

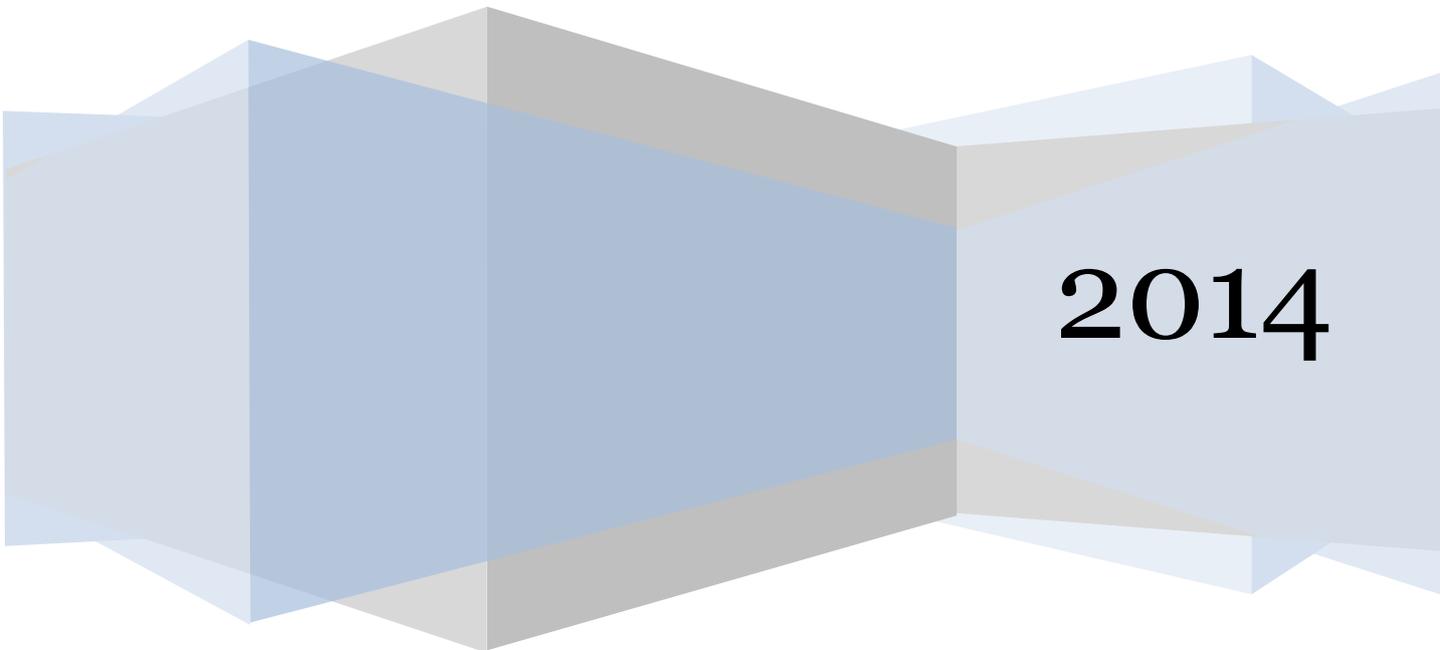


**Neosoft Informática**

# **Manual Usuario**

**Formulario R05**

**XML R05**



**2014**

# Formulario Rectificación antecedentes de Deudas.

*Búsqueda, Rectificación, Impresión del Formulario R05 y Generación XML.*

## Prerrequisito.

Para el correcto funcionamiento de las pruebas, se requiere contar con el ejecutable **Gen\_Inf.exe**, **Versión 10.59**, el cual contiene las opciones de “**Formulario R05**”. (fig.1).

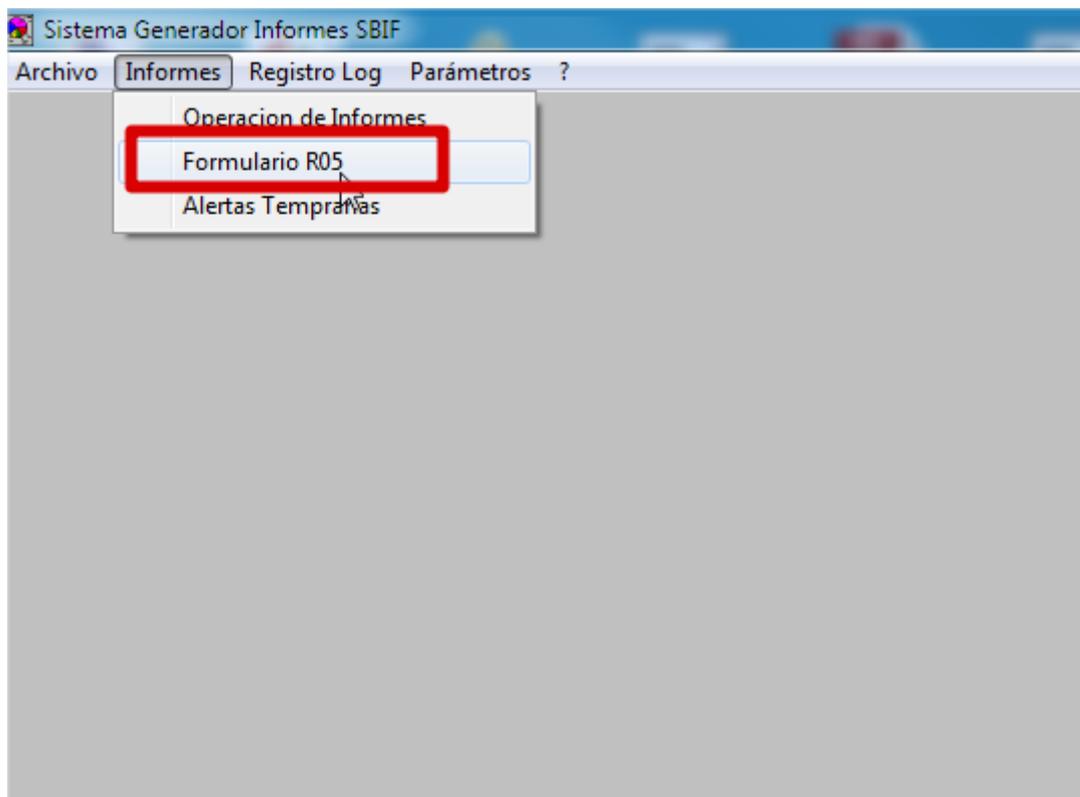


Fig. 1

## Pantalla Formulario R05

### Búsqueda

Se debe ingresar el RUT del cliente y seleccionar el periodo el cual se desea consultar, por defecto se mostrara el periodo de creación del Informe D10 y D27. (fig.2).

