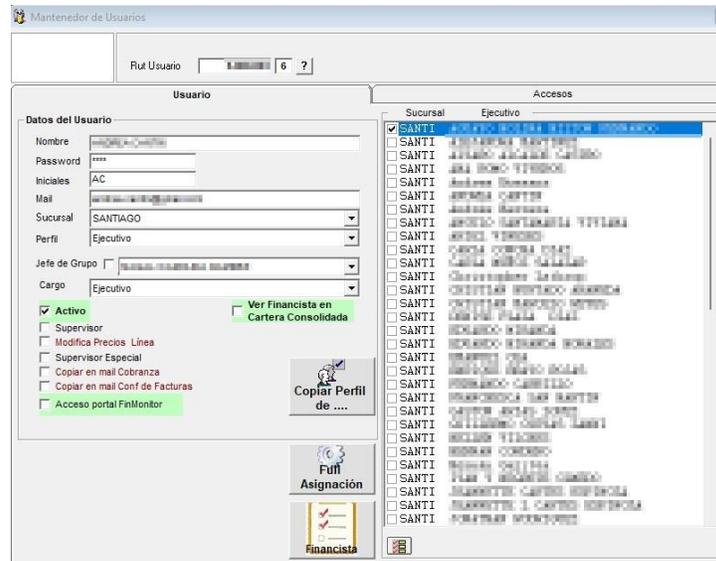
Se definen los códigos y los nombres de los tipos de documentos a factorizar, los códigos asociados a la contabilidad, la cantidad de días de retención para la liberación de excedentes, tipos de documentos asociados. Además, se definirán las cuentas contables asociadas a cada evento, por ejemplo, cuenta cartera, diferencia de precio, comisiones, retenciones etc.

1.20 Feriados

Se indicarán los feriados, los que se consideran como días "inhábiles" para calcular los días de interés a cobrar.

1.21 Usuarios

En esta opción se crean los usuarios del sistema de Factoring. Consta de dos módulos, uno con la identificación del usuario (Nombre, password, iniciales, e-mail, sucursal, perfil (ejecutivo, cobrador, usuario genérico))



Se define si es jefe de grupo o a qué grupo pertenece y cargo.
En el panel derecho se puede definir el acceso a carteras de otros usuarios.

La pestaña "Accesos" sirve para definir los permisos a cada una de las distintas opciones del menú, Además, en caso del acceso se podrá definir si el usuario tiene permiso para grabar, eliminar o imprimir la información.

Botón "Copiar perfil de...": Esta opción permite asignarle al usuario que se está creando las mismas características, accesos y privilegios de un usuario ya existente. Luego de esta acción es posible realizar variaciones.

1.22 Causal de Protesto

En esta tabla se definen los códigos y las causales de protesto de los documentos (falta de fondos, cuentacerrada, ONP)

1.23 Mensajes

Conceptos de gastos operacionales: Se definen los conceptos, cuentas contables y montos asociados a los procesos de contabilización automática.

ID	Descripción	Cuenta Contable	Monto Base	Afecto/Exen	Aplicado a	Estado
1	Cobro mínimo por Operación	61402	0	E	Operación	Vigente
2	Gastos Notificación por Deudor	61402	0	E	Deudor	Vigente
3	Gastos Legalización por Factur	61402	0	E	Documento	Vigente
4	Gastos Dicom por Deudor	61402	0	E	Deudor	Vigente
5	Administración y Custodia de c	61402	0	E	Documento	Vigente
6	Primera Operación persona Natu	61402	0	E	Operación	Vigente
7	Primera operación persona Juri	61402	0	E	Operación	Vigente
8	Motoboy	61402	0	E	Comuna Deudor	Vigente
9	LBTR	61402	0	E	Operación	Vigente
10	Otros Gastos	61402	0	E	Operación	Vigente

1.24 Cuentas fijas

Se definen y relacionan las cuentas fijas de cada concepto con las cuentas contables.

1.25 Descripción de Garantías

Se definen los tipos de garantías que el sistema controlará, asociadas a cada línea. (ej. Pagare, prenda, mandato, hipoteca...).

1.26 Índices de provisión: Mantenedor

1.27 Mantenedor de Cesionarios

ID	Nombre	Rut	Vigente	Via_1	Via_2	Via_3	Via_4	Via_5	Via_6	Via_7	Via_8	Via_9	Pag_1	Pag_2	P...
3	BOLSA DE PRODUCTOS DE CHILE BOLSA	99575559-5	SI												
2	CORDADA SPA	77081451-0	SI												
1	EUROCAPITAL S.A	96861280-8	SI												

Rut	77081451	0
Nombre	CORDADA SPA	
Dirección	PRESIDENTE RIESCO 5581 OF 602	
Email	ops.fip-dyf@cordada.com	
Nombre Abreviado	CORDADA	<input checked="" type="checkbox"/> Vigente

Item	Nombre	Abreviado	Activo	Descsta Interes	Dias Canje	C/Responsabilidad	Sale de Cartera	Garantía	Acelera Ingreso	Formula
1	CORDADA	CORDADA	SI	NO	0	SI	SI	NO	SI	1

En este mantenedor se definirán los Fondos de Inversión (Cesionarios) con los que operará el factoring. Se definen los conceptos básicos como dirección e e-mail, etc.

También se configuran las condiciones contables con la que se operará; descuento de intereses, días canje, sale o no de cartera (Cartera de responsabilidad), garantías, Aceleración de Ingreso (Reconoce devengo inmediatamente)

En casos de cesiones vía plataformas directas el sistema permite la carga masiva de documentos cedidos mediante planillas xls o csv. También incluye carga masiva de datos de pagos de documentos.

En el panel sup/izq se definen los formatos de plantillas que usa cada fondo para descargar la información de ventas y pagos. Las letras de las columnas deben ser traspasadas a números (A=1,B=2,...)

Posiciones predeterminadas excel para cargas FIP	
Ventas:	Pagos:
Rut emisor: 3	Rut emisor: 12
Rut deudor: 4	Rut deudor: 14
Tipo docto: 7	Nro. docto: 5
Nro. docto: 8	Monto: 4
Fecha vencim: 17	Fecha de pago: 7
Monto: 11	Fila inicio datos: 2
Dias cesión:	
Interes:	
Fila inicio datos: 12	

En el siguiente ejemplo se ve cómo se definen las ubicaciones en cada columna para cada concepto en un fondo determinado.

EUROCAPITAL	EUROCAP	<input checked="" type="checkbox"/> Activo	<input type="checkbox"/> Descsta Int a Retención FIP	0	<input checked="" type="checkbox"/> C/Responsabilidad	<input checked="" type="checkbox"/> Sale de Cartera	<input type="checkbox"/> Garantía	<input checked="" type="checkbox"/> Acelera Ingreso	1	
Item	Nombre	Abreviado	Activo	Descsta Interes	Dias Canje	C/Responsabilidad	Sale de Cartera	Garantía	Acelera Ingreso	Formula
1	EUROCAPITAL	EUROCAP	SI	NO	0	SI	SI	NO	SI	1

Panel de ingreso:

Nombre: Nombre del Fondo Abreviado:

Abreviación Fdo.

Activo: Si/No – define se está activo para su uso.

Descuenta Interés: Diferencia de precio se descuenta de la operación - Si/No Días

canje: Número de días adicionales

C/Responsabilidad: Define si los documentos son cedidos al fondo con o sin responsabilidad en caso de no pago.

Usualmente las cesiones SI son con responsabilidad a excepción de las cesiones a la Bolsa de Productos.

Sale de Cartera: Define contablemente si las operaciones quedan registradas en el Factoring o bien sólo quedan registradas en una cuenta de responsabilidad.

Garantía Si/No

Acelera Ingreso Si/No: Al acelerar el ingreso la diferencia de precio se reconoce inmediatamente llevándose a una cuenta de resultado, de lo contrario devengará según el plazo convenido.

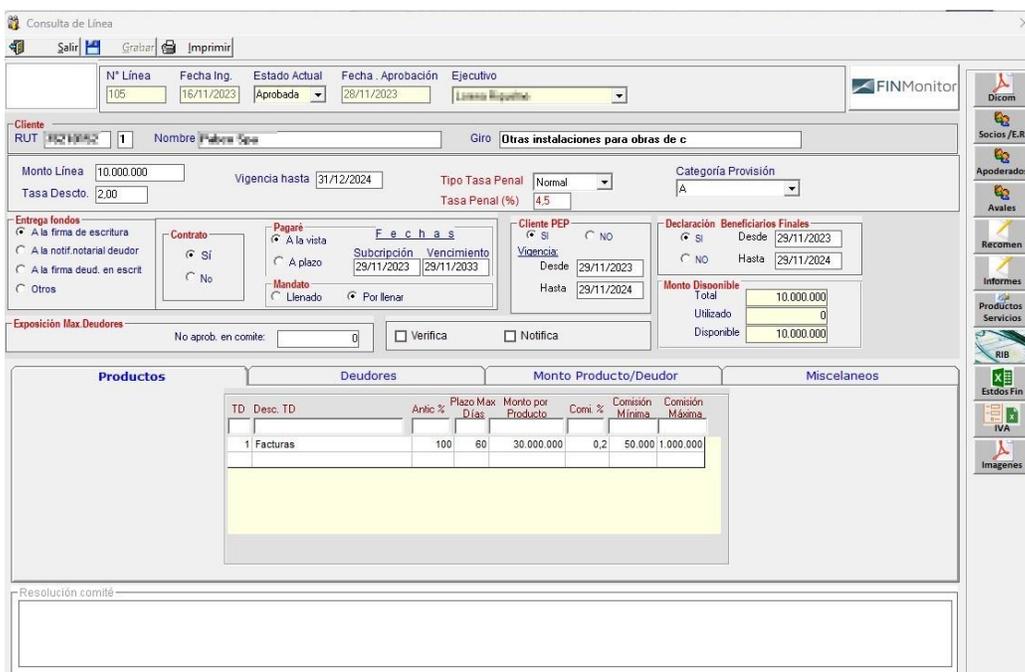
Fórmula: Se refiere al tipo de cálculo. Debe ser configurado en conjunto con Prosystem para definir exactamente la fórmula que se usará para la contabilización y manejo de cartera.

Sólo es posible realizar modificaciones a la configuración de fondo si NO EXISTEN documentos en cartera vigente. De lo contrario la aplicación no lo permitirá.

1.29 Cambio password

2.- MENU OPERACIONES

El menú de operaciones abarca la mayor parte de la operativa del sistema – tiene relación a todas las operaciones y negocios con que el Factoring opera.



The screenshot shows the 'Consulta de Línea' window with the following details:

- Line Information:** N° Línea: 105, Fecha Ing.: 16/11/2023, Estado Actual: Aprobada, Fecha Aprobación: 28/11/2023, Ejecutivo: Larraín Requena.
- Client Information:** RUT: 11111111-1, Nombre: Fabrice Spa, Giro: Otras instalaciones para obras de c.
- Financial Parameters:** Monto Línea: 10.000.000, Tasa Desccto: 2,00, Vigencia hasta: 31/12/2024, Tipo Tasa Penal: Normal, Tasa Penal (%): 4,5, Categoría Provisión: A.
- Entrega fondos:** Radio buttons for 'A la firma de escritura', 'A la notif. notarial deudor', 'A la firma deud. en escrit', and 'Otros'.
- Contrato:** Radio buttons for 'Si' and 'No'.
- Pagare:** Radio buttons for 'A la vista' and 'A plazo'. Includes a 'Fecha' table with columns for 'Subscripción' and 'Vencimiento'.
- Mandato:** Radio buttons for 'Llenado' and 'Por llenar'.
- Cliente PEP:** Radio buttons for 'Si' and 'No'. Includes a 'Vigencia' table with columns for 'Desde' and 'Hasta'.
- Declaración Beneficiarios Finales:** Radio buttons for 'Si' and 'No'. Includes a table with columns for 'Desde' and 'Hasta'.
- Monto Disponible:** Total: 10.000.000, Utilizado: 0, Disponible: 10.000.000.
- Exposición Max. Deudores:** No aprob. en comite: 0, with checkboxes for 'Verifica' and 'Notifica'.
- Productos Table:**

TD	Desc. TD	Antic %	Plazo Max Dias	Monto por Producto	Comi. %	Comisión Mínima	Comisión Máxima
1	Facturas	100	60	30.000.000	0,2	50.000	1.000.000

2.1- Ingreso de línea

En este módulo se parametrizan las líneas de Factoring asociadas a cada cliente, ahí se establecen los tipos de documentos a comprar, con sus límites de monto y plazo, más la comisión de cobranzas, como porcentaje del documento con sus montos máximos y mínimos. Además, se establecen los deudores aprobados para dichas líneas, con sus respectivos montos máximos asociados. En el ingreso de líneas, existen una serie de submódulos que permiten el ingreso de los datos capturados por el ejecutivo y el analista para la presentación de líneas al Comité de Crédito. Estos datos se imprimen en un formulario para presentar al Comité.:

- Productos
- Deudores
- Montos por producto/Deudor
- Información miscelánea (Tipo de sociedad, contacto, etc.)
- Informes financieros (Dicom)
- Socios
- Avales

sistema ofrece sólo los deudores autorizados para dicha línea. Para los casos de cheques, el sistema reconoce automáticamente al deudor, según la combinación de banco y cuenta corriente. Además, se pueden ingresar Observaciones a la operación y seleccionar la cuenta corriente para el depósito, las que se imprimen en la liquidación respectiva.

