

Manual de Usuario
Software FECU S.A.

Tabla de Contenidos

3. INGRESO DE DATOS	10
3.1. CARÁTULA	11
3.2. Configuración de Sistema para múltiples usuarios	13
3.3. ESTADOS FINANCIEROS	15
3.4. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	23
3.4.1. Notas Definidas por SVS	24
3.5 ANÁLISIS RAZONADO	33
3.6 HECHOS RELEVANTES	34
3.7. INFORMES DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERINA DE LOS AUDITORES	35
3.8. INFORMES DE AUDITORES EXTERNOS	36
3.9. FIRMANTES DECLARACIÓN	37
4.1. VALIDACIONES	38
4.2. VALIDACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS	40
5. MODULO DE IMPRESIÓN	42
5.1. REQUISITOS PARA LA IMPRESIÓN	42
5.2. IMPRESIÓN	42
6.0. GENERACIÓN DE ARCHIVOS.....	45
7.0. RESPALDO DE DATOS	47
7.1. GENERA RESPALDOS	47
7.2. RECUPERA DATOS DESDE RESPALDOS	48
8.0. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SER ENVIADOS A LA SVS	49
9. Anexo 1: NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MODIFICACIONES FECUSA VERSIÓN 2.5.....	50
Nuevas Funcionalidades	51

1. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN

Permitir el ingreso, validación e impresión de la información correspondiente a Estados Financieros y Notas Explicativas, permitir la generación de los archivos con la información que deben entregar las Sociedades Anónimas, por medio de la Ficha Unica Codificada Uniforme (FECU), a la Superintendencia de Valores y Seguros.

Módulo de Ingreso

Este módulo permite el ingreso vía digitación de los Estados Financieros y Notas explicativas de la FECU, ingreso del Resumen de Hechos Relevantes y Análisis Razonado, e Informes de Auditores Externos. El ingreso de datos incluye validaciones interactivas, que informan al usuario por medio de mensajes presentados por pantalla, de los errores que se producen durante las operaciones de ingreso de datos.

Módulo de Validación

Este módulo permite realizar la validación de la información ingresada. Esto incluye validación de cuadraturas de los estados financieros y de los cuadros asociados a las notas explicativas, validación de existencia de notas explicativas cuando sea obligatorio para una sociedad anónima, y validación lógica de cruce entre los estados financieros y las notas explicativas. Como resultado del proceso de validación se genera un informe con todos los errores que se detecten durante el proceso, dicho informe se puede utilizar para efectuar las correcciones y ajustes que sean necesarios.

Módulo de Impresión

Este módulo permite la impresión de los componentes de la FECU. El usuario puede imprimir en forma selectiva cada componente de la FECU, o bien la FECU completa, la acción está basada en la selección que se haga. Es posible enviar la salida de este módulo a pantalla o impresora.

Módulo de Generación de Archivos

Este módulo permite la generación de archivos con la información de la FECU que debe enviarse a la Superintendencia de Valores y Seguros. Para ejecutar la generación de archivos en forma exitosa es necesario que el proceso de validación haya terminado sin errores.

2. INGRESO A LA APLICACIÓN

Desde la barra de tareas de Windows seleccione el comando Inicio, luego desde el grupo programas seleccione el ítem FECU S.A. una vez hechas las selecciones se activa la aplicación.

A continuación se presenta la pantalla de activación de la aplicación:



Importante

a) Esta aplicación ha sido desarrollada para trabajar bajo ambiente Windows, por lo cual los usuarios sistema deben estar familiarizados con este ambiente de trabajo y conocer aspectos básicos como:

- Uso del Mouse
- Manejo de ventanas (abrir, cerrar, minimizar, maximizar, moverlas con el mouse, etc.)
- Uso de botones
- Desplazamiento de datos dentro de una ventana, utilizando barras de avance horizontal y vertical

b) Configuración Regional de Windows

La Configuración Regional indica al sistema, cuáles son los parámetros que se deben utilizar para darle formato a los números, fecha y hora del computador.

La Aplicación FECU S.A. requiere que la configuración regional de Windows se encuentre seteado con los siguientes parámetros:

Propiedades de Configuración regional [?] [X]

Configuración regional | Número | Moneda | Hora | Fecha

Ejemplo de la presentación

Positivo:	Negativo:
123.456.789,00	-123.456.789,00

Símbolo decimal: [.] [v]

Nº de dígitos decimales: [2] [v]

Símbolo de separación de miles: [.] [v]

Nº de dígitos en grupo: [3] [v]

Símbolo de signo negativo: [-] [v]

Formato de número negativo: [-1,1] [v]

Mostrar ceros a la izquierda: [0,7] [v]

Sistema de medida: [Métrico] [v]

Separador de listas: [;] [v]

Aceptar Cancelar Aplicar

Y, aunque la aplicación FECU S.A. por si sola lo setea, esta configuración debe permanecer así mientras ésta se ejecuta.

Iniciar Sistema

Al iniciar el sistema se presenta la ventana de identificación de usuario en la cual se debe ingresar la contraseña de acceso al sistema. El formato de la pantalla de ingreso al sistema se presenta continuación:



Contraseña:

Ingresa en esta área la contraseña de acceso al sistema.

Aceptar:

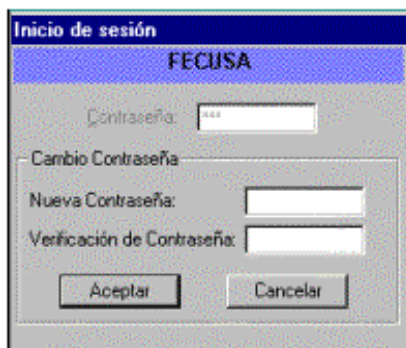
Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este comando para confirmar la operación.

Cancelar:

Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este comando para cancelar la operación.

Cambiar Contraseña:

Utilice esta opción toda vez que desee cambiar la contraseña de ingreso al sistema. Haga un clic con el botón izquierdo del mouse dentro del caja de selección que aparece a la izquierda de la palabra “Cambiar Contraseña”, luego haga clic en comando **Aceptar** para confirmar la operación, el sistema FECUSA presentará la siguiente pantalla:



Nueva Contraseña:

Ingresa en esta área la nueva contraseña que desea empezar a utilizar

Verificación de Contraseña:

Repita en esta área la nueva contraseña que desea empezar a utilizar

Aceptar:

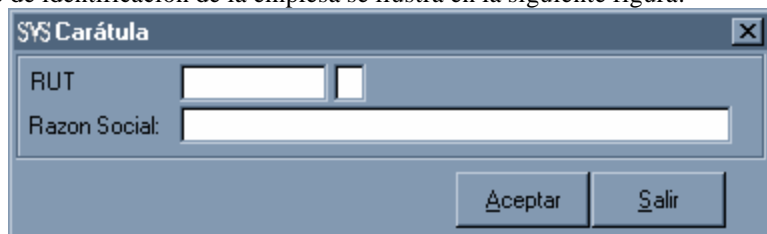
Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este comando para confirmar la operación.