Informe R05

Parámetros de Búsqueda

RUT

Nombre

Periodo

Desde 200901

Hasta 201408

Buscar

Generar XML

Generar

Acciones

Grabar

Nuevo

Responsable

Periodos Cargados

Imprimir

Carga Historia

Salir

Detalle

Informe D10 | Informe D27

Periodo Tipo Deudor Tipo de Crédito Morosidad

Informe	Periodo	RUT	Nombre	Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad
---------	---------	-----	--------	-------------	--------------	-----------

Total de Registros : 0

Fig. 2

Una vez ingresados los datos se debe presionar botón “Buscar”, el cual generara el proceso de búsqueda de todos los Registros cargados en el sistema, con un límite de 5000 registros, en caso de no tener información, se podrá realizar una “Carga Histórica” de los archivos D10 y D27, la cual será detalla en el presente manual.

## Filtro de información

Cuando queramos dirigirnos a un registro en particular, podemos filtrar en caso de que el registro a rectificar fuera del informe D10 por “Periodo, Tipo de deudor, Tipo de Crédito, Morosidad, etc, de lo contrario si es del informe D27 por “Periodo, Tipo de Arrendatario, Morosidad, etc. Cada uno de estos filtros trabajan directamente relacionado a un RUT específico (fig.2). (fig. 3).

### Tabs D10:

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo Tipo Deudor Tipo de Crédito Morosidad

Informe	Periodo	RUT	Nombre	Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo Tipo de Arrendatario Morosidad

Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar

### Tabs D27:

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo Tipo de Arrendatario Morosidad

Informe	Periodo	RUT	Nombre	Tipo Arrendatario	Morosidad	Dice

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo Tipo de Arrendatario Morosidad

Tipo Arrendatario	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar

Fig. 3

Cada vez que seleccionemos uno de estos filtros, se realiza una búsqueda automática, **no es necesario volver a presionar el botón “Buscar”**

### Nota:

**De aquí en adelante los ejemplos y funcionalidades que se muestran, son las mismas tanto para el reporte D10 como el D27**

## Periodos Cargados

Con el fin de saber con que información se cuenta, existe un botón “Periodos Cargados”, el cual nos muestra los reportes que tenemos cargados en historia, tanto para el reporte D10 como el reporte D27 (fig. 4).

Periodos Cargados													
Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Codigo Informe
2009													D10
2010													D10
2011													D10
2012	X									X	X		D10
2013								X					D10
2009													D27
2010													D27
2011													D27
2012						X	X						D27
2013													D27

[Salir](#)

Fig. 4

## Rectificación de Información y Grabado

Para el proceso de Rectificación de deudor, presionaremos sobre la grilla en la columna “Debe Decir” e ingresaremos el valor de rectificación. Una vez ingresado los datos, presionamos el botón “Grabar”.

Además luego de ingresar el valor en el campo “Debe Decir”, se debe ingresar una breve descripción indicando el motivo de esta modificación. Esto se ingresa en el campo “Motivo”. (fig. 5).

Se debe tomar en consideración que solo es posible rectificar un registro a la vez, es decir se ingresa el monto a rectificar, se ingresa el motivo y luego se presiona botón “Grabar”. Para rectificar siguientes registros, se repite la operatoria.

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo | Tipo de Arrendatario | Morosidad

Informe	Periodo	RUT	Nombre	Tipo Arrendatario	Morosidad	Dice
R05	201301	013.569.959-4	JAIME ARIAS DIAZ	(8) Arrendatario Relacionado	(1) Menos de 30 días	345.678.901.23

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo | Tipo de Arrendatario | Morosidad

Tipo Arrendatario	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar
(8) Arrendatario Relacionado	(1) Menos de 30 días	345.678.901.234	12000	Correccion	NO	NO

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo | Tipo Deudor | Tipo de Crédito | Morosidad

Informe	Periodo	RUT	Nombre	Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad
R05	201301	002.358.505-7	CACERES ALLENDE BENEDICTO ALFF	(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(6) 1 Año o más, pero menos de 2 Años

Detalle  
Informe D10 | Informe D27

Periodo | Tipo Deudor | Tipo de Crédito | Morosidad

Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(6) 1 Año o más, pero menos de 2 Años	50.000.000	100	Correccion e	NO	NO

Fig. 5.

### **Nota:**

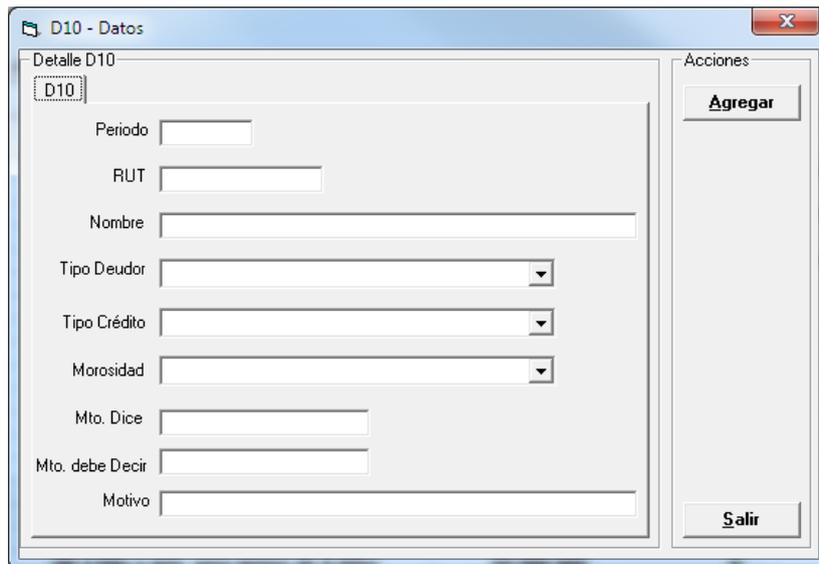
**Cada vez que rectificamos un Deudor del informe original (D10 o D27) se nos creara automáticamente un nuevo registro con código “R05”, el cual se modificara las veces que sea necesario, el original NO se modifica.**

## Nuevo Registro

Para el proceso de ingreso de un nuevo registro R05, presionaremos el botón “Nuevo”, el cual nos levantara una pantalla con la solicitud de la información. (fig. 6).



Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(6) 1 Año o más, pero menos de 2 Años	50.000.000	100	Correccion e	NO	NO
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(7) 2 Año o más, pero menos de 3 Años	60.000.000	0			



D10 - Datos

Detalle D10

D10

Periodo

RUT

Nombre

Tipo Deudor

Tipo Crédito

Morosidad

Mto. Dice

Mto. debe Decir

Motivo

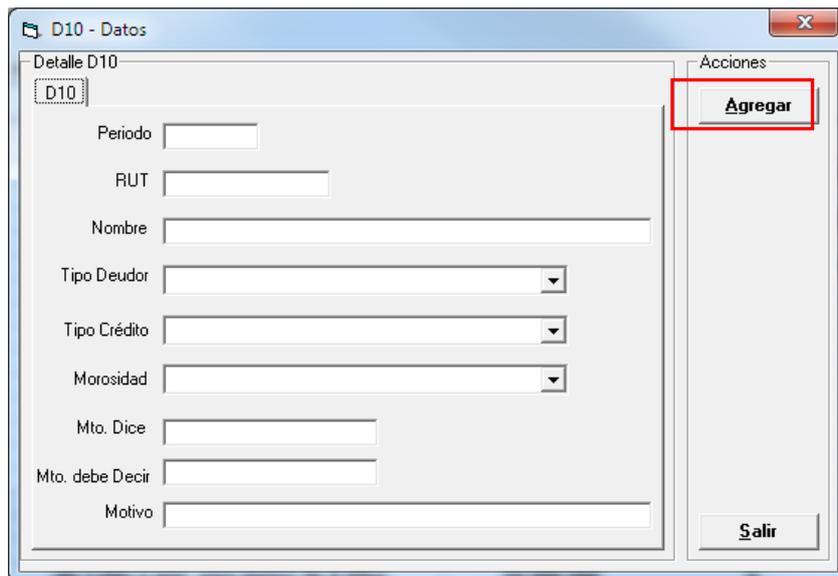
Acciones

**Agregar**

Salir

Fig. 6

Una vez ingresada toda la información, presionaremos el botón “Agregar” (fig. 7).



D10 - Datos

Detalle D10

D10

Periodo

RUT

Nombre

Tipo Deudor

Tipo Crédito

Morosidad

Mto. Dice

Mto. debe Decir

Motivo

Acciones

**Agregar**

Salir

Fig. 7

Para finalizar y salir del mantenedor solo presionaremos el botón “Salir”, y automáticamente nos muestra el nuevo registro.

## Impresión de Formulario R05 y Generación XML

### Ingreso de Responsable del informe

Antes de imprimir el formulario, es necesario ingresar el responsable del formulario, para ello presionaremos el botón “Responsable”, el cual nos levantara una pantalla con los datos mínimos necesarios para el reporte, una vez ingresados los datos presionaremos el botón “Aceptar”. Cada vez que se ingrese un NUEVO responsable, se reemplaza por el antes creado. (fig. 8).

Fig. 8

Una vez ingresado el responsable, procederemos a imprimir el formulario R05, para ello presionaremos en la grilla Columna “Imprimir”, cambiaremos el estado de “NO” a “SI”, se permite imprimir mas de un formulario a la vez para un mismo cliente. Se puede cambiar el status IMPRIMIR haciendo doble Click sobre NO.(fig.9).

Cabe destacar que al momento de realizar una modificación de registro y luego presionar el botón “Grabar”, automáticamente el registro en el campo “Imprimir” se inserta la palabra NO.

Detalle							
Informe D10		Informe D27					
Periodo	Tipo Deudor	Tipo de Crédito	Morosidad				
Tipo Deudor	Tipo Credito	Morosidad	Dice	Debe Decir	Motivo	Imprimir	Generar
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(6) 1 Año o más, pero menos de 2 Años	50.000.000	100	Correccion e	SI	NO
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(7) 2 Año o más, pero menos de 3 Años	60.000.000	0			
(1) Directo	(2) Créd. de Consumo	(7) 2 Año o más, pero menos de 3 Años	.111.222.223.333	.111.222.223.333	Cambio Norm	NO	NO

Fig. 9

Cuando hayamos seleccionado el o las rectificación que se desean imprimir, presionaremos el botón “Imprimir” (fig. 10)

Formulario R05

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
E INSTITUCIONES FINANCIERAS

FORMULARIO RECTIFICACIÓN ANTECEDENTES DE DEUDAS

**A- Identificación de Institución**

Código	016	Nombre	BANCO DE CREDITO E INVERSIONES
--------	-----	--------	--------------------------------

**B- Identificación del Período**

Mes - Año	01 - 2012
-----------	-----------

**C- Identificación del Deudor**

01	RUT	000.000.001-9
02	Nombre	PRUEBA NEOSOFT

**D- Identificación de Rectificación(es) a ARCHIVO D10 - DEUDORES**  
Campos que se modifican

Nº	Descripción	Código	Glosa
03	Tipo de deudor	2	Indirecto
04	Tipo de Crédito u operación	3	Créd. para Vivienda
05	Morosidad	3	60 Días o más, pero menos de 90 Días
			DICE DEBE DECIR
			(montos en pesos)
06	Monto		24.431 12.431

**E- Identificación de Rectificación(es) a ARCHIVO D27 - LEASING**  
Campos que se modifican

Nº	Descripción	Código	Glosa
03	Tipo arrendatario		
04	Morosidad		
			DICE DEBE DECIR
			(montos en pesos)
05	Monto		

Responsable : Prueba Responsable  
Cargo : Jefe Depto. Cuadratura y Gestión  
Teléfono : 21234567

-----  
V.B.  
-----

-----  
Gerente General  
-----

1 of 1 Cancel of Total: 100% Close

Fig. 10

Para efectos de la Generación de archivo en formato XML, en la grilla se muestra opción “Generar” ubicada en la misma Columna. Para ello se debe posicionar sobre el registro R05 deseado a Generar a XML y hacer doble Click sobre él. Esto cambia el Status de “NO” a “SI”.