En esta etapa el sistema realiza la primera consulta directa al Sii – al oprimir el botón “Verif. Fact” la aplicación consulta los documentos mediante el certificado digital previamente instalado en el equipo, avisando de la situación individual en la columna “Estado Sii”

El sistema permite también entregar simulaciones impresas o en formato PDF para ser enviadas a revisión o al cliente.

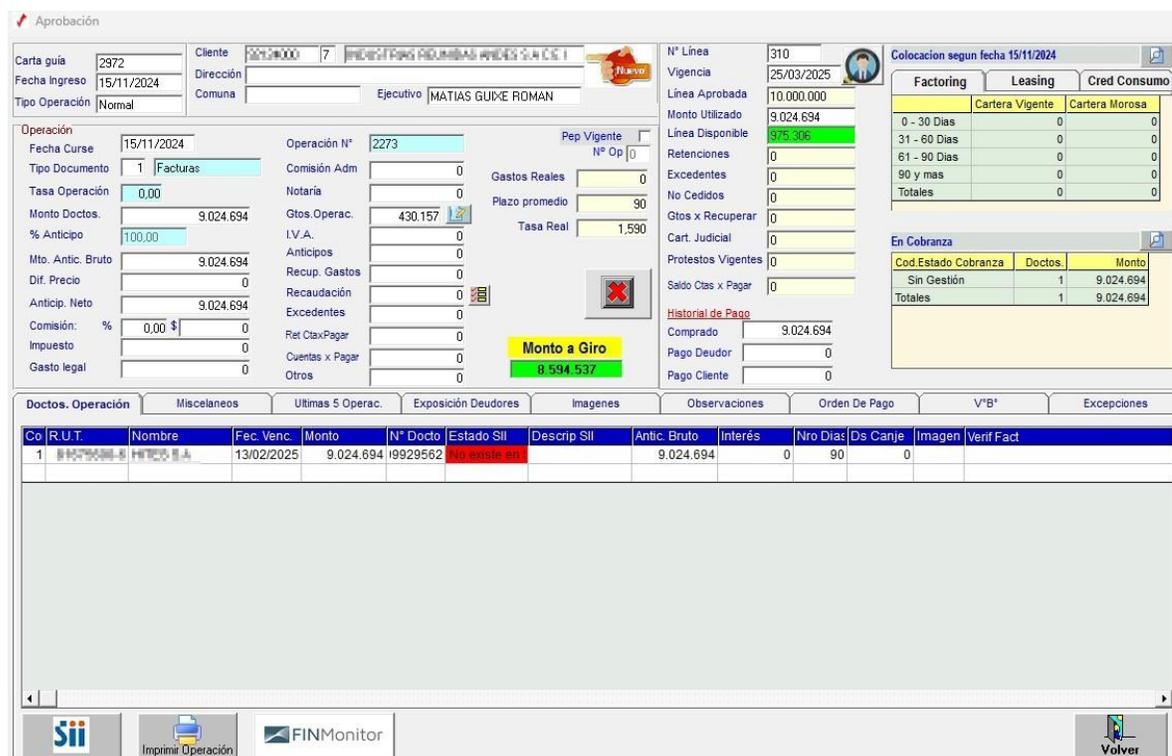
2.6. Revisión de Carta Guía

En este módulo se presentan las cartas guías ingresadas y al seleccionarlás, el sistema valida que los documentos cumplen los parámetros establecidos en la línea respectiva. Para los documentos que no cumplen con lo indicado, el sistema avisa la causal de rechazo, pudiendo ser aprobados por un apoderado.

2.7. Curse de Carta Guía

Las cartas guías Revisadas, están disponibles para su curse en este módulo. Se selecciona la carta guía y un Supervisor procede a cursarla.

Al abrir una carta guía se despliega toda la información de la operación ingresada en el ingreso de carta guía y aprobada en la revisión. En esta etapa no es posible realizar modificaciones, para tal efecto es necesario volver la carta guía a la etapa de revisión previa.



Aprobación

Carta guía: 2972 | Cliente: 2012000 | Dirección: | Comuna: | Ejecutivo: MATIAS GUIXE ROMAN | N° Línea: 310 | Vigencia: 25/03/2025 | Colocacion segun fecha 15/11/2024

Fecha Ingreso: 15/11/2024 | Tipo Operación: Normal

Operación N°: 2273 | Pep Vigente: | N° Op: 0

Fecha Curse: 15/11/2024 | Tipo Documento: 1 Facturas | Comisión Adm: 0 | Gastos Reales: 0 | Plazo promedio: 90 | Tasa Real: 1,590

Tasa Operación: 0,00 | Notaría: 0 | Gtos. Operac.: 430,157 | L.V.A.: 0 | Anticipos: 0 | Recup. Gastos: 0 | Recaudación: 0 | Excedentes: 0 | Ret. Clax/Pagar: 0 | Cuentas x Pagar: 0 | Otros: 0

Monto Doctos.: 9.024.694 | Gtos. Operac.: 430,157 | Mto. Antic. Bruto: 9.024.694 | Dif. Precio: 0 | Anticip. Neto: 9.024.694 | Comisión: % 0,00 \$ 0 | Impuesto: 0 | Gasto legal: 0

Monto a Giro: 8.594.537

Factoring	Leasing	Cred Consumo
Cartera Vigente	Cartera Morosa	
0 - 30 Dias	0	0
31 - 60 Dias	0	0
61 - 90 Dias	0	0
90 y mas	0	0
Totales	0	0

En Cobranza		
Cod.Estado Cobranza	Doctos.	Monto
Sin Gestión	1	9.024.694
Totales	1	9.024.694

Historial de Pago	
Comprado	Pago Deudor
9.024.694	0
Pago Cliente	0

Co	R.U.T.	Nombre	Fec. Venc.	Monto	N° Docto	Estado Sii	Descrip Sii	Antic. Bruto	Interés	Nro Dias	Ds Canje	Imagen	Verif Fact
1	19929562	PROSISTING P... SA	13/02/2025	9.024.694	19929562	no existe sin		9.024.694	0	90	0		

Botones: Sii, Imprimir Operación, FINMonitor, Volver

La aplicación permite también realizar una última revisión ante el Sii, poder hacer una revisión de las últimas 5 operaciones, adjuntar imágenes relativas tanto a la operación en sí como a los documentos que la componen.

Pestaña Orden de pago

Detalle de Giro

Cliente: 00124000 - 7 INDUSTRIAS RODRIGUEZ ANON S.A.C.I. Fecha: 15/11/2024

Monto a Girar: 8.594.537

Tipo Transferencia: [dropdown]

Cuentas Corrientes del Cliente						
Tipo Cuenta	Nro. Cuenta	Banco	Titular	Rut Titular	Sucursal	Mail Recepción
Cta. Cte.	00000000	ITAU	INDUSTRIAS RODRIGUEZ ANON S.A.C.I.	07200000	SALADILLO	matsegura@gmail.com

Detalle Monto Giro

Tipo Giro	Banco Giro	Tipo Cta	Banco Cliente	N°Cuenta Cte	Monto
T. ELECT**	BANCO BICE	Cta. Cte.	ITAU	00000000	8.594.537

Total: 8.594.537

En esta pestaña el tesorero puede definir desde qué cuenta realizará los giros y a qué cuenta contable se hará el cargo.

En la pestaña VºBº se realiza el curso final por los usuarios autorizados

Doctos. Operación	Miscelaneos	Ultimas 5 Operac.	Exposición Deudores	Imágenes	Observaciones	Orden De Pago	VºBº	Excepciones																				
							<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vº Bº</th> <th>Aprobado</th> <th>Detenido</th> <th>Rechazado</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tesorería</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gte. Riesgo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gte General</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Vº Bº	Aprobado	Detenido	Rechazado	Observación	Tesorería	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Gte. Riesgo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Gte General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Vº Bº	Aprobado	Detenido	Rechazado	Observación																								
Tesorería	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
Gte. Riesgo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
Gte General	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									

2.8 Reverso de Operaciones

Permite la reversa de operaciones cursadas mediante un usuario previamente autorizado y volverla al estado Ingresada o Revisada, para eventuales correcciones o reverso definitivo. En este caso el sistema hará las reversas contables correspondientes.

2.9 Consulta de Operaciones

En este menú, se despliegan las operaciones cursadas durante el rango de fechas consultado. Al seleccionar una de ellas, se despliega el detalle completo de la operación, permitiendo imprimir reportes y notificaciones indicados previamente en el ingreso y aprobación.

2.10 Anticipo de Clientes

En este menú se ingresan los anticipos a clientes previos a cursos y/o aprobaciones.

Se define Cliente, fecha, monto, saldo, banco de giro y eventuales comentarios. Estos montos quedarán guardados en una cuenta contable y aparecerán automáticamente al momento de ingresar la carta guía en el campo "Anticipos"

2.11 Control de Garantías

El menú de Control de Garantías gestiona los documentos entregados en esa calidad según cliente

Antecedentes

Nº Línea: 129

RUT: [] - []

Nombre: []

Nueva Consultar Eliminar

Aplicados Cond.Garantía

Garantía	Condiciones	Valor \$	Fec. Ingreso	Fec. Vencto	Observación	Fec Contrato	Nº Repertorio
Ingreso de Garantía							
Cód Garantía	Letras						
Condiciones	as devolver contra liquidación de excedentes						
Valor \$	5.000.000						
Fec. Ingreso	/ /						
Fec. Vencto	/ /						
Observaciones							
Fec. Contrato	/ /						
Nº Repertorio							

Aceptar

Luego de especificar el número de línea se preiona el botón "Nueva" para ingresar una garantía – ahí se desplegará una ventana con el detalle; código, condiciones, valor y otros datos solicitados.

2.12 Liquidación de Excedentes

En el menú de Liquidación de Excedentes se despliega un listado de las líneas, al seleccionar una línea específica se despliega el detalle de montos a liquidar.

Liquidación de Excedentes

Fecha Hoy: 19/11/2024

Línea: 237 R.U.T.: [] Nombre: []

Línea Aprobada	Monto Utilizado	Línea Disponible	No Cedidos	Gtos x Recuperar	Cart. Judicial	Protestos Vigentes	Cartera Vigente		Cartera Morosa
							0 - 30 Dias	31 - 60 Dias	
55.000.000	17.493.000	37.507.000			0	0	17.493.000	0	0
							Totales	17.493.000	0

Fecha Liquidación: 19/11/2024

Retención Anterior: 0

Nº Oper	Deudor	Nº Docto.	Tipo Docto.	Valor Docto.	Valor Cance.	F. Vencto.	F. Pago	Excedente	Dif. Prec	Gastos	Devolución Cle
1607	CONSTRUCTORA ESCORA SOCIEDAD AN	45	Facturas	23.800.000	23.800.000	11/10/2024	14/10/2024	476.000	58.310	0	417.690
1882	CONSTRUCTORA ESCORA SOCIEDAD AN	48	Facturas	14.280.000	14.280.000	13/11/2024	14/10/2024	285.600	0	0	285.600
1673	CONSTRUCTORA ESCORA SOCIEDAD AN	46	Facturas	23.800.000	23.800.000	14/10/2024	07/11/2024	714.000	554.064	0	159.936
								1.475.600	612.374	0	863.226

Doctos Atrasados Excluir Doctos.