Ingreso Identificación de la Empresa

La primera vez que utilice el sistema será necesario ingresar los datos de identificación de la empresa, para esta operación el sistema presenta la pantalla de identificación en la cual el usuario debe completar la siguiente información:

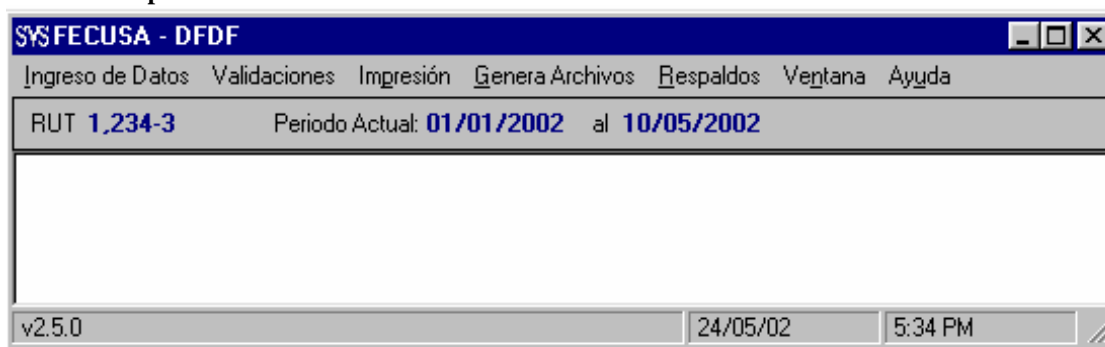
- RUT:** Ingrese en ésta área el RUT de la empresa que informa
Razón Social: Ingrese en esta área la razón social de la empresa que informa
Aceptar: Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este comando para confirmar la operación.
Cancelar: Haga un clic con el botón izquierdo del mouse sobre este comando para cancelar la operación.

La pantalla de ingreso de identificación de la empresa se ilustra en la siguiente figura:



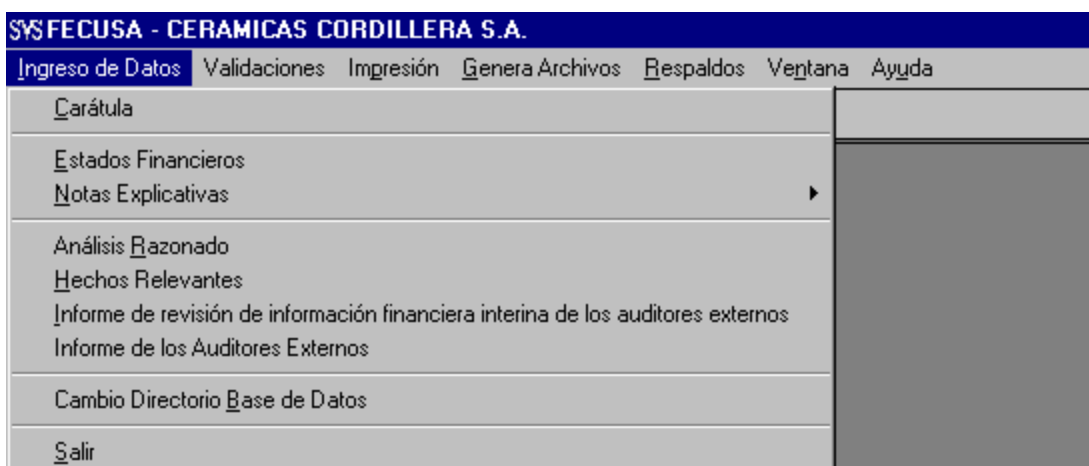
The image shows a Windows-style dialog box titled "SYS Carátula". It contains two input fields: "RUT" and "Razon Social:". The "RUT" field is a short text box with a small square icon to its right. The "Razon Social:" field is a longer text box. At the bottom right of the dialog box are two buttons: "Aceptar" and "Salir".

Menú Principal del Sistema



El menú del sistema FECU S.A. presenta 7 grupos de opciones que le ayudarán a completar las operaciones de ingreso de datos, producción de los distintos archivos requeridos por la Superintendencia de Valores y Seguros, respaldo de los datos del sistema y otras funcionalidades que a continuación se explican en detalle.

3. INGRESO DE DATOS



Seleccione ésta opción del menú toda vez que desee ingresar o modificar cualquiera de los documentos que aparecen en la lista de opciones presentadas en esta pantalla. Cada una de las opciones del menú de ingreso de datos se describe por separado.

3.1. CARÁTULA

Esta opción del menú permite ingresar información complementaria a la identificación de la empresa, también desde esta opción se pueden modificar datos ingresados anteriormente.

Al seleccionar la opción carátula el sistema presenta la siguiente pantalla de ingreso, modificación y selección de datos:

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "SYS Carátula". It contains the following fields and controls:

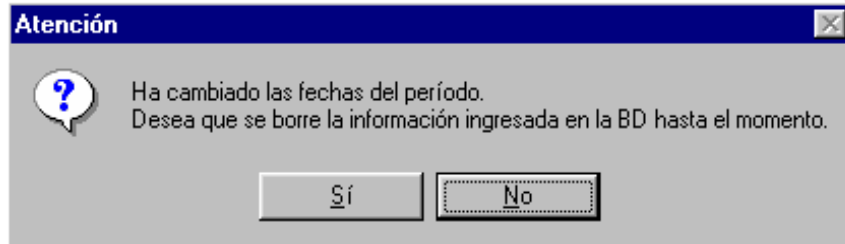
- RUT:** A text box containing "96.573.780" and a small box to its right containing the digit "4".
- Razon Social:** A text box containing "CERAMICAS CORDILLERA S.A."
- Fecha de Inicio del Periodo:** A date picker showing "01/01/2001".
- Fecha de Término el Periodo:** A date picker showing "30/06/2001".
- Moneda:** A dropdown menu showing "P-Pesos".
- Método Estado Flujo Efectivo:** Two radio buttons, "Directo" (which is selected) and "Indirecto".
- Buttons:** "Aceptar" and "Salir" at the bottom right.

Desde la pantalla de ingresos y modificación de datos de la carátula se pueden ingresar o modificar los siguientes elementos:

Razón Social	Ingrese la nueva razón social que desea utilizar en el sistema
Fecha Inicio Período	Seleccione desde esta área la fecha que representa inicio del período que se informa
Fecha Término Período	Seleccione desde esta área la fecha que representa término del período que se informa
Moneda	Indique el tipo de moneda que se utilizará para ingresar la información de la FECU, las monedas permisibles son Peso o Dólar.
Método de Estado de Flujo de Efectivo	Corresponde al método utilizado en el período que se informa, los valores posibles para este ítem son Directo o Indirecto.

Cada vez que se modifica alguna fecha de la carátula, el sistema presenta un mensaje indicando que eliminará los datos existentes en el sistema, y queda a espera de confirmación del usuario quien deberá confirmar si desea o no eliminar los datos existentes en el sistema.

A continuación se presenta el mensaje de confirmación de eliminación de datos:



SI Confirma la eliminación de datos desde el sistema
NO Ignora la eliminación de datos

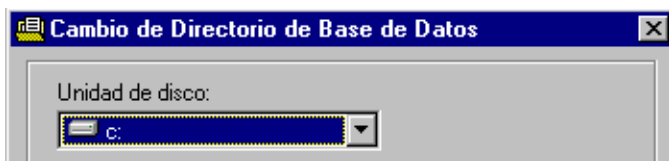
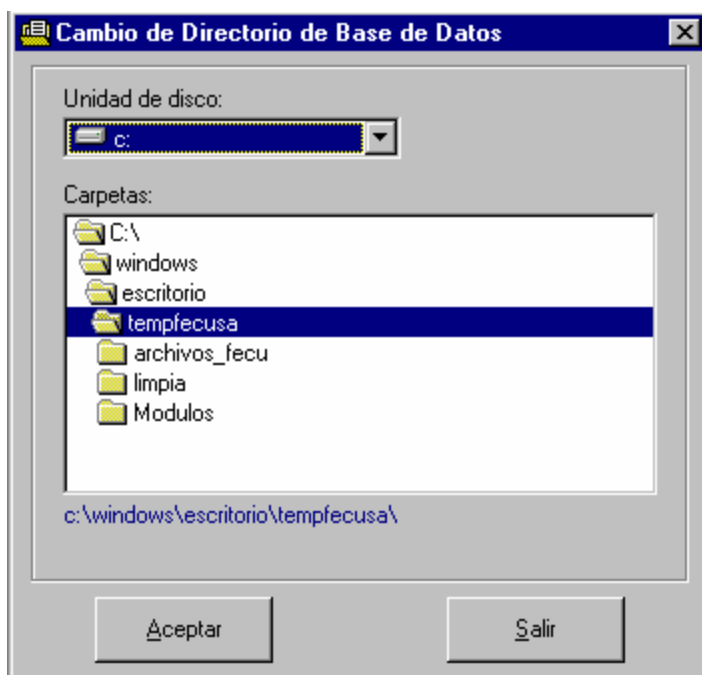
3.2. Configuración de Sistema para múltiples usuarios