Esta opción es la misma ya sea para generar archivos para informe D10 y D27.

Es permitido cambiar el STATUS de un grupo de registros R05, ya sea para informe D10 y D27 a la vez, por lo que el ciclo sería:

- Modificar estado “Generar” a “SI” haciendo doble Click para cada registro R05 que se desee generar a formato XML de archivo D10, luego presionar botón “GRABAR”. (fig. 11)
- Mismo paso anterior para “Generar” a formato XML de archivo D27, luego presionar botón “GRABAR”.

Esto permitirá generar archivo XML con el contenido de ambos informes rectificados.

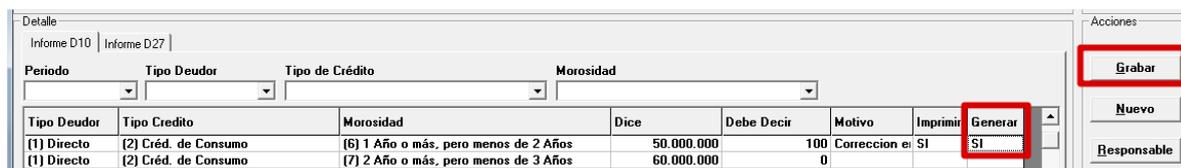


Fig. 11

Como último paso, se presiona botón “GENERAR”. Esto deja el archivo con formato R05.XML en el siguiente PATH: C:\neopath\genera\R05.XML, previa configuración. (fig. 12)

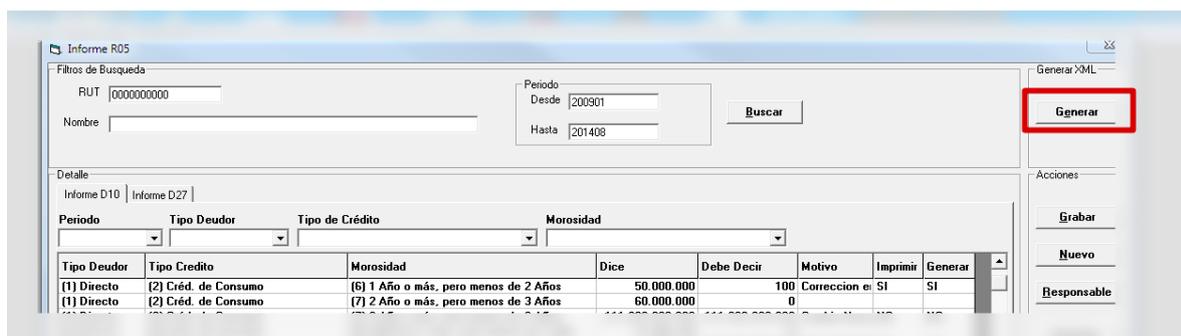


Fig. 12

Ejemplo de archivo generado (Imagen con data de prueba)(fig. 13):

```

1 <?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>CR LF
2 <z05Data xmlns:rs="urn:schemas-microsoft-com:rowset" xmlns:z="#RowsetSchema" xmlns="urn:schemas-microsoft-com:of
3   <cuadratura>CR LF
4     <totalRectificadosD10>2</totalRectificadosD10>CR LF
5     <totalRectificadosD27>1</totalRectificadosD27>CR LF
6   </cuadratura>CR LF
7   <d10Rectificado>CR LF
8     <periodo>201408</periodo>CR LF
9     <rut>6930010-3</rut>CR LF
10    <nombre>JUAN PEREZ</nombre>CR LF
11    <tipoDeudor>1</tipoDeudor>CR LF
12    <tipoCredito>1</tipoCredito>CR LF
13    <morosidad>1</morosidad>CR LF
14    <montoDice>2222222222222222</montoDice>CR LF
15    <montoDebe>3333333333333333</montoDebe>CR LF
16    <motivo>Cambio por error</motivo>CR LF
17  </d10Rectificado>CR LF
18  <d10Rectificado>CR LF
19    <periodo>201301</periodo>CR LF
20    <rut>3461031-2</rut>CR LF
21    <nombre>CACERES ALLENDE BENEDICTO ALFREDO</nombre>CR LF
22    <tipoDeudor>1</tipoDeudor>CR LF
23    <tipoCredito>2</tipoCredito>CR LF
24    <morosidad>7</morosidad>CR LF
25    <montoDice>1111122223333</montoDice>CR LF
26    <montoDebe>1111122223333</montoDebe>CR LF
27    <motivo>Cambio Normativo</motivo>CR LF
28  </d10Rectificado>CR LF
29  <d27Rectificado>CR LF
30    <periodo>201301</periodo>CR LF
31    <rut>15127498-6</rut>CR LF
32    <nombre>JUAN PABLO ESPINOZA</nombre>CR LF
33    <tipoArrendatario>9</tipoArrendatario>CR LF
34    <morosidad>2</morosidad>CR LF
35    <montoDice>2000000</montoDice>CR LF
36    <montoDebe>220</montoDebe>CR LF
37    <motivo>Error de envio</motivo>CR LF
38  </d27Rectificado>CR LF
39 </z05Data>CR LF

```

Fig. 13

## Estructura de dato archivo D10

La estructura para especificar las rectificaciones de deudas a realizar a la información proveniente del archivo D10 es la siguiente:

```
<complexType name="R05D10Rectificado">
  <annotation>
    <documentation>
      Informacion de rectificaciones D10
    </documentation>
  </annotation>
  <sequence>
    <element name="periodo" type="int"/>
    <element name="rut" type="string"/>
    <element name="nombre" type="string"/>
    <element name="tipoDeudor" type="int"/>
    <element name="tipoCredito" type="int"/>
    <element name="morosidad" type="int"/>
    <element name="montoDice" type="long"/>
    <element name="montoDebe" type="long"/>
    <element name="motivo" type="string"/>
  </sequence>
</complexType>
```