Sumatoria Doctos Atrasados: 0

Comentario: []

Banco Giro: BANCO BICE

Gastos x Recuperar: 0

Total Devolución: 863.226

Descto Doctos: 0

Mto. Retención Excdtes: 0

Recup. de Gastos: 0

Ret. Ctas x Pagar: 0

Líquido a Pago: 863.226

Export Obs Imprimir Grabar Volver

Al visualizar el detalle de la liquidación, el sistema entrega un listado de las operaciones pendientes – en donde se permiten hacer todo tipo de modificaciones como aplicar documentos atrasados, exclusión de documentos, aplicación de descuentos por diferentes conceptos, recuperación de gastos y retenciones decuentas por pagar.

Por medio de la selección doble click se pueden ir seleccionando los documentos a pagar individualmente, reajustándose su valor automáticamente en el líquido a pago.

Los excedentes están disponibles para girarlos, transcurrido el plazo de fijado de días hábiles después de su cancelación, según el parámetro establecido en el mantenedor de Tipos de Documentos.

Al realizar la operación se permite ingresar la cuenta banco a girar generándose así los comprobantes contables correspondientes.

2.13 Reversa liquidación de excedentes

Permite las reversas de las liquidaciones anteriormente descritas.

2.14 Ingreso vaciado de IVA

Mediante esta opción se selecciona el cliente y se puede realizar el vaciado de iva de un año en específico.

2.15 Consulta de IVA

Permite consultar el ingreso descrito en el punto anterior.

2.16 Legal Fact

Esta opción genera un reporte para ser enviado al servicio LegalFact de Equifax para la generación de cartas de cobranza.

2.17 Cambia Número de Documento

Permite modificar números de documentos con folio equivocado (Sólo folio. Para otras modificaciones será necesario revertir la operación para modificar y luego cursar nuevamente)

Esta modificación genera una nueva consulta de DTE al Sii – para verificar los datos correctos.

Se genera también una gestión de cobranza avisando de la modificación.

2.18 Elimina Carta Guía

Permite la eliminación de cartas guías (Operaciones no cursadas)

2.19 Asignación de Ejecutivo

El sistema permite asignar cuentas clientes a ejecutivos específicos o bien reasignar cuentas.

2.20 Metas Ejecutivos

Permite fijar y visualizar metas a ejecutivos según período mes/año.

3 TRANSACCIONES

3.1 Depósito

3.1.1 Ingreso depósito

Este panel aplica exclusivamente para pagos de documentos CHEQUES



N° Docto	Fe. Vencto	Nombre	Esta	Monto	Bco	Plaza
2174224	15/11/2024	Asociación de...	C	7.000.000	1	120
403	15/11/2024	Asociación de...	C	9.670.112	37	16

Monto Total 16.670.112
Monto a Depositar 16.670.112

AYUDA
- Seleccione los Documentos que no serán depositados con el Mouse y luego presione ENTER

Depósito

Inicialmente se ingresa la cuenta bancaria a la que va a ingresar, luego el rango de fechas. Siguiendo se ingresa el banco de origen (999=Todos) – avanzando con el botón Enter se despliega la grilla con los documentos consultados.

En este punto el sistema asumirá que todos los documentos desplegados serán pagados (ver campos Monto total y a depositar). Si se quieren EXCLUIR documentos se debe seleccionar con doble click y luego oprimir ENTER – a continuación aparecerá un recuadro de confirmación y se podrá apreciar que en el monto a depositar se ha descontado el valor.

N° Docto	Fe.Vencto	Nombre	Esta	Monto	Bco	Plaza
2174224	15/11/2024	Comercializadora y Distribuidora de...	C	7.000.000	1	120
403	15/11/2024	Comercializadora y Distribuidora de...	C	9.670.112	37	16

Confirmar Depósito

Fecha Depósito: 15/11/2024

Monto Total 16.670.112

Monto a Depositar 9.670.112

AYUDA
- Seleccione los Documentos que no serán depositados con el Mouse y luego presione ENTER

 Depósito

3.1.2 Consulta Depósito documento

Esta opción se utiliza para consultar los depósitos ingresados en el paso anterior. Entrega detalle de éstos.

3.1.3 Listado Depósito de documentos

Emite un listado de depósitos efectuados dentro de un período.

3.1.4 Anular Depósito

Permite la anulación de depósitos.

3.2 Pago / Abono de Documentos

Pago / Abono de Documentos

19/11/2024
 0
 Aplicar esta Tasa
 Pagar a Valor Anticipo

Cancela docs con Excedentes negativos

Deudor	Tipo Doc	Nro. Doc	Vencdo.	Sdo.Valor Doc.	Sdo.Valor Ant.	Int. Mora	Int/Gtos Pro	Otros Gtos	Mto. a Cancelar	Pago/Abono	Valor Adeudado	% Ant.
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	622	11/12/2023	19.876.998	19.479.458	10057.400	0	0	19.876.998	A	29.530.858	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	719	02/01/2024	585.194	573.490	276.996	0	0	585.194	A	850.486	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	720	02/01/2024	734.468	719.779	347.653	0	0	734.468	A	1.067.432	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	721	02/01/2024	773.976	758.496	368.354	0	0	773.976	A	1.124.850	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	722	02/01/2024	428.364	419.797	202.762	0	0	428.364	A	622.559	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	723	02/01/2024	594.988	583.088	281.632	0	0	594.988	A	864.720	98,00
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBU	Facturas	737	29/01/2024	18.302.200	17.936.156	7.936.749	0	0	18.302.200	A	25.872.905	98,00

41.296.188
 21.385.442

BANCO BICE
 DEUDOR

 Deposito

En el módulo de pago / abono de documentos se ingresan los documentos cancelados. Es posible seleccionar por cliente o por deudor, definir un rango de fechas o bien seleccionar un documento específico.

Al hacer doble click en cada registro es posible ir seleccionando los documentos pagados/abonados (en celeste) – cuyo valor total del monto y valor a cancelar se visualizará en la parte inferior. también es posible realizar modificaciones de montos (ej: imagen superior, registro n° 1)

El usuario podrá excluir algún documento de la lista antes de generar el depósito.

Existe la opción de **PAGAR** o **ABONAR** los documentos (Al hacer doble click se modifica la opción)
OPCION PAGO

Al existir una mora que no pueda ser cubierta en los excedentes va a quedar como un "Excedente negativo" -se usa habitualmente para montos menores, para que no queden en cartera, no devenguen ni generes intereses. Este excedente negativo se podrá aplicar a futuras operaciones.

OPCION ABONO Al abonar se va a aplicar el interés mora al capital y va a quedar un saldo aún vigente encartera, el cual seguirá devengando y generando intereses.

Valor docto (capital): \$ 100
 Interés mora: \$ 5

Pago: \$100 Se aplicará: \$ 95 (capital) + \$ 5 Interés mora
 Por lo tanto, quedarán \$ 5 en cartera vigente

3.3 Reversa de pagos masivo

Mediante el ingreso de la fecha y número de folio del pago de documentos es posible realizar la reversa masiva.

3.4 Protesto de documentos

Permite el ingreso de documentos protestados mediante el ingreso del detalle de éstos (RUT, número, deudor e información del protesto) - En el caso de cheques, letras y otros documentos sujetos a protesto, el sistema pide la identificación del documento, la fecha del protesto y la causal, se producen las contabilizaciones respectivas.

3.5 Cambio causal de protesto

Modifica el ingreso de protesto del ingreso anterior.

3.6 Control Gastos Prórrogas

Cliente
 Deudor
 Cancelado

Nro Docto:

Cliente:

Deudor:

Cancelado: N S=Si, N=No Desde: / /

Cliente	R.U.T.	Deudor	R.U.T.	N° Ope	Tipo Doi	N° Docto.	Fec. Venc	Valor Docto.	Fec Curse	Fec Pago	Cancl	Int.Prorro	Gastos	Total
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	145	17/09/2024	380.800	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	145	17/09/2024	380.800	06/09/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	146	17/09/2024	212.415	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	146	17/09/2024	212.415	06/09/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	147	02/09/2024	200.515	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	148	02/09/2024	200.515	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	149	17/09/2024	428.400	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	149	17/09/2024	428.400	06/09/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	150	02/09/2024	377.230	20/08/2024		N	0	0	0
CHECK ABON CENTER	78.414.111-9	TRANSPORTES S.A.	78.414.111-9	1340	Factura	151	02/09/2024	1.203.745	20/08/2024		N	0	0	0

Subtotalizar

 Cliente Deudor Tipo Docto.

Total \$ 10.309.418

Fecha Cancelación 19/11/2024

Dep. Banco:

Despliega un listado de prórrogas asociadas a un cliente/deudor. Al seleccionar un registro (rojo) se pueden ir excluyendo del pago (Botón Cancelar Prórrogas). El sistema da la opción de subtotalizar por cliente, deudor o tipo de documento.

3.7 Prórroga de documentos

Este proceso permite ingresar abonos parciales a documentos, al monto abonado se le descuentan los intereses y gastos no cancelados de prórrogas anteriores, además de los intereses y gastos producto de una eventual morosidad, el resultante de esto es el abono real.

En caso de abono parcial y prórroga, se descontará del abono real los intereses y gastos de la nueva prórroga.

En esta pantalla también se podrán ingresar prorrogas sin abono parcial. El sistema calcula los intereses y gastos de la prórroga, los que podrán ser cancelados en el momento, o en un proceso posterior o eventualmente a la cancelación final del documento.

3.8 Reversa de Prórroga

Se reversa lo efectuado en el proceso anterior tanto desde el punto de vista operativo como contable.

3.9 Envío de Documentos a Cobranza Bancaria: Este proceso permite individualizar los documentos en esta condición para, entre otros, detener el devengamiento de los intereses penales y otros.

3.10 Envío de Documentos a Cobranza Judicial

Cambia los documentos de Cartera Documentos a la cuenta de cobranza judicial

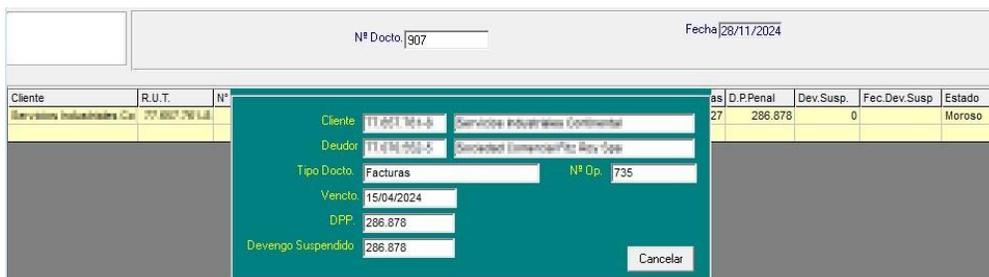


Deudor	Código	Nº Docto.	Tipo Docto	Valor	Vencido	Estado Do	Nro. Oper	Fecha Operac	Sucursal	Estado Cob
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18545	Facturas	188.020	22/11/2024	Moroso	952	28/10/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18546	Facturas	188.020	22/11/2024	Moroso	952	28/10/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18704	Facturas	140.420	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18707	Facturas	188.020	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18700	Facturas	259.182	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18701	Facturas	92.820	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18702	Facturas	116.620	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	
CORPORACION AGRARIAS I &	18 570 2809	18703	Facturas	188.020	29/11/2024	Vigente	979	11/11/2024	SANTIAGO	

Se selecciona el cliente - con doble click se seleccionan los documentos y se cambia al estado deseado con el botón Grabar

3.11 Ingreso Documentos a Devengo Suspendido

En esta opción se realiza la selección de documentos para la suspensión de devengo.