El sistema FECU S.A. puede ser configurado para ser utilizado por varios usuarios en un entorno de red, para lograr esta funcionalidad se deben completar las siguientes acciones:

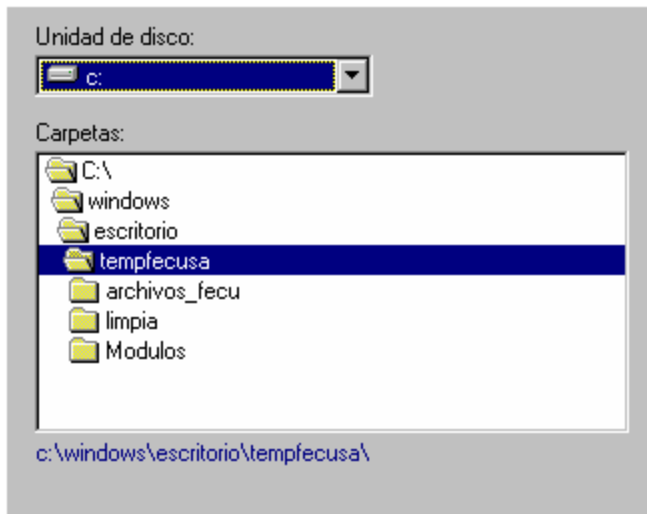
- Instalar la aplicación en cada una de las computadoras desde donde se desea ejecutar el sistema
- Definir cual de las computadoras actuará como servidor de datos, compartir la carpeta donde se tendrá la base de datos, y dar los permisos necesarios (lectura y escritura) a los usuarios que utilizarán la aplicación.
- Configurar cada una de las estaciones donde está instalado FECU S.A. para que acceda a la base de datos de la computadora que actúa como servidor de datos, definiendo las unidades de disco de red.

La instalación de FECU S.A. se debe realizar en forma independiente en cada computadora de la red, una vez que se ha terminado la instalación y se ha definido que computadora actuará como servidor de datos ejecute las siguientes operaciones:

- Inicie la aplicación FECUSA
- Desde el menú Ingreso de Datos seleccione opción *Cambio Directorio Base de Datos*, luego desde la pantalla activa seleccione las siguientes opciones:



Haga un clic en la flecha de selección señalada en la figura para acceder a las unidades de red o discos disponibles en su sistema. Luego seleccione la unidad de red o disco local que contiene la base de datos.



Desde la lista de directorios activa, seleccione la carpeta que contiene las bases de datos, dicha carpeta corresponde a aquella definida como servidor de datos.

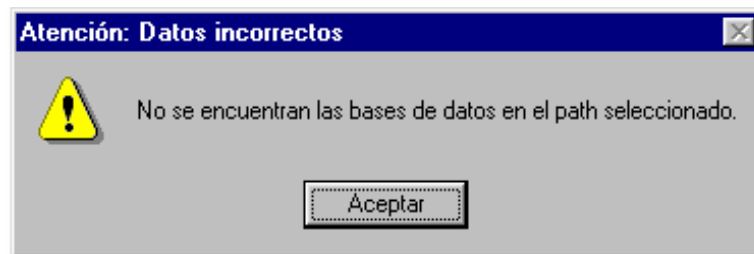
Haga un clic en el comando Aceptar de la ventana activa para confirmar su elección.

Validación de Base de Datos

Una vez que se ha confirmado la información de ubicación de la base de datos de red, el sistema valida la presencia de la base de datos en la unidad definida.

Error al validar base de datos

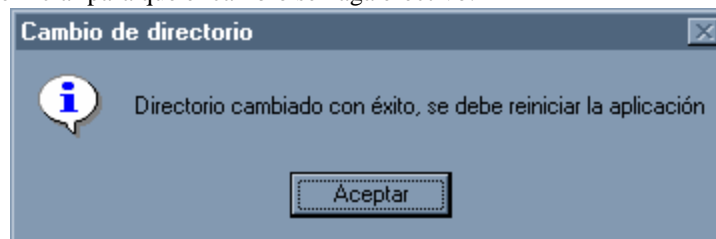
El siguiente mensaje es presentado al usuario si el sistema no encuentra la base de dato en la ubicación seleccionada:



Ante este mensaje, el usuario debe seleccionar el comando Aceptar y repetir la operación de selección de unidad de red y directorio de base de datos.

Validación Exitosa

Si la validación de la base de datos es exitosa, el sistema presenta un mensaje de advertencia indicando que la aplicación FECUSA se debe reiniciar para que el cambio se haga efectivo.




3.3. ESTADOS FINANCIEROS

La opción Ingreso de Estados Financieros permite acceder a una pantalla única para el ingreso de Activos, Pasivos, Estados de Resultados, Estados de Flujo Efectivo Directo, Conciliación Flujo de Resultados. Considerando que se trata de una pantalla única de ingresos, el modelo de pantalla que se presenta a continuación es válido para cada uno de los tipos de ingresos que la pantalla administra

Ingreso de Activos

SISFECUSA - CERAMICAS CORDILLERA S.A. - [Ingreso y Mantención de los Estados Financieros]

 Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

RUT **96.573.780-4** Período Actual: **01-01-2001** al **30-06-2001**

Seleccione un Estado Financiero:

Tipo Balance
☒ Individual
☐ Consolidado

RUT : 96.573.780-4
 Período Actual : 01-01-2001 al 30-06-2001
 Período Anterior: 01-01-2000 al 30-06-2000

	Nro. Nota	ACTUAL	ANTERIOR
5.11.00.00 TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES		13.312.292	13.694.779
5.11.10.10 Disponible		171.614	213.841
5.11.10.20 Depósito a plazo			
5.11.10.30 Valores negociables (neto)			
5.11.10.40 Deudores por venta (neto)	4	5.287.938	4.544.404
5.11.10.50 Documentos por cobrar (neto)	4	1.008.714	1.036.548
5.11.10.60 Deudores varios (neto)	4-20	494.090	293.680
5.11.10.70 Documentos y cuentas por cobrar empresas relacionadas	5	3.924	1.388.953
5.11.10.80 Existencias (neto)	6	6.044.247	5.554.822
5.11.10.90 Impuestos por recuperar			508.846
5.11.20.10 Gastos pagados por anticipado		29.067	13.173
5.11.20.20 Impuestos diferidos	7	91.316	43.065
5.11.20.30 Otros activos circulantes		181.382	97.447
5.11.20.40 Contratos de leasing (neto)			
5.11.20.50 Activos para leasing (neto)			
5.12.00.00 TOTAL ACTIVOS FIJOS		23.519.651	24.381.246
5.12.10.00 Terrenos		2.171.276	2.106.082
5.12.20.00 Construcción y obras de infraestructura		5.068.057	4.687.381
5.12.30.00 Maquinaria y equipos		29.644.774	25.834.420

Desplazamiento ENTER: ☒ Inferior ☐ Derecha

Exportar Importar Grabar Salir

v2.5.0 03-07-2002 03:14 PM

Actividades asociadas al ingreso de datos de los Estados Financieros

Antes de empezar el ingreso de datos debe efectuar las siguientes selecciones:

1. Seleccionar el estado financiero sobre el que se va a trabajar (Activos, Pasivo, Estado Resultado etc.)
2. Seleccionar el Tipo de Balance, Individual o Consolidado. Esta selección debe hacerse **antes de iniciar el ingreso** de datos, en caso contrario perderá los datos ingresados.