Estructura de Campos		
Campo	Tipo de Dato	Descripción
periodo	int	Corresponde al Periodo de deudas a modificar, en formato aaaamm
rut	string	Corresponde al RUT del deudor en formato DDDDDDDDD-D.
nombre	string	Corresponde al Nombre del deudor.
tipoDeudor	int	Corresponde al tipo de deudor en relación con el crédito que se informa.
tipoCredito	int	Corresponde al código que da cuenta del tipo de operación a que corresponde el monto incluido.
morosidad	int	Corresponde al código para indicar la situación en que se encuentra el importe informado en relación con el cumplimiento oportuno de su pago.
montoDice	long	Corresponde al monto original informado en el archivo D10 de acuerdo a la información de tipo de deudor, tipo de crédito y morosidad.
montoDebe	long	Corresponde al nuevo monto de acuerdo a la información de tipo de deudor, tipo de crédito y morosidad.
motivo	string	Corresponde a una breve descripción del

		motivo del rectificado.
--	--	-------------------------

## Estructura de dato archivo D27

La estructura para especificar las rectificaciones de deudas a realizar a la información proveniente del archivo D27 es la siguiente:

```
<complexType name="R05D27Rectificado">
  <annotation>
    <documentation>
      Informacion de rectificaciones D27
    </documentation>
  </annotation>
  <sequence>
    <element name="periodo" type="int"/>
    <element name="rut" type="string"/>
    <element name="nombre" type="string"/>
    <element name="tipoArrendatario" type="int"/>
    <element name="morosidad" type="long"/>
    <element name="montoDice" type="long"/>
    <element name="montoDebe" type="long"/>
    <element name="motivo" type="string"/>
  </sequence>
</complexType>
```

Estructura de Campos		
Campo	Tipo de Dato	Descripción
periodo	int	Corresponde al Periodo de deudas a modificar, en formato aaaamm
Rut	string	Corresponde al RUT del deudor en formato DDDDDDDDD-D.
Nombre	string	Corresponde al Nombre del deudor.
tipoArrendatario	int	Corresponde Código que identifica si se trata de arrendatarios relacionados con el banco de acuerdo al Capítulo 12-4 de la RAN.
morosidad	int	Corresponde al código para indicar la situación en que se encuentra el importe informado en relación con el cumplimiento oportuno de su pago.
montoDice	long	Corresponde al monto original informado en el archivo D27 de acuerdo a la información de tipo de deudor, tipo de crédito y morosidad.

montoDebe	long	Corresponde al nuevo monto de acuerdo a la información de tipo de deudor, tipo de crédito y morosidad.
Motivo	string	Corresponde a una breve descripción del motivo del rectificado.

## Estructura de cuadratura

La estructura de cuadratura es la siguiente:

```
<complexType name="R05Rectificado">
  <annotation>
    <documentation>
      Informacion de Resumen de cuadratura
    </documentation>
  </annotation>
  <sequence>
    <element name="totalRectificadosD10" type="long"/>
    <element name="totalRectificadosD27" type="long"/>
  </sequence>
</complexType>
```

Estructura de Campos		
Campo	Tipo de Dato	Descripción
totalRectificadosD10	long	Corresponde al total de rectificaciones a realizar al archivo D27.
totalRectificadosD27	long	Corresponde al total de rectificaciones a realizar al archivo D27.

## Estructura del formulario.

La estructura que define el formulario de rectificaciones es el siguiente:

```
<complexType name="r05Data">
  <annotation>
    <documentation>
      Informacion de rectificaciones
    </documentation>
  </annotation>
  <sequence>
    <element name="cuadratura"
type="tns:R05Rectificado"/>
    <element name="d10Rectificado"
type="tns:R05D10Rectificado" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
    <element name="d27Rectificado"
type="tns:R05D27Rectificado" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
  </sequence>
</complexType>
```

---

Estructura de Campos		
Campo	Tipo de Dato	Descripción
cuadratura	R05Rectificado	Corresponde a los totales de rectificaciones a realizar tanto para el archivo D10 como para el archivo D27
d10Rectificado	R05D10Rectificado	Corresponde al detalle de rectificaciones a realizar al archivo D10.
d27Rectificado	R05D27Rectificado	Corresponde al detalle de rectificaciones a realizar al archivo D27.

---

## Carga Historica de reportes

Para el proceso de carga Histórica de reportes, presionaremos el botón “Carga Historica” el cual nos levantara una pantalla proponiéndonos la carga de todos los informes desde el 2009 (creación del reporte D10) a la fecha, podemos seleccionar solamente también los que deseamos cargar. Es importante mencionar que el nombre del archivo debe ser con el formato: **DXXMMAA.dat**, donde:

**DXX** = Código el Reporte (D10)  
**MM** = Mes  
**AA** = Año  
**.dat** = Extensión

Estos archivos deben ser alojados en la carpeta de carga de SISVAL FASE I (fig. 11,12,13).

D101012.dat	16-01-2013 13:35	Documento de tex...	270 KB
D101112.dat	11-09-2013 16:07	Documento de tex...	270 KB
D270612.dat	11-09-2013 15:28	Documento de tex...	37 KB
D270712.dat	11-09-2013 12:28	Documento de tex...	104 KB