Cliente	R.U.T.	Nº	as	D.P.Penal	Dev.Susp.	Fec.Dev.Susp	Estado
Servicios Industriales Co.	77 807 701 Lft		27	286.878	0		Moroso

Cliente:
 Deudor:
 Tipo Docto: Nº Op.
 Vencido:
 DPP:
 Devengo Suspendido:

Una vez ingresado el número del documento se despliega una grilla con todos los documentos de la cartera con ese número – al seleccionar el registro deseado se despliega el detalle del documento y al presionar el botón grabar se ejecuta la condición de suspensión.

4 COBRANZA

4.1 Confirmación Pago de Documentos:

Confirmación Pago de Documentos

Nro Deudores

Cobrador:

Estado cobranza:

Deudor:

Fecha Próx. Llamado: A una fecha determinada Al: / / AM PM

Para un Período

Deudor	Rut Deudor	Cobrador	Prox Llamado	Monto Deuda	Reasignar-Cob
IMPRESARC S.A.	96 821 790-0	COBRADOR	20/11/2024	2.856	<input type="checkbox"/>
ASOTRAJAL S.A.	76 061 690-7	JOSUFIN DOLPAL VERU	20/11/2024	332.678.379	<input type="checkbox"/>
INDUSTRIAL S.A.	76 062 500-8	JOSUFIN DOLPAL VERU	20/11/2024	714.000	<input type="checkbox"/>
CACH S.A.	76 071 820-4	BIELSA HERVINOZ S.A.P.	20/11/2024	12.052.055	<input type="checkbox"/>
DE DISTRIBUCION S.A.	96 292 500-1	BIELSA HERVINOZ S.A.P.	20/11/2024	290.931	<input type="checkbox"/>
CEMILCO COMERCIALIZADORA S.A.	76 067 880-0	VALENTINA VELIZ	20/11/2024	210.912.269	<input type="checkbox"/>
CHAMPONTE S.A.	76 124 767-0	BIELSA HERVINOZ S.A.P.	20/11/2024	290.791	<input type="checkbox"/>
COMUNICACIONES CHILE S.A.	96 090 440-0	VALENTINA VELIZ	21/11/2024	23.106.347	<input type="checkbox"/>
COMERCIO CHILE S.A.	96 113 800-8	VALENTINA VELIZ	21/11/2024	4.165.000	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTES SANSOVIC LTDA	76 171 490-0	VALENTINA VELIZ	21/11/2024	26.637	<input type="checkbox"/>
DIRECCION REGIONAL DE SERVICIOS - METROPOL	81 333 800-0	CARLA VEIGA	21/11/2024	9.082.794	<input type="checkbox"/>
COMERCIO TRAH FERREROS S.A.	96 049 500-0	COBRADOR	21/11/2024	856.800	<input type="checkbox"/>
RECALCO CONSTRUCCIONES S.A.	76 024 080-0	COBRADOR	21/11/2024	1.071.000	<input type="checkbox"/>

Entrega un reporte del estado de cobranza según cobrador, estado de cobranza, deudor y período. Apareciendo en rojo las gestiones con atraso y opciones de reasignación de cobrador.

4.2 Pago de Documento y Ruta

Entrega un listado de documentos listos para pago con toda la información relevante para su tramitación.

4.3 Control de Cartera Cobradores

Cobrador	Nº Clientes	Nº Deudores	Monto Vigente	Monto Moroso	Total en cobranza	Cantidad Doc
COBRADOR	33	58	1.173.740.179	138.188.936	1.311.929.115	164
BIELSA HERVINOZ S.A.P.	28	52	364.501.392	305.351.103	669.852.495	116
CARLA VEIGA	2	8	8.699.873		8.699.873	10
VALENTINA VELIZ	24	38	458.505.765	48.207.930	506.713.695	82
JOSUFIN DOLPAL VERU	27	44	584.197.189	220.812.862	805.010.051	176
Totales	114	200	2.589.644.398	712.560.831	3.302.205.229	548

Entrega un resumen del estado de la cartera individual de cada cobrador.

4.4 Cartera de Cobradores

Entrega un listado de cada cobrador con sus respectivas cuentas.

4.5 Informe de Estado de Cobranza

Este proceso permite controlar el estado de la cobranza desde distintos perfiles de usuarios (cobradores, ejecutivos, supervisores).

El despliegue de documentos en proceso de cobranza, aparte de los filtros que aparecen en pantalla, puede ser ordenado por fecha de operación en cuyo caso permite revisar la gestión (o la no gestión) de cobranza según antigüedad de la cartera. En cambio, al solicitarla por fecha de vencimiento, permite detectar la gestión bajo ese concepto.

Una vez desplegados los documentos producto de la selección, el usuario podrá seleccionar alguno de ellos, en este caso, el sistema despliega una pantalla con los datos del deudor (contacto de cobranza) y el usuario podrá ingresar el resultado de su gestión, este puede ser una confirmación de pago, en cuyo caso será registrada para la acción de retiro del documento para la fecha que el deudor indica, también puede informarse al sistema una próxima actividad con fecha hora y observaciones, esto último será desplegado por el sistema en los informes de próximos llamados.

Quando se selecciona un documento de un deudor, el sistema despliega todos los documentos de ese deudor, independiente de si es de su cartera o no, la idea es aprovechar el llamado para gestionar la totalidad de los documentos de un deudor.

4.6 Consulta de Eventos de Cobranza por Documento

Permite consultar por el historial completo de los eventos de cobranza para un documento específico.

4.7 Confirmación de Facturas

Este menú tiene como finalidad ingresar toda la información relativa a la confirmación de documentos y su gestión de cobranza. Es posible hacer una búsqueda general o filtrar por Cliente, deudor, estado y tipo de documento. El listado entrega un detalle completo de cada documento, el cual, al seleccionar individualmente despliega un detalle de todos los documentos de ese deudor con ese cliente específico. Al seleccionar individualmente un documento específico se despliega un formulario con toda la información de gestión y contactos

4.8 Mantenedor de Estados de Cobranza

Ofrece un listado predeterminado de tipos de estado de cobranza. Permite editar, eliminar y crear nuevos.

4.9 Asignación de Cobrador

Este mantenedor permite asignar un cobrador a un deudor específico o la reasignación de uno existente. También es posible realizar reasignaciones masivas mediante selección o carga en planilla.

4.10 Contactos Deudor

Permite consultar, ingresar o modificar los contactos en cada deudor: Nombre, cargo, teléfono, mails, etc.

5 INFORMES

5.1 Vencimiento de documentos

Emite un informe de vencimientos dentro de un período previamente especificado. Entrega datos como n° de operación, cliente, monto y deudor.

5.2 Consulta de Líneas Factoring

Despliega un listado completo de las líneas de cliente. Es posible filtrar por vencidas o vigentes, rut y ejecutivo. En el detalle se especifican datos generales de la línea y al seleccionar una en específico se despliega el detalle completo de llenado con condiciones y documentación.

5.3 Informe de Vencimientos Diarios

Emite un reporte entre fechas específicas de las líneas próximas a vencer, detallando nombre de cliente, montos utilizados, saldos de línea y fechas de vencimiento.

Período Desde	Hasta	Fecha:
03/10/2024	03/12/2024	03/12/2024

Cliente	Monto Utilizado	Saldo Línea	F. Venc. Línea
ACQUITA	3.859.468	296.140.532	12/09/2024
Bienestar Integral Spa	9.341.500	-9.341.493	31/03/2025
Buchmann y Compañía Ltda	6.836.039	53.163.961	10/08/2024
Comercializadora Inmobiliaria Spa	419.993	99.580.007	31/12/2024
Comercializadora Consultora S.A.	69.194.143	150.805.857	31/03/2025
Fluoroparc Spa	5.474.035	194.525.965	28/06/2024
Importadora y Distribuidora Ruben Valenzuela Ltda	5.178.607	24.821.393	31/12/2024
Ingeniería Consultoría Vertical Spa	21.994.533	-21.994.526	04/09/2025
Inversiones y Servicios Financiera Spa	25.000.000	-5.000.000	22/05/2025
J.P. Comercio Spa	7.975.380	-975.380	26/06/2025

5.4 Flujo de Vencimientos

Fecha	Facturas	Cheques	Total Día
03/12/2024		20881857	20.881.857
04/12/2024	26922798	21000000	47.922.798
05/12/2024		50000000	50.000.000
06/12/2024		26060000	26.060.000
09/12/2024	14464369	10800000	25.264.369
11/12/2024		41669722	41.669.722
12/12/2024		15736572	15.736.572
13/12/2024		31492000	31.492.000
16/12/2024		78015464	78.015.464
18/12/2024		10600000	10.600.000
19/12/2024	120940431		120.940.431
20/12/2024		21000000	21.000.000
21/12/2024		26000000	26.000.000

Emite un reporte según tipo de documento

5.5 Informe e Operaciones Cursadas

Emite un reporte de todas las operaciones efectuadas dentro de un período especificado entre fechas. Es posible filtrar por Cliente, tipo docto., fechas, ejecutivo y sucursal. La grilla entrega un listado con gran cantidad de información, ya sea Cliente, fecha y número de operación, montos, anticipo, tasa, comisión y muchos otros datos más. También es posible seleccionar el registro para que se despliegue una ventana con el detalle completo del curso de operación.

5.6 Informe de Operaciones Vigentes

En este módulo se parametriza la consulta respecto de las Operaciones Vigentes (operaciones con documentos pendientes de pago). Se pueden consultar por cliente, rango de fechas, tipo de documento, ejecutivo o sucursal, pudiendo combinar dichos parámetros. Cuando se despliega la información, uno puede consultar una operación haciendo doble clic sobre ella. Esta consulta se puede exportar a Excel.

5.7 Informe de Colocaciones

Total Empresa		Pagare	Facturas y Otros
Valor Neto			
Documentos Vigentes	8.389.526.390		
Documentos Morosos	1.503.776.422		
Documentos Protestados	0		
Cobranza Pre-judicial	0		
Cobranza Judicial	0		
TOTAL COLOCACIONES	9.893.302.812		
Retenciones	88.705.587		
Documentos Cedidos (Vta - FIP)	6.590.706.583		
Documentos Cedidos (Custodia)	0		

Este informe emite un reporte del total de colocaciones, detallando el total de la cartera según total, pagarés o facturas.

Se visualizan los montos netos de documentos vigentes, morosos, protestados y según tipos de cobranza.

5.8 Descomposición de Cartera

	Cartera Vigente	Cartera Morosa	Cartera Judicial
0 - 30 Días	1.421.679.176	343.626.235	0
31 - 60 Días	887.542.905	152.402.606	0
61 - 90 Días	275.382.609	110.488.210	0
Más de 90 Días	0	111.311.380	0
Total	2.584.604.690	717.828.431	0

Colocación FIP	Vigente					Morosa				
	0-30	31-60	61-90	Más de 90	Total	0-30	31-60	61-90	Más de 90	Total
BCI	2.403.508.350	1.087.516.859	629.818.002	127.345.955	4.248.189.166	576.756.170	31.914.150	1.036.557	0	609.706.877
CORDADA	476.801.236	116.361.713	0	0	593.162.949	100.447.183	0	0	0	100.447.183
EUROCAPITAL	633.780.310	14.136.579	0	0	647.916.889	86.912.839	0	0	0	86.912.839
TOTALES					5.489.269.004					797.066.899

Este informe entrega una información más detallada que el informe de colocaciones, ya que despliega el estado de las carteras vigentes, morosas y judiciales según rangos de días.

También entrega información de las carteras FIP (recedidas a Fondos de Inversión)

5.9 Consulta Histórica de Excedentes

N° Lí	R.U.T.	Nombre Cliente	Fecha	Ret.Anterior	Tot.Devolución	Mto.Retención	Recup.Gasto	Depósito Cte	Recaudación	Ret Cta x Pagar	Líquido a Pago	Cancelado con
6	11000000	INVERSIÓN TUNL	06/07/2023	0	139.474	0	0	0	0	0	139.474	BANCO BICE
5	11000000	CONSTRUCTORA ALJAN SA	26/07/2023	0	545.426	0	0	0	0	0	545.426	BANCO BICE
17	11000000	SERVICIOS DE TRANSPORTE	26/07/2023	0	156.627	0	0	0	0	0	156.627	BANCO BICE
21	11000000	SERVICIOS INGRESALES TUNL	26/07/2023	0	631.110	0	0	0	0	0	631.110	BANCO BICE
10	11000000	CONSTRUCTORA INSA LIMIT	26/07/2023	0	4.402.269	0	0	0	0	0	4.402.269	BANCO BICE
9	11000000	BANCO INGENIERIA Y COMET	26/07/2023	0	424.828	0	0	0	0	0	424.828	BANCO BICE

Muestra información de los excedentes históricos según cada línea visualizando una variedad de ítems.