Seleccione un Estado Financiero:

ACTIVOS

ACTIVOS

PASIVOS

ESTADO DE RESULTADOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO - DIRECTO

CONCILIACION FLUJO-RESULTADO

Tipo Balance

☐ Individual

☐ Consolidado

Seleccione Estado Financiero

Seleccione desde la lista activa el tipo de estado financiero sobre el cual desea hacer ingresos.

Tipo Balance

Seleccione la opción que represente el tipo de balance deseado.

Puede mantener información de los estados financieros para los dos tipos de balance de un mismo período.

Ingreso de Datos

El ingreso de datos se hará en la columnas **Nro. Nota**, **Actual**, **Anterior** , y bastará con posicionar el cursor en la celda deseada y luego digitar los datos.

Ingresos Números Negativos

Al ingresar un número negativo debe anteponer el signo menos, luego ingresar el número, una vez completada la operación de ingreso el número negativo es presentado entre paréntesis.

Nro. Nota	ACTUAL	ANTERIOR

Nro. Nota

Ingresa en esta columna el número de nota que acompaña a los datos de la cuenta que se ingresa. Los datos de esta columna son opcionales.

Actual

Ingresa en esta columna los valores correspondiente al período que se informa

Anterior

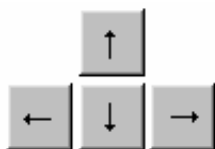
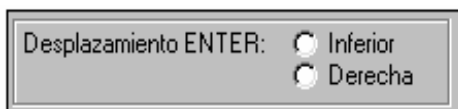
Ingresa en esta columna los valores correspondiente al período anterior al cual se informa

Copiar datos

1. Seleccione los datos que desea copiar
2. Mantenga presionada la tecla **Ctrl** y pulse por una vez la letra **C**
3. Posicione el cursor en la celda de destino
4. Mantenga presionada la tecla **Ctrl** y pulse por una vez la letra **V** para completar la operación

Desplazamiento en celdas de ingreso

Para desplazar el cursor de una celda a otra en la planilla puede utilizar las teclas de movimiento de cursor que aparecen en el teclado simbolizadas por una flecha, o presionar la tecla ENTER.



Desplazamiento ENTER

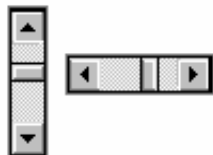
Seleccione la opción que represente la dirección en que debe desplazarse el cursor por la planilla cuando Ud. presione la tecla ENTER.

Flechas movimiento cursor

Pulse la tecla que representa la dirección en la cual desea desplazar el cursor.

Desplazamiento en la planilla de ingreso

Para desplazar el cursor de una en la planilla y acceder a las filas o columnas no visibles en pantalla utilice la barra de desplazamiento que se ubica al extremo derecho o inferior de la planilla de ingreso de datos.



Barra de Avance

Haga un click en la flecha de la barra de avance para desplazarse vertical u horizontalmente en la planilla de ingreso de datos.

Borrar Datos

Utilice la tecla suprimir para borrar datos que se encuentren a la derecha de la posición del cursor

Utilice la tecla backspace para borrar datos que se encuentren a la izquierda de la posición del cursor.

Exportar

Exportar

Este comando permite exportar a una Planilla Excel los datos que hay en la pantalla activa dejando dicha planilla en el directorio “Archivos_Fecu”, el nombre de la planilla exportada es creado automáticamente con el siguiente formato: Nombre del Cuadro, fecha en formato año mes día RUT de la empresa.

El siguiente ejemplo ilustra el nombre de un cuadro exportado a Excel: “Activos_2001061.90635000.xls”. Al término de la operación de exportación a Excel el programa presenta un mensaje indicando que la operación completó en forma correcta.

Importar

Importar

Este comando permite importar datos desde una Planilla Excel, la planilla que se desea importar debe tener formato idéntico al formulario activo donde se recibirán los datos.

Grabar

Grabar

Seleccione este comando para grabar los datos que ha ingresado.

Salir

Salir

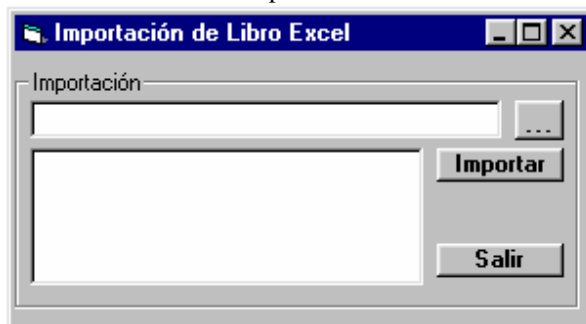
La selección de este comando en la pantalla de ingreso de Estados Financieros retorna el control al menú principal del sistema.

Importar Datos

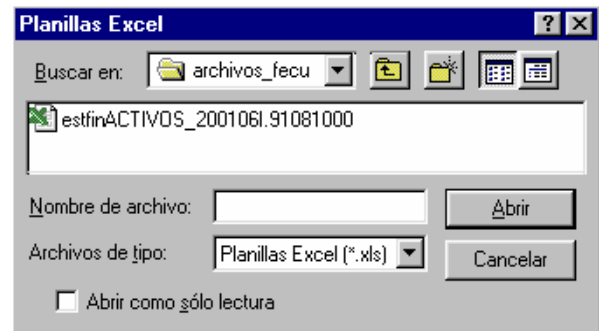
Una vez seleccionado el comando Importar debe completar las siguientes operaciones:

1. Seleccionar el área de la planilla Excel que contiene los datos
2. Asignar nombre al área seleccionada
3. Grabar planilla Excel en directorio “Archivos_Fecu”
4. Seleccionar comando Importar
5. En el área Importación de la ventana activa seleccionar el nombre del archivo Excel que se desea importar
6. Seleccionar nombre del área que desea importar
7. Confirmar operación seleccionando comando Importar de la ventana activa

Ventana de selección de planilla Excel



Ventana de selección de archivo Excel



Seleccione este comando para acceder a la ventana de selección de planillas Excel existentes

Importar

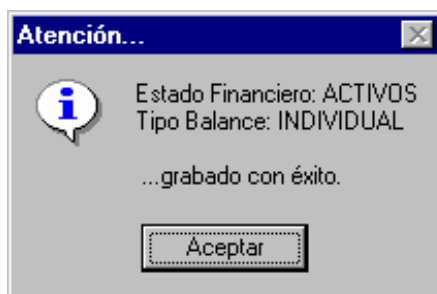
Inicia la operación de importación de los datos seleccionados

Salir

Seleccione este comando para salir de la opción de importación de datos.