Fig. 11

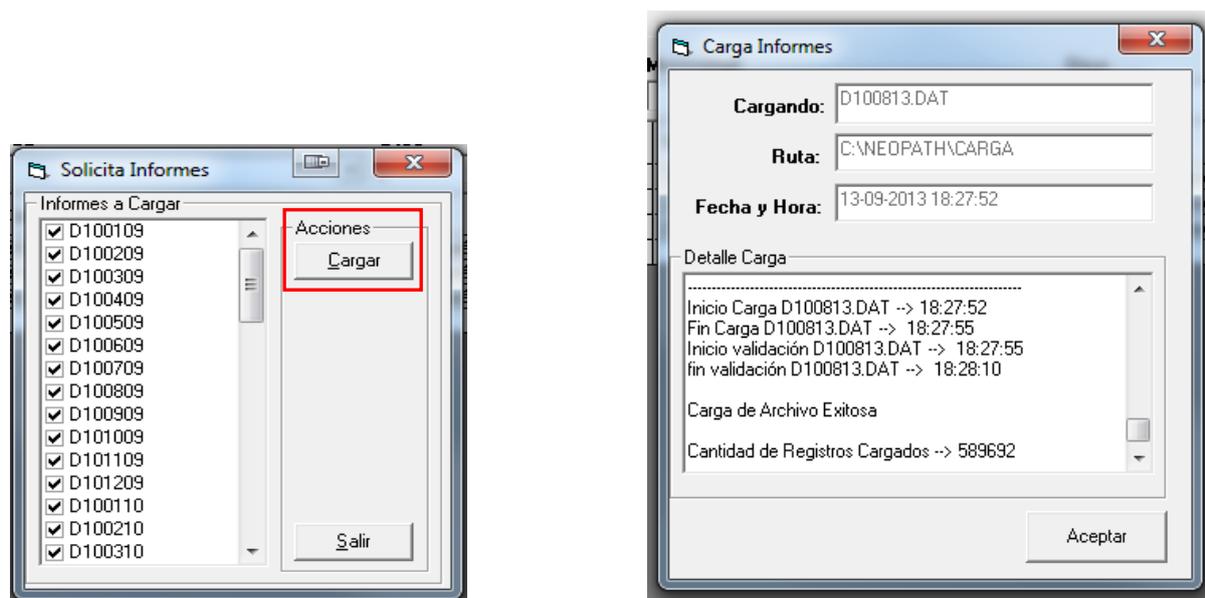


Fig. 12

Finalmente presionaremos el botón “Cargar” para dar inicio al proceso.

## Consideraciones.

Para dejar operativo el proceso de generación de archivos en formato XML, es necesario ejecutar las siguientes actualizaciones a tabla de configuración denominada “sisconfig”.

Esta configuración solo se realiza una vez.

### Primer paso:

Ejecutar el siguiente script.

```
update sisconfig set valor='S'  
where codigo in (  
'XLM-TRANS'  
)  
Go  
update sisconfig set valor='S'  
where codigo in (  
'XLM-MANT'  
)
```

### Segundo paso:

Configuración de archivos XML.

Para ello, se cargan los archivos “definition\_R05.xml” y “xml\_transform-1.xsl”.

Esto se realiza en la opción “Parámetros” → “Configuración de Reportes XML” (fig. 13):

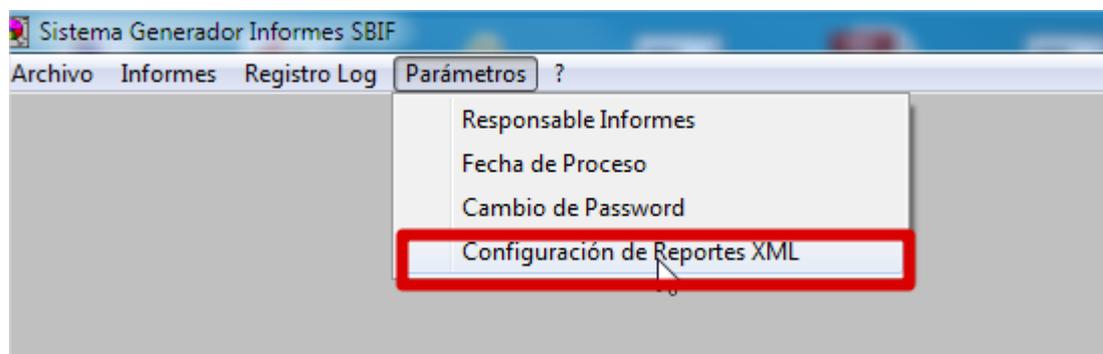


Fig. 13

En dicha opción, se levanta ventana “Configuración” de reportes XML.

En campo “ID del reporte” se ingresa valor = “R05”, luego se presiona botón “Agregar dato”. Esto hace que se despliegue una nueva ventana en la cual seleccionamos el tipo de archivo y la sub Opción según corresponda.

En el campo “Archivo” se presiona botón “Examinar”, el cual permite buscar los archivos que permiten finalizar la configuración XML.

Ej: configuración de archivos:

Se ingresa ID del Reporte, luego presionar botón “Agregar Dato”. (fig. 14).

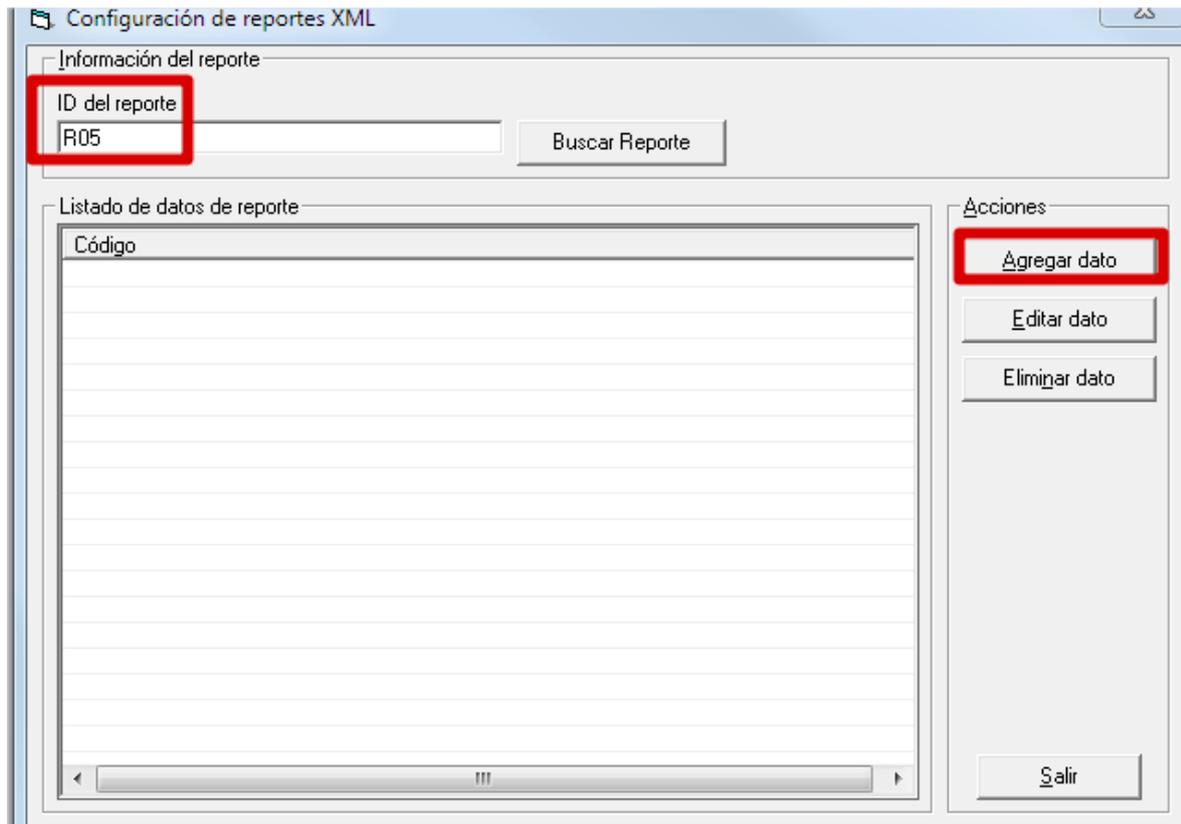


Fig. 14

Posteriormente seleccionamos "Tipo de archivo" = "XML Definición". Campo "Sub Opción" queda en blanco. (fig. 15).