5.10 Documentos Protestados

Esta es una consulta parametrizable, donde se entrega el detalle de la cartera protestada consultada. Esta puede ser por cliente, deudor, tipo de documento, si es protesto vigente o histórico, ejecutivo, causal de protesto, sucursal o cobrador, pudiendo combinar dichos parámetros. Además, se puede solicitar el informe sub- totalizado por cliente, deudor o tipo de documento. Consulta exportable a Excel.

5.11 Informe de Documentos Cancelados

Consulta parametrizable, donde se entrega el detalle de la cartera cancelada. Esta puede ser por cliente, deudor, rango de fechas, tipo de documento, ejecutivo, origen de pago, sucursal o cobrador, pudiendo combinar dichos parámetros. Además, permite solicitar el informe sub-totalizado por cliente, deudor o tipo de documento. Consulta exportable a Excel.

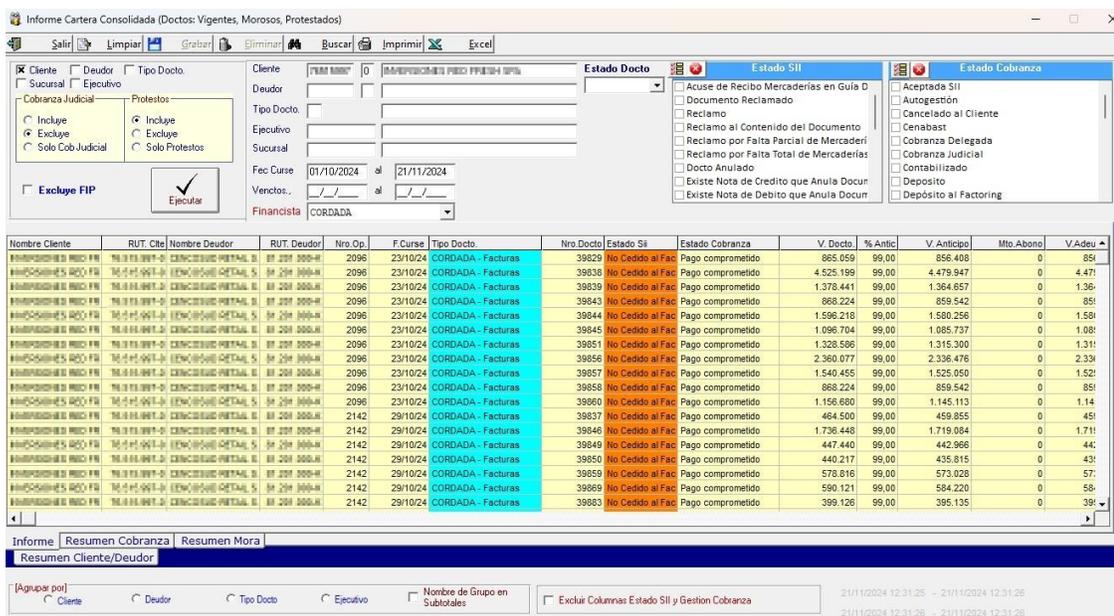
5.12 Informe de Documentos Prorrogados

Esta es una consulta parametrizable, donde se entrega el detalle de la cartera prorrogada consultada. Esta puede ser por cliente, deudor, tipo de documento, si es prórroga vigente o histórica, ejecutivo o sucursal, pudiendo combinar dichos parámetros. Además, se puede solicitar el informe sub-totalizado por cliente, deudor o tipo de documento. Consulta exportable a Excel.

5.13 Consulta de Abonos Parciales

Consulta parametrizable, donde se entrega el detalle de la cartera con Abonos Parciales. Esta puede ser por cliente, deudor, rango de fechas, tipo de documento, ejecutivo o sucursal, pudiendo combinar dichos parámetros. Consulta exportable a Excel.

5.14 Informe de Cartera Consolidada



Nombre Cliente	RUT_Cita	Nombre Deudor	RUT_Deudor	Nro.Op.	F.Curse	Tipo Docto.	Nro.Docto	Estado Sii	Estado Cobranza	V. Docto.	% Antic	V. Anticipo	Mto Abono	V.Adeu
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39829	No Cedido al Fac	Pago comprometido	865.059	99,00	856.408	0	851
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39838	No Cedido al Fac	Pago comprometido	4.525.199	99,00	4.479.947	0	4.471
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39839	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.378.441	99,00	1.364.657	0	1.361
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39843	No Cedido al Fac	Pago comprometido	868.224	99,00	859.542	0	851
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39844	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.596.218	99,00	1.580.258	0	1.581
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39845	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.096.704	99,00	1.085.737	0	1.081
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39851	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.328.596	99,00	1.315.300	0	1.311
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39856	No Cedido al Fac	Pago comprometido	2.360.077	99,00	2.336.476	0	2.331
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39857	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.540.455	99,00	1.525.050	0	1.521
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39858	No Cedido al Fac	Pago comprometido	868.224	99,00	859.542	0	851
				2096	23/10/24	CORDADA - Facturas	39860	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.156.680	99,00	1.145.113	0	1.141
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39837	No Cedido al Fac	Pago comprometido	464.500	99,00	459.855	0	451
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39846	No Cedido al Fac	Pago comprometido	1.736.448	99,00	1.719.084	0	1.711
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39849	No Cedido al Fac	Pago comprometido	447.440	99,00	442.966	0	441
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39850	No Cedido al Fac	Pago comprometido	440.217	99,00	435.615	0	431
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39859	No Cedido al Fac	Pago comprometido	578.616	99,00	573.028	0	571
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39859	No Cedido al Fac	Pago comprometido	590.121	99,00	584.220	0	581
				2142	29/10/24	CORDADA - Facturas	39863	No Cedido al Fac	Pago comprometido	399.126	99,00	395.135	0	391

El informe de cartera consolidada emite el informe más completo sobre la cartera. Permite seleccionar según cliente, deudor, tipo docto., sucursal, fechas de curse, vencimientos y Financista. También es posible discriminar según vigente o moroso y estado Sii y cobranza.

La grilla despliega una gran cantidad de datos relativos a los documentos y las operaciones.

También es posible visualizar información de cobranza, mora e información cliente/deudor.

5.15 Consolidado Clientes (Cartola Cliente)

Cliente: | | Fecha: 27/11/2024

Vigentes	Morosos	Protestos	Excedentes Liberados	Otros
Monto \$ 97.255.810	Monto \$ 17.413.714	Monto \$ 0	659.500	No Cedidos 0
Nº Doctos 41	Nº Doctos 17	Nº Doctos 0		Cta x Cob 0
				Retenciones 0
				Libre Disponibilidad 0

Detalle de Documentos

Nº Opera	Deudor	Nº Docto.	Tip.	Fec. Vencto.	Estado	Valor Docto	Valor Antic	Abono K	Días Atras	D.P.Penal	Prórrogas/Gas	Tot. Aduedado
2002		39671	Fac	04/11/2024	Moroso	10.196	388	970.626	10	6		394
2002		39673	Fac	04/11/2024	Moroso	24.742	940	2.355.481	10	14		954
2002		39674	Fac	04/11/2024	Moroso	22.337	848	2.126.517	10	13		861
2002		39675	Fac	04/11/2024	Moroso	52.831	2.007	5.029.535	10	30		2.037
2002		39676	Fac	04/11/2024	Moroso	19.594	744	1.865.366	10	11		755
2002		39677	Fac	04/11/2024	Moroso	19.986	759	1.902.673	10	11		770
2096		39829	Fac	15/11/2024	Moroso	865.059	856.408	0	6	7.708		864.116
2096		39838	Fac	15/11/2024	Moroso	4.525.199	4.479.947	0	6	40.320		4.520.267

Despliega informe de cliente con resúmenes de cartera vigente, morosa, protestos, excedentes y otros. Además de el detalle de los documentos en cartera con los datos relevantes de cada uno.

5.16 Cartera de Documentos a una Fecha Determinada

Emite un informe de la cartera según la fecha previamente ingresada por el usuario. Se puede filtrar por tipodocto., cliente y deudor. Se visualiza el detalle de cada documento.

5.17 Documento Específico

Este informe muestra toda la información de un documento en particular, luego de identificar el documento y mostrar el detalle de este también se puede visualizar todos los movimientos históricos, ya sea pagos, abonos, protestos, liquidaciones, etc. Esto permite hacer el seguimiento completo y detectar posibles inconsistencias o descuadraturas. También se pueden adjuntar observaciones en casos especiales.

Cliente N° Docto.
 Deudor N° Operac.
 Tipo Docto.

Expedir

Antecedentes
 Cliente: | |
 N° Docto.: 39977
 Deudor:
 Tipo Docto.: 1 Facturas
 N° Operac.: 2186 Cedido a: CORDADA con fecha 06/11/2024, Folio # 1170

Estado	N° Operac.	Cta. Che.	Banco	Valor Docto	Anticipo	Fec.Vencto	Fec. Pago	D.Atraso	D.P.Penal	Gastos	Prórroga
Vigente	2186	0	0	5.584.789	5.528.941	02/12/2024					0

Movtos. Históricos

Fecha	Tipo Movto.	Monto Pago	Abonos	Fec.Prorr	Can.Prorr	Intereses	Gastos	Causal Prot.	Usuario	Eliminado x	Folio Pago	Cancelado con	Ingresar
06/11/24	Via Cartera	0	0			0	0		AH				06/11/24

Obs. de Cobranza

14/11/2024 FE (04-11) (PP 29-11) // 06-11 Se envia cesión // 06-11 responde con fecha de pago 29-11 // DTE Cedible, habiendo pasado 8 días se entiende dado acuse de recibo

5.18 Informe de Recaudación (Pagos, Abonos, Prórrogas)

Este informe proporciona un detalle ya cancelados detallando clientes, deudores, operación, etc.

Cliente Fechas
 Deudor Ejecutivo
 Tipo Docto. Sucursal

Antecedentes
 Cliente: _____
 Deudor: _____
 Tipo Docto.: _____
 Desde: 01/11/2024 Hasta: 04/12/2024 Segun fecha de ingreso
 Ejecutivo: _____
 Sucursal: _____

Cliente	Deudor	Nro Ope	Nro Docto	Tipo Docto	Vencido	V.Docto	V.anticipo	Abonos Ant	Fecha Pago	Tipo Pago	Folio Pago	Origen Pago	Monto Pago	Int Penal
Spring S.A. Operat. Sde		2335	2231747	Cheques	08/11/2024	10.630.000	10.630.000	0	04/11/2024	Prorroga			114.725	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1280	Facturas	04/11/2024	188.697	188.697	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	188.697	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1279	Facturas	04/11/2024	1.438.596	1.438.596	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	1.438.596	0
Comprovisio. Conant. Excep		2468	7196	Facturas	13/11/2024	428.400	428.400	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	428.400	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1278	Facturas	04/11/2024	2.908.486	2.908.486	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	2.908.486	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1277	Facturas	04/11/2024	2.158.334	2.158.334	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	2.158.334	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1282	Facturas	04/11/2024	883.754	883.754	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	883.754	0
Tratamiento / Servicio Loo		2327	1276	Facturas	04/11/2024	318.430	318.430	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	318.430	0
DOT Sde	Miser	2352	14	Facturas	15/11/2024	4.916.166	4.916.166	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	4.916.166	0
Jorge Moric. OMI Sde		2083	9125	Facturas	15/11/2024	670.160	670.160	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	670.160	0
Peña Ramon. FUNDACION		2338	70	Facturas	18/11/2024	773.500	773.500	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	773.500	0
Balboa S.A. CIBOLEDO		2332	14641	Facturas	04/11/2024	9.044.000	9.044.000	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	9.044.000	0
Mazon S.A. CIBOLEDO		2332	14640	Facturas	04/11/2024	53.418.504	53.418.504	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	53.418.504	0
Sociedad Public. Costales Chile		2348	342	Facturas	08/11/2024	1.820.700	1.820.700	0	04/11/2024	Pago	3027	DEUDOR	1.820.700	0

5.19 Informe de Documentos en Cobranza Judicial, PreJudicial y otros.

5.20 Informe de Documentos en Cobranza Bancaria.

5.21 Informe de Documentos Cancelados con Devolución

5.22 Devengamiento por Ejecutivo

Emite un detalle por período y por ejecutivo de devengos, comisiones y totales.