Grabación de datos y Validaciones de cuadratura

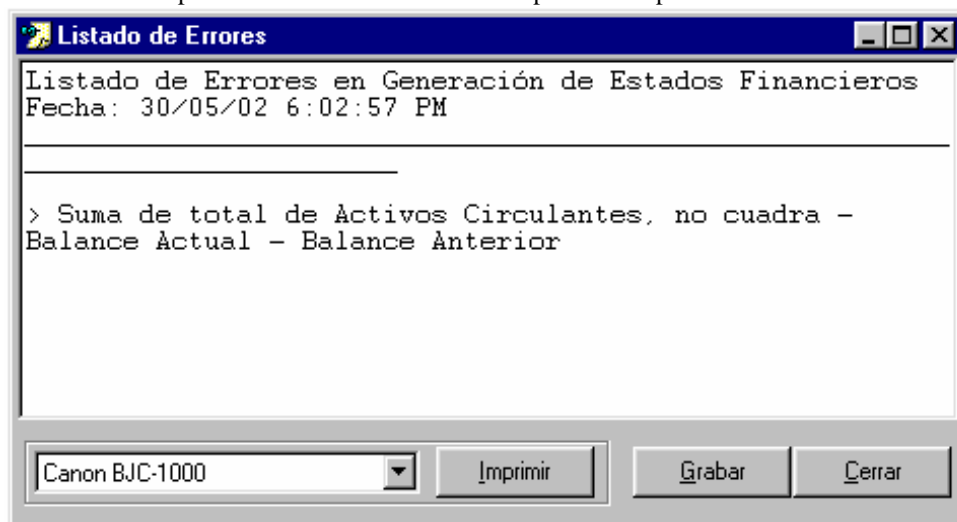
Al momento de grabar los datos ingresados, la aplicación realiza validaciones de cuadratura de cuentas, procediendo a grabar los datos sólo si se han ingresado correctamente los valores de cada una de las cuentas, en éste caso el sistema grabará los datos ingresados, y presentará un mensaje de información que indica el éxito de la operación de grabación.



Errores de cuadratura

Si durante el proceso de validación de cuadratura de datos, efectuado automáticamente antes de la grabación de los mismos, el sistema detecta errores, se informará al usuario que no es posible completar la operación de grabación hasta que los datos sean corregidos.

El formato de la pantalla de errores de cuadratura presentado por sistema se ilustra a continuación:



Grabar

Este comando permite grabar el mensaje de error presentado por el sistema

Imprimir

Este comando permite imprimir el mensaje de error presentado por el sistema.

Antes de imprimir el informe el usuario puede seleccionar la impresora a la cual desea dirigir el informe

Ingreso de Pasivos

El ingreso de pasivos presenta la pantalla única de ingreso de estados financieros, sólo cambia el conjunto de cuentas que forman la planilla de ingresos, las funciones explicadas para el ingreso de Activos y desplazamiento en la planilla son también aplicables a los Pasivos.

SYSFECUSA - CERAMICAS CORDILLERA S.A. - [Ingreso y Mantenimiento de los Estados Financieros]

Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

RUT **96.573.780-4** Periodo Actual: **01-01-2001** al **30-06-2001**

Seleccione un Estado Financiero: **PASIVOS** Tipo Balance: ☒ Individual ☐ Consolidado

RUT : 96.573.780-4
Periodo Actual : 01-01-2001 al 30-06-2001
Periodo Anterior: 01-01-2000 al 30-06-2000

	Nro. Nota	ACTUAL	ANT
5.21.00.00 TOTAL PASIVOS CIRCULANTES		7.507.516	
5.21.10.10 Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto plazo	11		
5.21.10.20 Obligaciones con bancos e instituciones financieras a largo plazo con vencimiento dentro de un año	11	1.306.758	
5.21.10.30 Obligaciones con el público (pagarés)			
5.21.10.40 Obligaciones con el público (bonos) con vencimiento dentro de un año			
5.21.10.50 Obligaciones largo plazo con vencimiento dentro un año		360.509	
5.21.10.60 Dividendos por pagar			
5.21.10.70 Cuentas por pagar		2.614.649	
5.21.10.80 Documentos por pagar		1.594.521	
5.21.10.90 Acreedores varios		10.482	
5.21.20.10 Documentos y Cuentas por pagar empresas relacionadas	5	765.107	
5.21.20.20 Provisiones	13	401.266	
5.21.20.30 Retenciones		198.123	
5.21.20.40 Impuesto a la renta	7	256.101	
5.21.20.50 Ingresos percibidos por adelantado			
5.21.20.60 Impuestos diferidos			
5.21.20.70 Otros pasivos circulantes			
5.22.00.00 TOTAL PASIVOS A LARGO PLAZO		2.695.738	

Desplazamiento ENTER: ☒ Inferior ☐ Derecha

Exportar Importar Grabar Salir

v2.5.0 03-07-2002 03:24 PM

Ingreso Estados de Resultados

El ingreso de Estados de Resultados presenta la pantalla única de ingreso de estados financieros, sólo cambia el conjunto de cuentas que forman la planilla de ingresos, las funciones explicadas para el ingreso de Activos y desplazamiento en la planilla son también aplicables a los Estados de Resultados.

SYSFECUSA - CERAMICAS CORDILLERA S.A. - [Ingreso y Mantención de los Estados Financieros]

Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

RUT **96.573.780-4** Período Actual: **01-01-2001** al **30-06-2001**

Seleccione un Estado Financiero: ESTADO DE RESULTADOS Tipo Balance: ☒ Individual ☐ Consolidado

RUT : 96.573.780-4
Período Actual : 01-01-2001 al 30-06-2001
Período Anterior: 01-01-2000 al 30-06-2000

	Nro. Nota	ACTUAL	ANTERIOR
5.31.11.00 RESULTADO DE EXPLOTACION		2.953.061	2.689.89
5.31.11.10 MARGEN DE EXPLOTACION		4.529.300	4.321.57
5.31.11.11 Ingresos de explotación		14.312.326	13.460.94
5.31.11.12 Costos de explotación (menos)		(9.783.026)	(9.139.41)
5.31.11.20 Gastos de administración y ventas (menos)		(1.576.239)	(1.631.62)
5.31.12.00 RESULTADO FUERA DE EXPLOTACION		(380.661)	(761.87)
5.31.12.10 Ingresos financieros		6.933	36.47
5.31.12.20 Utilidad inversiones empresas relacionadas			
5.31.12.30 Otros ingresos fuera de la explotación	16	20.767	
5.31.12.40 Pérdida inversión empresas relacionadas (menos)			
5.31.12.50 Amortización menor valor de inversiones (menos)			
5.31.12.60 Gastos financieros(menos)		(269.058)	(217.72)
5.31.12.70 Otros egresos fuera de la explotación (menos)			(237.96)
5.31.12.80 Corrección monetaria	17	122.482	15.77
5.31.12.90 Diferencias de cambio	18	(261.785)	(358.32)
5.31.10.00 RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA E ÍTEMES EXTRAORDINARIOS		2.572.400	1.928.07
5.31.20.00 IMPUESTO A LA RENTA	7	(409.736)	(308.25)
5.31.30.00 ÍTEMES EXTRAORDINARIOS			

Desplazamiento ENTER: ☒ Inferior ☐ Derecha

Exportar Importar Grabar Salir

v2.5.0 03-07-2002 03:25 PM

Ingreso Estados de Flujo Efectivo Indirecto

El ingreso de Estados de Flujo Efectivo Indirecto presenta la pantalla única de ingreso de estados financieros, sólo cambia el conjunto de cuentas que forman la planilla de ingresos, las funciones explicadas para el ingreso de Activos y desplazamiento en la planilla son también aplicables a los Estados de Flujo Efectivo Indirecto.