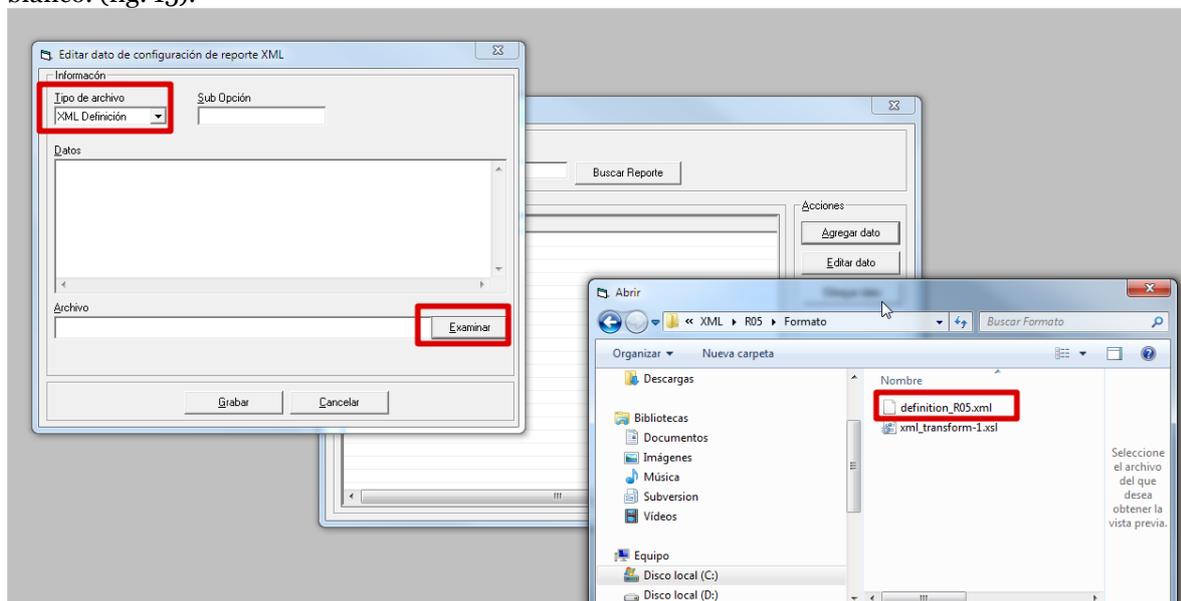


Fig. 15

Al buscar reporte, se verifica que configuración de "XML Definición" se encuentra completada. (fig. 16).

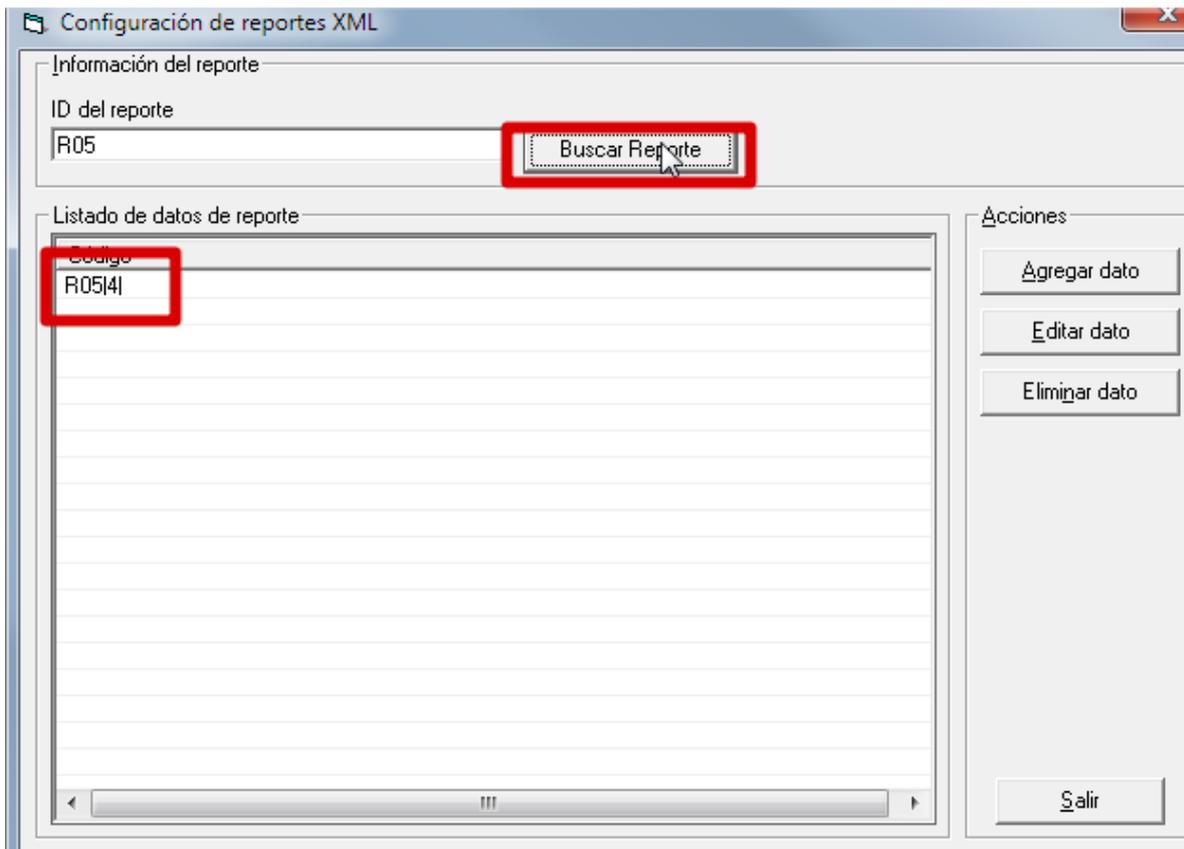


Fig. 16

Luego se realiza el mismo paso para configurar “XML Transformación”. Para ello, a diferencia del paso anterior en campo “Sub Opción” se ingresa valor = “R05-XML-1”. (fig. 17).