5.23 Informe Documentos Comprados

Emite un informe total de los documentos comprados durante un año.

5.24 Análisis Histórico Cliente Deudor

Informe Analisis Histórico

Cliente Rut: _____
 Deudor

Excedentes
 3.272.408

	Cartera Vigente	Cartera Morosa
0 - 30 Dias	0	0
31 - 60 Dias	0	0
61 - 90 Dias	0	0
90 y mas	0	0
Totales	0	0

Deudor	Total	Vigente	Moroso	Cancelado	% Canc por Deudor
CONSTRUCTORA BENT	1.342.000	0	0	1.342.000	100,00
ACCIONES UNIFICADAS	2.138.430	0	0	2.138.430	100,00
COMERCIO UNIFICADO	94.036.044	0	0	94.036.044	100,00
COMERCIO UNIFICADO	3.975.195	0	0	3.975.195	100,00
COMERCIO UNIFICADO	621.180	0	0	621.180	100,00
COMERCIO UNIFICADO	708.050	0	0	708.050	100,00
COMERCIO UNIFICADO	2.842.910	0	0	2.842.910	100,00
COMERCIO UNIFICADO	80.920	0	0	80.920	100,00
COMERCIO UNIFICADO	434.945	0	0	434.945	100,00
COMERCIO UNIFICADO	2.820.000	0	0	2.820.000	100,00

Este reporte entrega un reporte de deudores según cliente, informando montos totales con los que ha operado, montos vigentes, morosos y cancelados.

5.25 Composición Colocaciones por Sector Económico

5.26 Validación Cartera v/s Sii

Emite un reporte de los documentos en cartera con situaciones en el Sii; ya sea modificación/anulación por Nota de Crédito, documento reclamado, documento rechazado, etc.

6 INFORMES CONTABLES

6.1 Detalle Facturación

Despliega un detalle de la facturación emitida durante un período determinado, entregando nombre de cliente, rut

monto facturado neto, iva y total. También se despliega un reporte detallado de los montos por operación.

6.2 Informe de Devengo Interés Normal

Contabilización devengo interés normal

Noviembre 2024

Por Docto

Contabilizar

Documento	Numero Operacion	Numero Docto	Diferencia Precio Total	Devengo Cart. Vigente	Devengo Cart Morosa	Precio por devengar	Devengo Canc. Mes	Total mes	Devengo VtaFip	Centro Costo	Dif Prec x Dev.
Facturas	3126	4738	56.997	0	0	0	11.413	0	0	1	0
Facturas	3126	4739	49.306	0	0	0	9.882	0	0	1	0
Facturas	3126	4740	22.681	0	0	0	4.553	0	0	1	0
Facturas	3126	4741	27.611	0	0	0	5.523	0	0	1	0
Facturas	3126	4742	18.243	0	0	0	3.635	0	0	1	0
Facturas	3126	4743	17.750	0	0	0	3.582	0	0	1	0
Facturas	3126	4744	182.431	0	0	0	36.527	0	0	1	0
Facturas	3126	4745	73.959	0	0	0	14.823	0	0	1	0

El informe de devengo entrega un detalle del estado del devengo por operación informando sobre diferencias de precio, cartera vigente, morosa, por devengar y otros. El proceso de generará la contabilización de los devengos en forma automática. Este proceso también permite consultar los devengos de meses anteriores y los devengos futuros.

6.3 Informe de Devengo Morosidad

Contabilizar Dif. Precio Penal Morosidad

Noviembre 2024

Buscar Contabilizar Imprimir

Este proceso reconoce contablemente la Mora como un Ingreso en el mes seleccionado, luego se netea el día 1 del siguiente mes

Documento	Numero Operacion	Numero Documento	Valor Documento	Interes mora	Centro Costo	Tasa Mora Aplicada
Facturas		386	65	6.859.022	1182038	1, 5,5
Facturas		591	70	7.614.000	4076028	1, 5,5
Facturas		1049	6	19.953.080	9840194	1, 5,5
Facturas		1530	696	9.719.543	3795482	1, 5,5
Facturas		1803	410	1.047.219	316784	1, 5,5
Facturas		1803	411	1.116.959	337880	1, 5,5
Facturas		1875	30	21.868.112	7416395	1, 5,5

Este proceso opcional, permite generar y/o contabilizar el devengo de la morosidad, el formato y características es similar al informe anterior.

6.4 Auditoría

DIFERENCIAS DETECTADAS

General		Cesiones		Contabilidad vs factoring			
CUENTA	DESCRIPCION	NOMBRE	RUT	OPERACION	SALDO CONTABLE	SALDO DDOCUMENTO	DIFERENCIA
	Diferencias desde la contabilidad al factoring						
113114	PAGARE POR COBRAR			742	2.324.050		2.324.050
113111	CHEQUES POR COBRAR			2455	-12.000.000		-12.000.000

El informe de auditoría realiza un proceso de verificación entre la información de las carteras factoring con la información de la contabilidad, detectando inmediatamente las descuadraturas o inconsistencias entre ambas bases de datos.

Una vez detectadas las inconsistencias se procede a su corrección dependiendo de la naturaleza de ésta. (Pagos, abonos, excedentes, etc.)

6.5 Consulta de cuentas por cobrar / pagar por cliente.

Consulta cuentas por cobrar / pagar por cliente

Cliente:

Cuentas por cobrar: Gastos por cobrar 114103, Anticipos 113119

Cuentas por pagar: Cuentas por pagar 212120, Retencion excedentes 211418, No cedidos 211419, Libre disponibilidad 211308

Rut cliente	Nombre / Razon social	Gtos x cobrar	Anticipos	Ctas x pagar	Ret. excedentes	No cedidos	Libre disp.
					6.819		
				113.920			
					166.657		
					7.131		
					86.703		
					7.711		
				1.317.652			
				-47.243			

Esta consulta detalla las cuentas según cliente. Permite filtrar Según gastos, anticipos o cuentas por pagar, no cedidos y libre disponibilidad.

7. No Cedidos

El menú de No Cedidos permite la gestión de documentos pagados al factoring de forma fortuita o no-intencional por documentos que no han sido cedidos y no constituyen operaciones.

7.1 Ingreso

Formulario de ingreso de de un documento no-cedido. Se especifica cliente, origen, datos deudor, banco y número de documento.

7.2 Giro No Cedidos

Despliega el listado de documentos en calidad de no cedidos para un cliente en específico. En la grilla se puede seleccionar los documentos a girar especificando cuentas contables y bancarias.

7.3 Consulta No Cedidos Vigente

7.4 Consulta No Cedidos Histórica

8 Gastos

En este menú se gestionan los gastos incurridos en la gestión de operaciones. Estos gastos aparecerán como cargos en las operaciones vigentes o bien, quedarán registrados para ser cargados automáticamente en operaciones futuras.

8.1 Ingreso de Gastos

Formulario de ingreso de gastos individuales, especifica cliente, fecha, monto, concepto y tipo de provisión/resultado.

8.2 Recuperación de Gastos

Despliega un informe de gastos asignados a clientes según ejecutivo, indicando totales a recuperar, fechas, monto y bancos.

8.3 Informe de Gastos

Ejecutivo:

Cliente:

Solo Clientes con Saldo

Cliente	Gastos por Recuperar	Ejecutivo
Arctur S.A.	0	Horacio Cisneros Buentan
Ataq Spa	0	Horacio Cisneros Buentan
Bahon System Spa	0	Carolina Rodriguez Forno
BBC Comercio Spa	60.000	Horacio Cisneros Buentan
Comercial el Angel Spa	0	MIPRAELUCACION
Comercial Banca Elvira Spa	0	Lorena Figueroa
Comercio con Mercaderías Spa	60.000	Carolina Rodriguez Forno
Orizon Spa	0	Lorena Figueroa
Orizon Chile Spa	0	MIPRAELUCACION
Oggers Spa	0	Horacio Cisneros Buentan
Operadora de Actividades de Construcción Fianza Ltda	7.000	Horacio Cisneros Buentan
OPSAH Inero Spa	0	Horacio Cisneros Buentan

Emite un informe de los gastos vigentes dentro de la cartera especificando cliente, monto y ejecutivo. Al seleccionar con doble click se despliega el detalle del concepto y sus observaciones.

8.4 Elimina Gastos

Elimina gastos previamente ingresadas.

9. COMERCIAL

Este menú tiene relación con la gestión comercial de los ejecutivos y cobradores.

9.1 Ingreso Gestión Comercial

Formulario de ingreso con detalle de gestión, indicando datos de cliente y contacto.

Clientes		
RUT	77900027-8 F1 = Cliente Factoring, F2 = Cliente Comercial	
Nombre	PRIMA SPA	
Fecha	25/11/2024	
Contacto	Diego Fuentes	
Ejecutivo	JERINETTE L. GARCIA ESPINOZA	
Telefono	90901981	
Mail	dfuentes@prima.cl	
[Gestión Inicial]		
Fecha	25/11/2024	Historico
Tipo de Gestión	Llamado	
Comentario	Cliente a la espera de emisión de 4 facturas para el 30 nov.	

9.2 Informe de Gestiones Comerciales Pendientes

Entrega un detalle de las gestiones comerciales pendientes por ejecutivo.

9.3 Informe de Clientes sin Operaciones

Detalle de clientes sin operaciones desde una fecha determinada.

9.4 Informe de Gestiones Comerciales por Período

Informe de gestiones entre fechas, ejecutivo y cliente específico.

10. FIP

Este módulo tiene relación con la re-cesión de documentos y el manejo de carteras en fondos de inversión. El detalle y la especificación de los fondos ya se realizó previamente en el menú de Mantenedores >> Cesionarios. Cada fondo tendrá sus características propias y su forma de administración contable.

El sistema funciona con las siguientes cuentas fijas y de tipo documentos

CUENTAS FIJAS		CUENTAS DOCTOS.	
DESCRIPCION	Aux	Concepto	Aux
1 Gastos Legales - Cesión		1 Cartera Documento	4
2 Impuesto Cesión		2 Diferencia de precio cesión	
3 Notaria - Cesión		3 Comisión Cesión por Facturar	
4 Gastos Operacionales - Cesión		4 Excedentes Liberados	4
5 Iva - Cesión		5 Protestos	4
6 CURSE POR LIQUIDAR (OPCIONAL)	4	6 Dif Precios Prórrogas (Activo)	
7 Recup de Gastos (Activo)	4	7 Dif Precios Prórrogas (Pasivo)	
8 Recup de Gastos (Resultado/Provision)		8 Dif Precios Prórrogas (Resultados)	
9 Gastos de Cobranza - Cesión		9 Gastos de Protestos (Activo)	
10 Otros Gastos - Cesión		10 Retención por pagar	4
11 Total Factura		11 Dif Precio Penal x Morosidad (Resultado)	
13 NO Cedidos (Pasivo)	4	12 Gasto Prórroga (Activo/Pasivo)	
14 No Cedidos por aplicar		13 Gastos Prórrogas (Resultado)	
15 Comision Administrativa - Cesión		14 Diferencia de Precio (Resultado)	
16 Cta devengo mora		15 Comisión Cesión por Facturar (Venta)	
17 Anticipo Clientes	4	16 Cartera Cobranza Pre-Judicial (Activo)	
21 Cuentas por pagar clientes	4	17 Cartera Cobranza Judicial (Activo)	
22 Cta Documentos Resp Operación		18 Cartera Castigo (Resultado)	
25 COSTO FONDO INVERSION PRIVADA (FIP)		19 Gasto Protesto (Resultado)	
26 RETENCION POR COBRAR FIP		32 Interés tasa efectiva x Devengar (Pasivo)	
27 RETENCIONES POR PAGAR		21 Interés tasa efectiva resultado	
29 INTERESES POR RECOMPRA FIP			
30 Excedentes retenidos (Excedentes)			
32 RETENCION POR COBRAR FIP (<=100%)			
35 CUENTA X PAGAR OP FIP (cuando cobra el Fdo)	F		
36 Ctas x pagar FIP x documento	F		
41 COMISIONES COBRADAS x FIP			
42 GASTOS COBRADOS x FIP			
43 COSTO FACTURAS EN GARANTIA FIP			
44 Responsabilidad Pasivo FIP	F		
45 Responsabilidad Activo FIP			
46 INTERESES FONDO INVERSION PRIVADA (FIP)			
47 MOROSIDAD POR COBRAR ABONOS FIP			
50 Excedentes por Liquidar	4		
51 No Cedidos x Liquidar	4		
52 Ctas x Pagar x Liquidar	4		

AUXILIARES

Existen 2 tipos de auxiliares

- Auxiliar 4: Factoring – Requiere identificación de cliente, documentos, operaciones, etc.
- Auxiliar F: FIP – Requiere identificación del fondo con el que se opera.