SYSFECUSA - CERAMICAS CORDILLERA S.A. - [Ingreso y Mantención de los Estados Financieros]

Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

RUT **96.573.780-4** Periodo Actual: **01-01-2001** al **30-06-2001**

Seleccione un Estado Financiero: ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO - DIRECTO

Tipo Balance:
☒ Individual
☐ Consolidado

RUT : 96.573.780-4
Periodo Actual : 01-01-2001 al 30-06-2001
Periodo Anterior: 01-01-2000 al 30-06-2000

	Nro. Nota	ACTUAL	ANTERIOR
5.41.11.00 FLUJO NETO ORIGINADO POR ACTIVIDADES DE LA OPERACION		3.407.271	4.358.178
5.41.11.10 Recaudación de deudores por ventas		16.912.080	16.969.007
5.41.11.20 Ingresos Financieros percibidos		6.933	36.415
5.41.11.30 Dividendos y otros repartos pecibidos			
5.41.11.40 Otros ingresos percibidos			
5.41.11.50 Pago a proveedores y personal (menos)		(12.239.719)	(11.630.548)
5.41.11.60 intereses pagados (menos)		(269.058)	(217.724)
5.41.11.70 Impuesto a la renta pagado (menos)		(82.833)	(187.565)
5.41.11.80 Otros gastos pagados (menos)			
5.41.11.90 I.V.A. y otros similares pagados (menos)		(920.132)	(611.407)
5.41.12.00 FLUJO NETO ORIGINADO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		(3.657.080)	(1.151.595)
5.41.12.05 Colocación de acciones de pago			
5.41.12.10 Obtención de préstamos			1.345.882
5.41.12.15 Obligaciones con el público			
5.41.12.20 Préstamos documentados de empresas relacionadas			
5.41.12.25 Obtención de otros préstamos de empresas relacionadas		689.791	
5.41.12.30 Otras fuentes de financiamiento			
5.41.12.35 Pago de Dividendos (menos)		(1.626.368)	(1.218.760)
5.41.12.40 Reservas de Capital (menos)			

Desplazamiento ENTER: ☒ Inferior ☐ Derecha

Exportar Importar Grabar Salir

v2.5.0 03-07-2002 03:25 PM

Ingreso Conciliación Flujo Resultados

El ingreso de Conciliación Flujo de Resultados presenta la pantalla única de ingreso de estados financieros, sólo cambia el conjunto de cuentas que forman la planilla de ingresos, las funciones explicadas para el ingreso de Activos y desplazamiento en la planilla son también aplicables a Conciliación Flujo Resultados.

SYSFECUSA - CERAMICAS CORDILLERA S.A. - [Ingreso y Mantenimiento de los Estados Financieros]

Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

RUT **96.573.780-4** Periodo Actual: **01-01-2001** al **30-06-2001**

Seleccione un Estado Financiero: **CONCILIACION FLUJO-RESULTADO** Tipo Balance: ☒ Individual ☐ Consolidado

RUT : 96.573.780-4
Periodo Actual : 01-01-2001 al 30-06-2001
Periodo Anterior: 01-01-2000 al 30-06-2000

	Nro. Nota	ACTUAL	ANTE
5.50.10.00 Utilidad (Pérdida) del ejercicio		2.162.664	1
5.50.20.00 Resultado en venta de activos			
5.50.20.10 (Utilidad) Pérdida en venta de activos fijos			
5.50.20.20 Utilidad en venta de inversiones (menos)			
5.50.20.30 Pérdida en venta de inversiones			
5.50.20.40 (Utilidad) Pérdida en venta de otros activos			
5.50.30.00 Cargos (Abonos) a resultado que no representan flujo de efectivo		1.580.251	1
5.50.30.05 Depreciación del ejercicio		942.412	
5.50.30.10 Amortización de intangibles			
5.50.30.15 Castigos y provisiones		88.800	
5.50.30.20 Utilidad devengada en inversiones en empresas relacionadas (menos)			
5.50.30.25 Pérdida devengada en inversiones en empresas relacionadas			
5.50.30.30 Amortización menor valor de inversiones			
5.50.30.35 Amortización mayor valor de inversiones (menos)			
5.50.30.40 Corrección monetaria neta		139.303	
5.50.30.45 Diferencia de cambio neto			
5.50.30.50 Otros abonos a resultado que no representan flujo de efectivo (menos)			
5.50.30.55 Otros cargos a resultado que no representan flujo de efectivo		409.736	

Desplazamiento ENTER: ☒ Inferior ☐ Derecha

Exportar Importar Grabar Salir

v2.5.0 03-07-2002 03:26 PM

3.4. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas explicativas a los Estados Financieros se componen de las Notas definidas por la Superintendencia de Valores y Seguros, y por notas adicionales, que enviará voluntariamente cada sociedad que lo estime conveniente. Se ingresa a la opción de notas explicativas, a través de la siguiente opción de menú:

SYSFECUSA - SOCIEDAD DE EVALUACIÓN

Ingreso de Datos Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda

Carátula

Estados Financieros

Notas Explicativas ▶ Notas definidas por SVS
Notas Adicionales

Análisis Razonado

Hechos Relevantes

Informe de revisión de información financiera interina de los auditores externos

Informe de los Auditores Externos

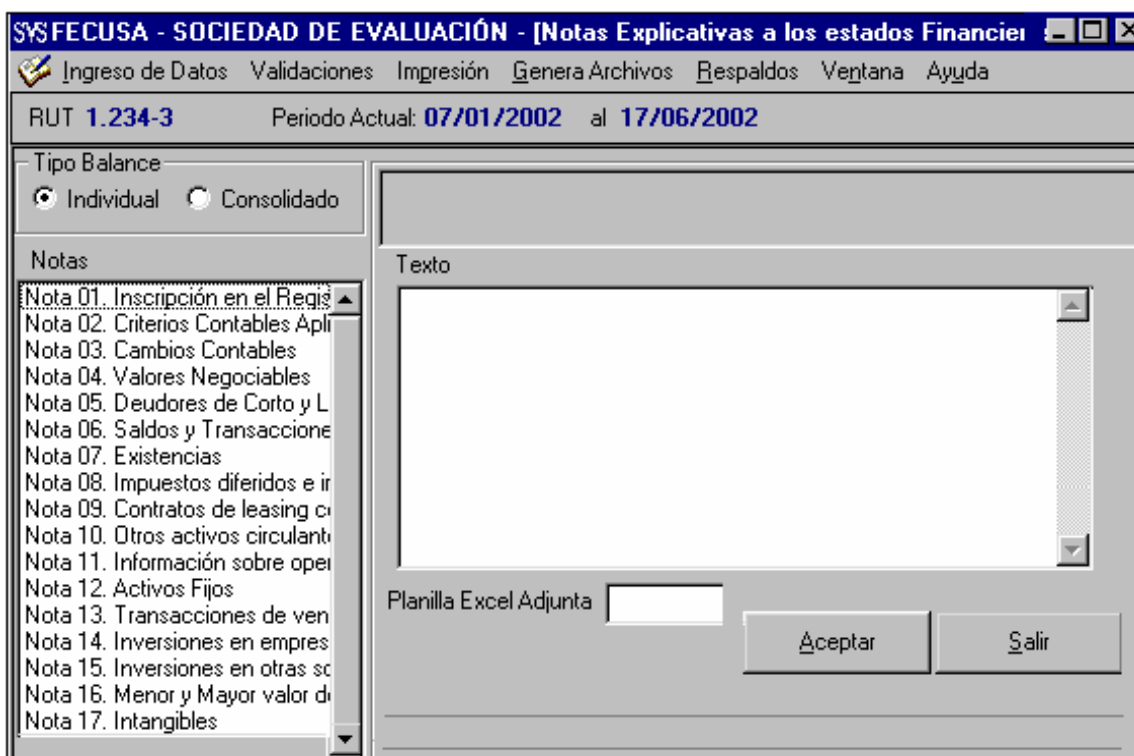
Firmantes Declaración

Salir

3.4.1. Notas Definidas por SVS

Al ingresar a esta opción se presenta una pantalla en la cual aparece la lista de Notas Explicativas definidas por la SVS. Cada una de estas notas, tiene un componente de Texto, y opcionalmente tiene la posibilidad de ingresar un nombre de Archivo tipo planilla Excel, donde se adjunte información relacionada a la nota. Algunas de estas notas explicativas además, tienen cuadros asociados, los cuales deben completarse obligadamente si la sociedad incluye información en la nota.