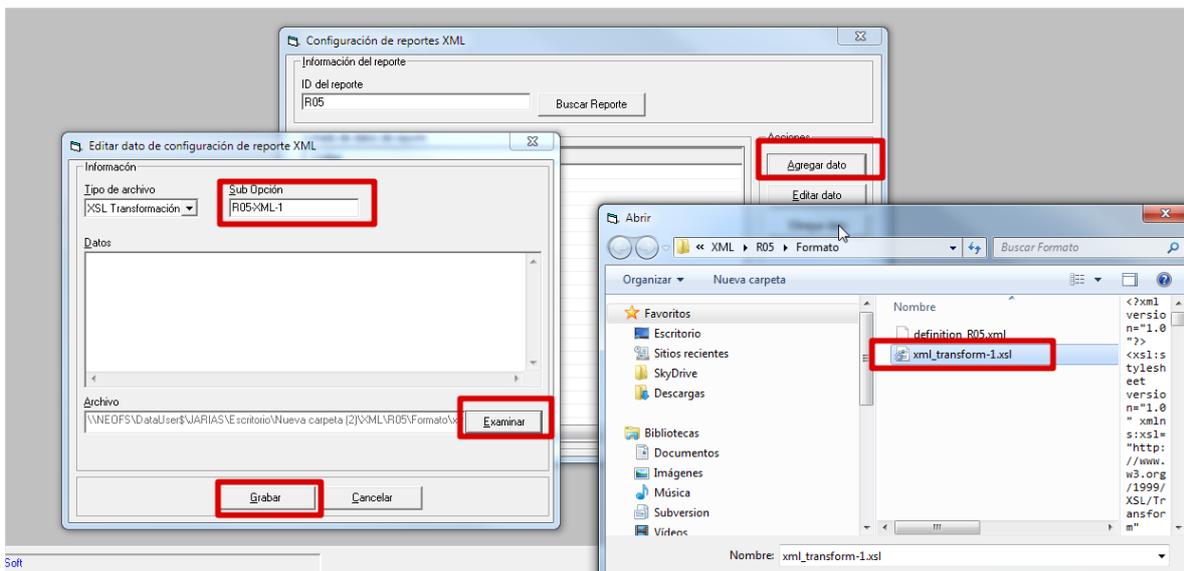


Fig. 17

Con esto queda completada la configuración de “XML Transformación”. (fig. 18).

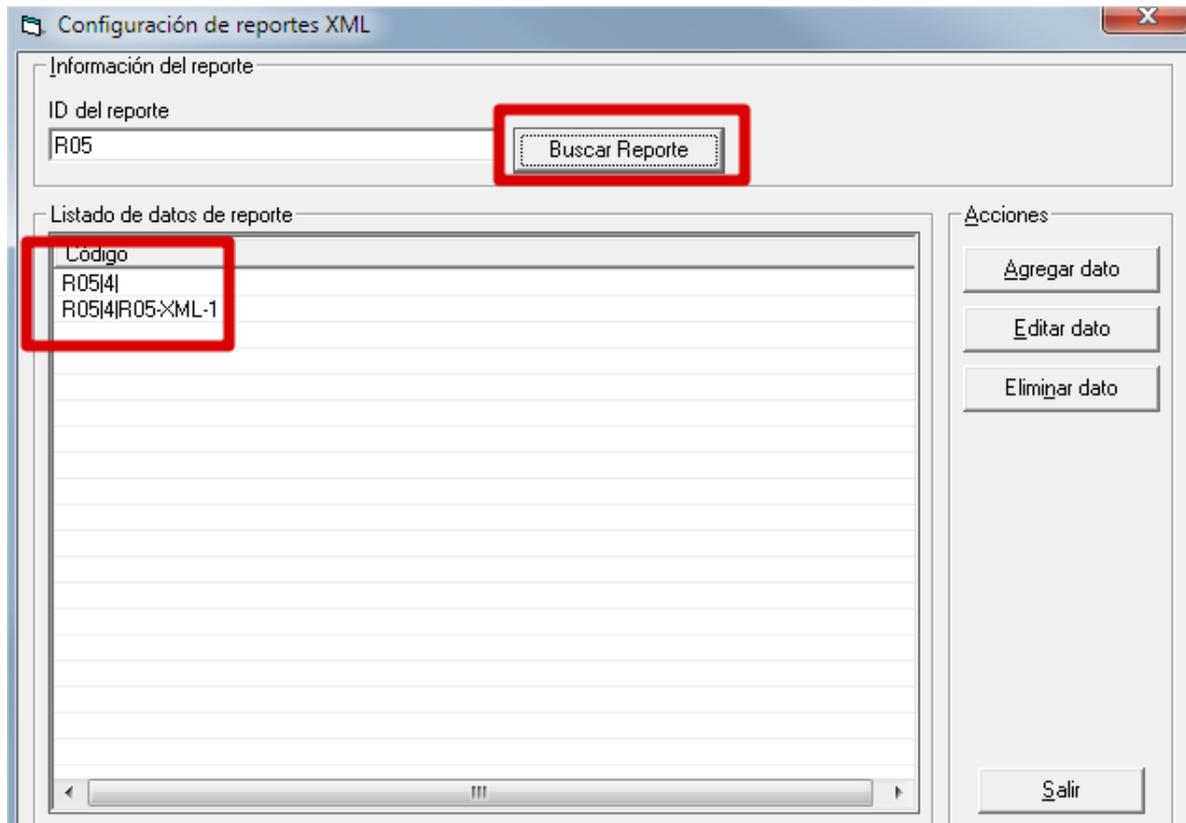


Fig. 18

### Tercer paso:

Ejecutar el siguiente script:

```
update sisconfig set valor='S'  
where codigo in (  
'XLM-TRANS'  
)  
go  
update sisconfig set valor='N'  
where codigo in (  
'XLM-MANT'  
)
```

Luego de la ejecución de los script anteriores, la opción “Configuración de Reportes XML”