Cada vez que se ingresa, modifica o elimina un comprobante con auxiliar va a requerir

CONTABILIDAD

Contablemente existen dos modalidades de venta al fondo

- Documentos **SALEN** de cartera
- Documentos **QUEDAN** en cartera

a) **SALE** de cartera:

Los documentos, al salir de la cartera se reconoce la diferencia de precio inmediatamente como ganancia y se lleva a una cuenta de resultado.

Operación Factura			
Cartera CD-1 - Aux 4	\$1.000.000		Se compra una factura y se ingresa al haber en la cartera de doctos
		\$100.000 Retención (Aux 4)	Cta docto 10 - Retención x pagar - Monto retenido arbitrariamente.
		\$10.000 Dif Precio	Cta docto 2 - Intereses por devengar (Interés de la operación cuya utilidad se reconocerá mensualmente - Tabla devengo inf.)
		\$150.000 Gastos	Gastos Operacionales
		\$740.000 Banco	Se gira al cliente
	\$1.000.000	\$1.000.000	
Venta FIP			
		\$1.000.000 Cartera CD-1 - Aux 4	
Diferencia de precio	\$10.000	\$10.000 Dif Precio	Utilidad (Ganancia)
Cta Fija 45	\$1.000.000		Ctas de Responsabilidad ACTIVO (Sin AUX)
Cta Fija 44		\$1.000.000 Aux F	Pasivo (Controla las FIP)
Interés Fdo	\$60.000		
Banco	\$940.000		

Se crea un movimiento en una cuenta de responsabilidad como registro de que el documento fue vendido al fondo por el total. (Cuenta F con auxiliar)

b) **QUEDA** en cartera:

En el caso que los documentos quedan en cartera ocurre que:

- La diferencia de precio no se reconoce
- Interés FIP va a una cuenta de pérdida
- Documento es una utilidad que devenga con el tiempo

Operación Factura			
Cartera CD-1 - Aux 4	\$1.000.000		Se compra una factura y se ingresa al haber en la cartera de doctos
		\$100.000 Retención (Aux 4)	Cta docto 10 - Retención x pagar - Monto retenido arbitrariamente.
		\$10.000 Dif Precio	Cta docto 2 - Intereses por devengar (Interés de la operación cuya utilidad se reconocerá mensualmente - Tabla devengo inf.)
		\$150.000 Gastos	Gastos Operacionales
		\$740.000 Banco	Se gira al cliente
Venta FIP			
		\$1.000.000	Cta. Responsabilidad 44 - Aux F
Interés FIP	\$4.000		Intérés del fondo CF-25 (Cta Fija) - Cuentas de resultado (Pérdida)
Gastos	\$1.000		CF-41 (Comisiones) - CF-42 (Gastos) -CF-43 (Garantías) - Cuentas de resultado (Pérdidas)
Banco	\$995.000		Esto es lo que me paga el FIP - Descotando intereses y gastos
Diferencia de precio	\$10.000		Se da de baja la dif. De precio cobrada al principio (CD-10)
		\$10.000 Dif. Precio	Cta CD-14 (Cta resultado-ingreso)

PAGO DE DOCUMENTOS - COMPROBANTE

Si el documento se paga al Factoring

Documento cancelado AL FACTORING			
Cuenta Banco	\$ 1.000.000		
		\$ 1.000.000	Se elimina de la cartera CD-1
Responsabilidad	\$ 1.000.000		Se da de baja la responsabilidad CF-44
		\$ 1.000.000 Cta Banco x pagar FIP	Se devuelve al fondo CF-35 (Pasivo)
Retención al Clte	\$ 100.000		Cta docto 10 - Retención por pagar - Plata que se retiene arbitrariamente - SOLO SI SE PAGO DE DOCTO
		\$ 20.000 Atraso x mora	Se descuenta 20 popr atraso
		\$ 80.000 Excedentes liberados	Cta pasivo CF-30

Si el documento se paga al fondo

Documento cancelado AL FONDO			
		\$ 1.000.000	Se elimina de la cartera CD-1
Responsabilidad	\$ 1.000.000		Se da de baja la responsabilidad CF-44
Retención al Clte	\$ 100.000		Cta docto 10 - Retención por pagar - Plata que se retiene arbitrariamente - SOLO SI SE PAGO DE DOCTO
		\$ 20.000 Atraso x mora	Se descuenta 20 popr atraso
		\$ 80.000 Excedentes liberados	Cta pasivo CF-30

10.1 Venta de Cartera – Marcar Documentos Cedidos

Existen 2 situaciones para realizar la cesión de documentos:

a) Cesión a fondos mediante plataforma propia. Las cesiones se deben realizar a través de aplicaciones propias. (Casos Puerto X y Cordada) En este caso no se utilizará la plataforma de cesión de Prosystem, sino que directamente; luego se cargará mediante una planilla.

b) Cesión mediante plataforma Prosystem. En este caso se utilizará la aplicación incluida en el sistema Factoring y las cesiones se marcarán y contabilizarán en forma automática.
Menú FIP → Venta Cartera – Marcar documentos cedidos

Esta pantalla se utiliza al usar la opción "a" descrita anteriormente.

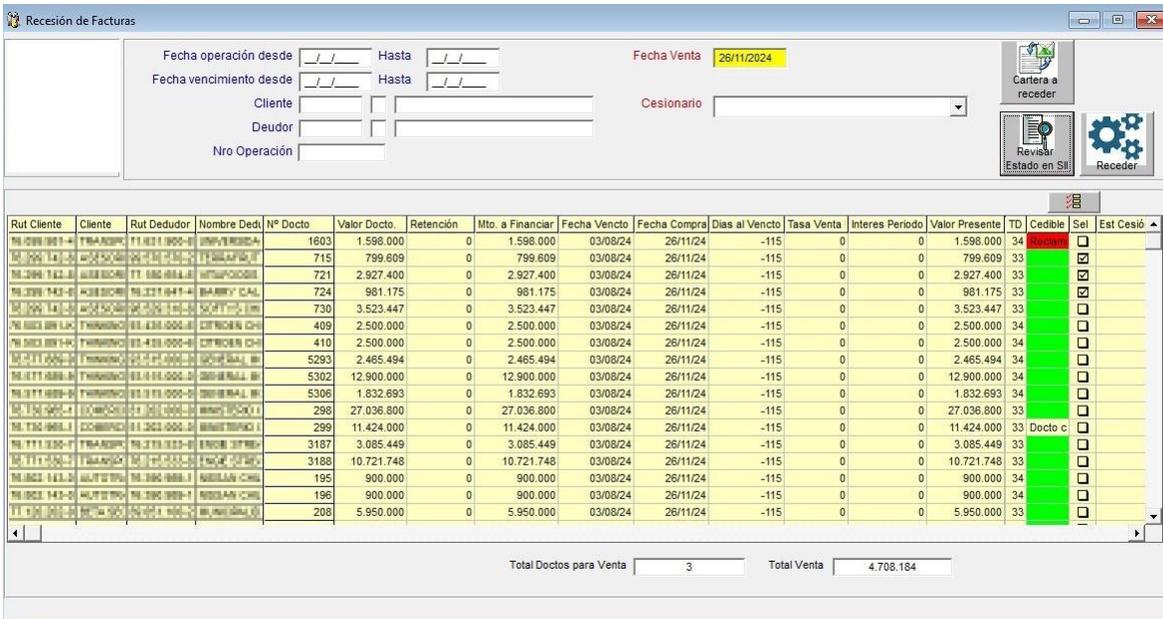


Una vez cedidos los documentos se descarga el archivo Excel desde la plataforma. Se ingresan los datos en los campos de ingreso y se carga el archivo en el botón "Cartera Doctos" Los datos aparecen desplegados en la grilla → Btn Grabar

10.2 Recesión de Documentos

Realiza el proceso previo de cesión individual.

En esta etapa se seleccionan los documentos a ceder al fondo, se crea un paquete de cesión previo.



Rut Cliente	Cliente	Rut Deudor	Nombre Ded	Nº Docto	Valor Docto	Retención	Mto. a Financiar	Fecha Vencdo	Fecha Compre	Dias al Vencdo	Tasa Venta	Interes Periodo	Valor Presente	TD	Cedible	Sel	Est Cesio
1603					1.598.000	0	1.598.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	1.598.000	34			
715					799.609	0	799.609	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	799.609	33			
721					2.927.400	0	2.927.400	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	2.927.400	33			
724					981.175	0	981.175	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	981.175	33			
730					3.523.447	0	3.523.447	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	3.523.447	33			
409					2.500.000	0	2.500.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	2.500.000	34			
410					2.500.000	0	2.500.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	2.500.000	34			
5293					2.465.494	0	2.465.494	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	2.465.494	34			
5302					12.900.000	0	12.900.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	12.900.000	34			
5306					1.832.693	0	1.832.693	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	1.832.693	34			
298					27.036.800	0	27.036.800	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	27.036.800	33			
299					11.424.000	0	11.424.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	11.424.000	33			
3187					3.085.449	0	3.085.449	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	3.085.449	33			
3188					10.721.748	0	10.721.748	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	10.721.748	33			
195					900.000	0	900.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	900.000	34			
196					900.000	0	900.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	900.000	34			
208					5.950.000	0	5.950.000	03/08/24	26/11/24	-115	0	0	5.950.000	33			

En la pantalla de recesión se despliega el total de las operaciones vigentes. Es posible filtrar por fechas, clientes, deudores, número de operación.

En el Combo-box "Cesionario" se selecciona el fondo al que se le va a ceder (Debe estar previamente ingresado en el mantenedor de cesionarios).

En la columna 'Sel' se seleccionan los documentos a ceder → Una vez seleccionados se debe hacer una revisión de los documentos en el Sii → Btn Revisar Estado Sii → Una vez hecha la revisión aparecerá el Btn "Receder", aquí es donde se realizará el proceso de cesión.



Se desplegará una ventana donde se deberá especificar el certificado con que se realizará el proceso, el rut del mismo, los datos del contacto cedente y los datos del cesionario. Al aceptar el sistema enviará los documentos al Sii para la cesión.

Una vez terminado este proceso (y cerrada la ventana superior) veremos que sobre la grilla de documentos aparecerá un botón verde (imagen inferior)



odo	Valor Presente	TD	Cedible	Sel	Est Cesión
0	1.598.000	34	Reclam	<input type="checkbox"/>	
0	799.609	33		<input checked="" type="checkbox"/>	Sn Rpta S
0	2.927.400	33		<input checked="" type="checkbox"/>	Sn Rpta S
0	981.175	33		<input checked="" type="checkbox"/>	Sn Rpta S
0	3.523.447	33		<input type="checkbox"/>	
0	2.500.000	34		<input type="checkbox"/>	

Este botón hace la consulta al Sii por el estado de la cesión recién realizada – se debe esperar un lapso de algunos segundos para que la cesión sea confirmada en la columna Estado de Cesión. Una vez que esté confirmada pasamos al siguiente paso.