El formato de la pantalla de selección de ingreso de notas se presenta a continuación:



Ingreso de Texto en una Nota Explicativa

El texto que se ingrese como parte de una nota explicativa se graba sin caracteres especiales, consecuentemente, el texto que se ingresa debe ser lo más simple posible.

Planilla Excel adjunta a una Nota Explicativa

Es posible entregar la información de una nota explicativa en una planilla Excel. En este caso se debe confeccionar la nota usando la planilla de cálculos Excel, luego grabar dicha planilla en el directorio "C:\Archivos de Programas\Fecusa\ Archivos_fecu" de su computador. El nombre que se asigna a la planilla al momento de su grabación debe estar definido bajo las siguientes reglas: NombredeArchivoAAAAMMBrut.XLS, el formato del nombre se describe como sigue:

NombredeArchivo: Debe ser asignado por el usuario con relación al contenido de la planilla.

AAAAMM: Corresponde al año y mes de término del período informado.

RUT: Corresponde al RUT de la sociedad que informa, sin incluir dígito verificador.

B: Corresponde al tipo de Balance, 'I' para Individual, y 'C' para consolidado.

Importante

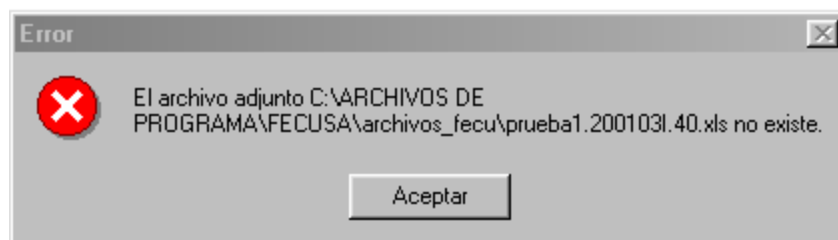
El uso de planillas Excel, debe hacerse en forma RESTRINGIDA a aquellos casos en que sea estrictamente necesario, porque se enviará la información en un cuadro estructurado. En cualquier otro caso, debe preferirse el ingreso de texto.

Cuando adjunte información en planillas, se debe indicar en ésta, la primera fila del archivo deberá contener un título señalando claramente cual es la información que se incluye.

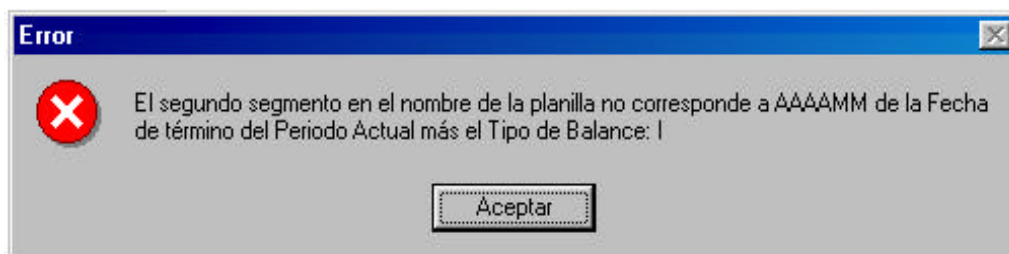
Es conveniente, además incluir una referencia a la información contenida en este cuadro, utilizando la ventana de texto asociada a la nota. De esta forma al imprimirse, se sabrá claramente en que lugar de la FECU impresa, deberá incluirse el cuadro realizado con Excel.

Errores en Nombre de Planilla Excel

Si el nombre de archivo indicado no se encuentra en el directorio respectivo el sistema presenta el siguiente error:



Si el nombre asignado a la planilla Excel no corresponde al formato requerido el sistema presenta el siguiente mensaje de error:



Cuadros asociados a una Nota Explicativa

Una Nota Explicativa puede contener uno o más cuadros estructurados por la Superintendencia. Si la sociedad debe incluir en su FECU una nota explicativa que contiene cuadros, todos ellos deben completarse con la información necesaria, de lo contrario la nota explicativa quedará incompleta. Al ingresar los datos de un cuadro, se realizan ciertas validaciones, que al no cumplirse generan mensajes de error los cuales son presentados al usuario por la pantalla del sistema. El usuario debe corregir los errores, de lo contrario no será posible la grabación de los datos.

La siguiente pantalla ilustra el ingreso de datos para la Nota 27 Cambios en el Patrimonio, ésta Nota tiene 6 cuadros asociados, cada uno de ellos está representado por un comando que se identifica por la leyenda “Cuadro 21” a “Cuadro 26”.

Notas Explicativas a los estados Financieros

Tipo Balance
☒ Individual ☐ Consolidado

Notas

- Nota 14. Inversiones en empresas
- Nota 15. Inversiones en otras sociedades
- Nota 16. Menor y Mayor valor de
- Nota 17. Intangibles
- Nota 18. Otros (Activos)
- Nota 19. Obligaciones con bancos
- Nota 20. Otros Pasivos Circulantes
- Nota 21. Obligaciones con bancos
- Nota 22. Obligaciones con el público
- Nota 23. Provisiones y Castigos
- Nota 24. Indemnizaciones al personal
- Nota 25. Otros pasivos a largo plazo
- Nota 26. Interés minoritario
- Nota 27. Cambios en el patrimonio**
- Nota 28. Otros Ingresos y Egresos

Nota 27. Cambios en el patrimonio

Texto

Planilla Excel Adjunta

Cuadro 21 Cuadro 22 Cuadro 23 Cuadro 24 Cuadro 25 Cuadro 26

Aceptar Salir

El siguiente cuadro está asociado a la Nota 27, y se activará cuando el usuario seleccione el comando Cuadro 21:

Cuadro 21. Cambios en el patrimonio					
17/06/2002					
Rubro	Capital pagado	Reserva revalorización Capital	Sobreprecio en venta de acciones	Otras reservas	Re div
Saldo Inicial					
Distribución resultado ejerc. anterior					
Dividendo definitivo ejerc. anterior					
Aumento del capital con emisión de acciones de pago					
Capitalización reservas y/o utilidades					
Déficit acumulado período de desarrollo					
Revalorización capital propio					
Resultado del ejercicio					
Dividendos provisorios					
Saldo Final					
Saldos Actualizados					

◀

Agregar Fila
Eliminar Fila

Exportar a Excel
Importar de Excel

Eliminar Cuadro

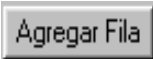

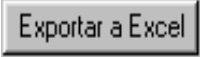

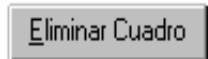
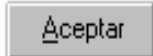
Aceptar

Salir

Cuadros asociados

En general los cuadros asociados permiten el ingreso de datos numéricos en un formato similar al de una planilla de cálculos, adicionalmente, algunos comandos presentan comandos que permiten agregar columnas, agregar filas, eliminar

cuadro, importar datos desde una planilla Excel, exportar datos a una planilla Excel, además de los comandos que permiten grabar los datos y salir de la aplicación respectivamente.