10.3 Revisión de Documentos Cedidos – Asignar Inversionistas

Traspaso Cartera Recedida

Nro de Proceso: Cesión 06/09/2024

Cesionario: BOLSA DE PRODUCTOS DE CHI

Fecha Venta: 06/09/2024 (Recesión) Fecha de Pago: / /

Tasa Venta: 0.35 % Anticipo: 100

Comisión: 1.34

Gastos:

Garantías:

Banco: BANCO CHILE

Procesar Revisar Estado Sii

Nro Ope	Ciiente	Nombre Deudor	TD Sii	Nº Docto	Sei	Valor Docto.	Ret. Bruta	Anticipo Bruto	Fecha Vcto.	Fec Vcto FIP	Ds al Venctc	Mto. a Giro	Interes Periodo	Sdo a Devolver	Estado Cesion
2315	Gestión y Servic	Inversiones FTG	33	5546		\$2.256.004	1,2	\$2.005.351	01/10/2024	29/09/2024	12	\$ 2.130.516	0.5	\$ 321.115	Cedido

Total Doctos: 0 Total Doctos Cedidos: 0 Total Interés Período: 0 Monto Banco: 0

Total Valor Doctos: 0 Total Valor Doctos Cedidos: 0 Total Valor Financiado: 0 Anular Proceso

En el menú de Revisión de documentos se selecciona el número de proceso efectuado en el paso anterior – luego se definen los datos de la operación en si (Cesionario, fechas, tasas y porcentajes)

Una vez revisados los datos es posible realizar una última revisión ante el Sii para luego procesar el envío y finalizar el proceso interno. Con esto las cesiones quedan contabilizadas como corresponde con los datos de tasa, anticipo, comisión, etc

Archivos AEC y XML

La cesión electrónica consiste en el envío del Archivo Electrónico de Cesión (AEC) al Sii. El sistema de Factoring toma estos archivos automáticamente del repositorio en base de datos que fue enviado por los clientes al Factoring; por lo que no es necesario que el Factoring disponga de estos archivos – la aplicación realiza todo el flujo en forma automática.

10.4 Anulación Venta

Permite la anulación masiva de una cesión. Este proceso NO reversa la cesión que ya fue efectuada, ya que los documentos no se encuentran en posesión del factoring – para este efecto es el fondo quien debe devolver los documentos en cuestión.

10.5 Informe de Cartera

El informe de cartera FIP es un informe de cartera consolidada de documentos cedidos a fondos de inversión, a diferencia del anterior se puede especificar en las búsquedas si despliega documentos dentro o fuera de cartera.

10.6 Pagos FIP con nómina (Puerto X)

En esta opción se ingresan los pagos efectuados al fondo PuertoX, mediante la planilla electrónica la cual se carga en la aplicación. Los campos de los datos deben estar previamente especificados en el mantenedor de cesionarios.

10.7 Pagos FIP Informados (sin nómina)

En esta opción se ingresan los pagos efectuados a diversos cesionarios, mediante la planilla electrónica la cual se carga en la aplicación. Los campos de los datos deben estar previamente especificados en el mantenedor de cesionarios.

10.8 Recompra de documentos cedidos

N° Documento

Tipo Docto.

Cliente

Deudor

F. Vencto.

Valor Docto.

Valor Anticipo

Valor Retención

Fecha Venta Fip

Rut Cesionario

Abonos FIP

Perdida x Venta

Tasa Venta

Retención FIP

Recomprar a Valor: Documento Anticipo

Fecha Recompra

Banco

Valor Recompra

Monto Banco

Int Mora

Descuenta Abonos

Mediante este formulario es posible ingresar la recompra individual de documentos cedidos a fondos especificando datos del documento, cliente, detalle de venta FIP. En este caso los documentos deben ser devueltos por parte del Fondo mediante una nueva re-cesión electrónica.

10.9 Pago de Retenciones FIP

Este menú gestiona el pago de retenciones a fondos. Mediante la selección del inversionista es posible filtrar por cliente y/o deudor, número de documento y rango de fechas.

Una vez seleccionados los documentos se procede a especificar cuentas bancarias para proceder al pago. Todos los movimientos quedan registrados debidamente en la contabilidad.

10.10 Pago FIP Documentos Cancelados al Factoring

En este menú se gestionan los documentos cancelados al factoring que se encuentran cedidos a una cartera FIP. En esta opción es posible retener fondos por un período determinado en caso de ser cancelados antes de las fechas de pago acordadas.

10.11 Informe Documentos Cedidos al Inversionista

Documentos Cedidos al Inversionista

Fecha Venta al Vigentes

Inversionista

Fecha Curse al

Nro Operación

N.Oper.	F.Curse	Rut Cliente	Cliente	Nombre Deu	Tipo Doct.	Nº Docto.	Valor Docto.	Valor Anticipo	Retención	Tasa O	F. Vencto	Fondo Inv	F. Venta	F. Pago F	Tasa Vta	Dias	Interes Vta	% Financ
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	INDUSTRIA SPS	Facturas	11343	3.299.870	3.299.870	0	1,80	24/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	24/02/25	0,8	110	95.916	
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	COMERCIAL	Facturas	11423	2.284.800	2.284.800	0	1,80	24/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	24/02/25	0,8	110	66.412	
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	COMERCIAL	Facturas	11424	1.142.400	1.142.400	0	1,80	24/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	24/02/25	0,8	110	33.206	
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	COOP AGRIC	Facturas	11337	13.194.720	13.194.720	0	1,80	24/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	24/02/25	0,8	110	383.527	
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	INDUSTRIA SPS	Facturas	11460	4.393.123	4.393.123	0	1,80	26/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	26/02/25	0,8	112	130.036	
2599	28/10/24	77.812.828-8	Industria Sps	INDUSTRIA SPS	Facturas	11461	8.621.550	8.621.550	0	1,80	26/02/25	BOLSA DE PRO	07/11/24	26/02/25	0,8	112	255.198	
2613	30/10/24	76.888.282-8	Am-Credit Sps	INSTITUTO I	Facturas	2984	106.500.000	74.550.000	31.950.000	2,00	02/12/24	BOLSA DE PRO	07/11/24	02/12/24	0,8	26	710.000	

El siguiente informe entrega un detalle de los documentos cedidos según inversionista, fechas de venta o curse y/o número de operación.

11 GESTION

11.1 Informe Diferencia de Precio por Ejecutivo

Cod.Ejecutivo	Nombre Ejecutivo	Dif Precio	Int Mora	Gtos Mora	Int Prórroga	Gtos Prórrog	Comisión	Notaría	Gtos. OP.	Total
10	NORMALIZACION	94.297	0	0	0	0	0	0	0	94.297
1000000	MARCIA DOMÍNGUEZ CARRERA	28.855.231	6.440.355	0	228.225	120.000	4.523.000	0	4.528.000	44.694.811
1000000	DIANA RODRÍGUEZ FERRA	13.841.959	5.303.308	0	1.453.872	17.353	1.782.000	0	1.787.000	24.185.492
1000000	RODRIGO GARCÍA	7.841.244	1.742.268	0	0	0	1.360.000	0	1.360.000	12.303.512
1000000	NEVERA	10.799.965	1.601.870	0	0	0	1.245.000	0	1.245.000	14.891.835
1000000	LIVIANA RIQUELME	11.257.090	12.637.394	0	1.188.353	295.686	2.420.000	0	2.420.000	30.218.523
1000000	CLAUDIA LOAYSA ALBARRA	7.708.307	2.289.603	0	1.175.297	161.428	1.785.000	0	1.785.000	14.904.635
	Totales	80.398.093	30.014.798	0	4.045.747	594.467	13.115.000	0	13.125.000	141.293.105

11.2 Control Metas

Este reporte entrega un detalle por ejecutivo agrupado por jefe de grupo, indicando flujos, colocaciones y varios otros parámetros.

		Periodo		11/2024				Fecha		26/11/2024		
Jefe Grupo	Ejecutivo	Flujo	Ppto Flujo	% Cmpl. Flujo	Cites Nuevos	Ppto Cites Nvos	% Cmpl. Cites Nv	Colocación	Nro Oper	Cites c/Saldo	Margen	Plazo Promedio
Rodrigo Ocaranza	Carolina Silveira	27.679.801			1			100.156.939	4	7	1,48	45,87
	Julia Patricia Martínez							36.174.218		11		0
	Rodrigo Sepúlveda	118.222.714			1			1.018.441.391	10	45	2,01	54,31
	Valeria María Villal							2.419.106		4		0
	Total Grupo Rodrigo Ocaranza	145.902.515			2			1.157.191.654	14	67	1,91	52,33
Marcelo Espinosa	Priscilla Espinosa	30.642.342						168.377.454	5	12	2,30	56,01
	Laura Pérez Espinosa	21.918.105						61.619.855	4	7	-,63	28,00
	Total Grupo Bernardo Echeve	52.560.447						229.997.339	9	19	1,08	44,33
Cob Judicial/Prejudicial	Cob Judicial							0				
	Cob Pre-Judicial							0				
	Total General	198.462.962	0		2	0		1.387.188.993	23	86	1,69	50

11.3 Informe de Gestión Comercial

11.4 Colocación Sucursal/Ejecutivo

11.5 Cierre Colocación

11.6 Resumen Colocación

12 PROVISIONES

12.1 Cartera Normal / Contingente

12.2 Clasificación Cartera Contingente

12.3 Provisión Deudor

13 TESORERIA

13.1 Pago de Cuentas por Liquidar

14 MISCELANEOS

14.1 Archivo txt Achef

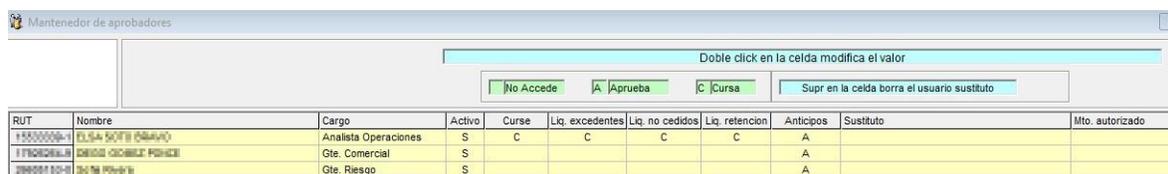
14.2 Informe Histórico Aprob V°B°

14.3 Informe Documentos (CSV)

14.4 Mantención de Cargos

Define los tipos de cargo dentro de la empresa (Gerente General, Operaciones, Riesgo, etc.) Se especifica la prioridad de curse y facultades de aprobación. Para asignar un cargo a un usuario es necesario hacerlo en el menú de "Mantención de usuarios" – seleccionar el usuario y en el menú "Cargo" definir uno configurado en el menú actual.

14.5 Autorizaciones V°B°



RUT	Nombre	Cargo	Activo	Curse	Liq. excedentes	Liq. no cedidos	Liq. retencion	Anticipos	Sustituto	Mto. autorizado
15500000-8	ELSA SCOTT PÉREZ	Analista Operaciones	S	C	C	C	C	A		0
17000000-4	EMILIO OSWALD PÉREZ	Gte. Comercial	S					A		0
18000000-1	JUAN VALDIVIESO	Gte. Riesgo	S					A		0

En esta grilla se definen los aprobadores, ya sea de curse de operaciones, liquidación de excedentes, Liquidación de No Cedidos, Retenciones y Anticipos – también se define un monto máximo autorizado (opcional)

Aparecerán todas las personas con un cargo asignado en el mantenedor de usuarios y haciendo doble click dentro de los campos de la grilla se irán intercambiando las letras "A – C – (vacío)"

-(vacío): No contempla privilegios de curse ni aprobación.

- A (Aprueba): Tiene visualización sobre las acciones mencionadas pero su aprobación no es requisito para cursar.

- C (Cursa): Visualiza todas las acciones y su aprobación es requisito para

cursar. También es posible definir un sustituto en caso de ausencia u otros.

14.6 Desactivar Firma

Juan

Según lo acordado adjunto el Manual Factoring Prosystem actualizado 2025. Para todos tus clientes que utilicen nuestro sistema.

Saluda atte.



Francisco Valdivieso C.

Prosystem Ltda.

(+569) 9289 7801