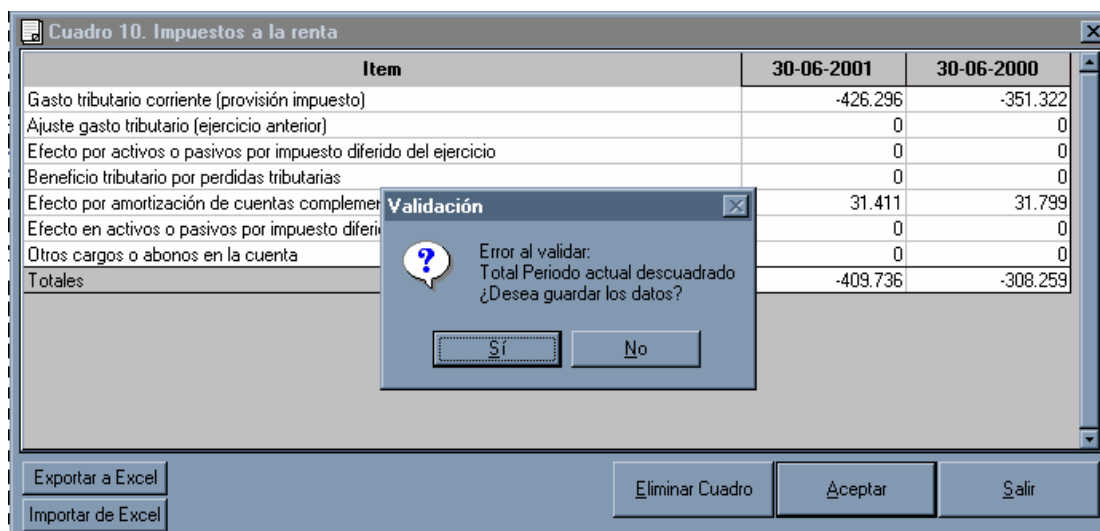
	Permite insertar nuevas filas al cuadro activo, dependiendo del cuadro con el cual se está trabajando. La inserción se hace en posiciones fijas de la planilla, o en la posición seleccionada por el usuario.
	Permite la eliminación de filas. Este comando sólo actúa sobre filas insertadas por el usuario. Para completar la operación se ubica el cursor en la fila deseada y luego se selecciona el comando Eliminar.
	Permite exportar a una Planilla Excel los datos que hay en la pantalla activa. Las planillas generadas. Queda grabada en el directorio "Archivos_Fecu". El nombre de la planilla exportada es creado automáticamente con el siguiente formato: Nombre del Cuadro, fecha en formato año mes día, RUT de la empresa. Ejemplo "Cuadro5_2001061.90635000.xls".
	Permite importar datos desde una Planilla Excel, la planilla que se desea importar debe tener formato idéntico al formulario activo donde se recibirán los datos. El archivo que se debe importar es un archivo de texto separado por tabuladores. Para hacer esto, desde la planilla Excel se debe seleccionar la opción "Guardar Como" del menú "Archivo", y seleccionar el tipo de archivo como "Texto delimitado por tabulaciones".
	Permite borrar todo el contenido de un cuadro previa confirmación del usuario, ya que, una vez se han eliminado los datos no es posible su recuperación.
	Graba los datos del cuadro activo.

Observaciones generales respecto del llenado de los Cuadros

La aplicación realiza ciertas validaciones sobre la información ingresada en los cuadros, y al no cumplirse alguna de ellas, se presenta un mensaje de error, y la información del cuadro se grabará temporalmente, pudiendo el usuario retomar la operación de ingresos en cualquier momento.

A continuación se mencionan las validaciones más importantes:

- Algunos cuadros contienen filas o columnas de totales o saldos. En estos casos, se debe ingresar el total, de modo que cuadre con la suma de las filas o columnas que lo componen según corresponda. La aplicación valida estas sumas, y presenta un mensaje de error cuando el valor total no corresponde a la suma de los componentes:



- Algunos cuadros como por ejemplo el cuadro 5: Deudores Corto y Largo Plazo, contienen reglas de validación adicionales a las aquí mencionadas, que de no cumplirse también despliegan el mensaje de error 'MONTO DESCUADRADO'.

Importante

Si se debe completar una nota explicativa definida por SVS que no contiene cuadros, se deberá ingresar nota de texto, adjuntar una planilla Excel con la información de la nota, o ambos.

Si se debe completar una nota explicativa definida por SVS, que contiene cuadros, se deberá ingresar información en todos los cuadros asociados a la nota para que la nota se considere completa.

Observación relacionada a la nota explicativa Inversiones en Empresas Relacionadas

Las columnas VPP incluidas en el cuadro asociado a esta nota, sólo deben completarse con valores positivos o cero.

3.3.1 Notas Definidas por SVS

Selección de Notas y Cuadros:

Al seleccionar ingreso de Notas definidas por SVS, es posible ingresar la nota de texto, adjuntar una planilla Excel, ingresar datos a un cuadro asociado. Dependiendo de la nota seleccionada son las opciones de ingreso que tiene el usuario.

En la siguiente lista se presenta la identificación de las notas y los cuadros asociados a cada una de ellas:

Nota	Cuadro Asociado
Nota 01. Inscripción en el Registro de Valores	
Nota 02. Criterios Contables Aplicados	Cuadro1 "Sociedades Incluidas en la Consolidación"
Nota 03. Cambios Contables	
Nota 04. Valores Negociables	Cuadro2 "Composición del Saldo" Cuadro3 "Acciones"

	Cuadro4 "Instrumentos de Renta Fija"
Nota 05. Deudores de Corto y Largo Plazo	Cuadro5 "Deudores corto y largo plazo"
Nota 06. Saldos y Transacciones con entidades relacionadas	Cuadro6 "Documentos y Cuentas por Cobrar" Cuadro7 "Documentos y Cuentas por Pagar" Cuadro8 "Transacciones"
Nota 07. Existencias	
Nota 08. Impuestos diferidos e impuestos a la renta	Cuadro9 "Impuestos Diferidos" Cuadro10 "Impuestos a la renta"
Nota 09. Contratos de leasing corto y largo plazo y activos para leasing (nota exigida sólo para las empresas de leasing definidas en circular N° 939, de 1990)	
Nota 10. Otros activos circulantes	
Nota 11. Información sobre operaciones de compromiso de compra, compromisos de venta, venta con compromiso de recompra y compra con compromiso de retroventa de títulos o valores mobiliarios	Cuadro11 "Operaciones de compromiso de compra (CC) y de venta (CV)" Cuadro12 "Operaciones de venta con compromiso de recompra (VRC) y de compra con compromiso de reventa (CRV)"
Nota 12. Activos Fijos	
Nota 13. Transacciones de venta con retroarrendamiento	
Nota 14. Inversiones en empresas relacionadas	Cuadro13 "Detalle de las inversiones"
Nota 15. Inversiones en otras sociedades	Cuadro14 "Inversiones en otras sociedades"
Nota 16. Menor y Mayor valor de inversiones	Cuadro15 "Menor Valor" Cuadro16 "Mayor Valor"
Nota 17. Intangibles	
Nota 18. Otros (Activos)	
Nota 19. Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto plazo	Cuadro17 "Obligaciones con bancos e instituciones financieras a corto plazo."

Nota	Cuadro Asociado
Nota 21. Obligaciones con bancos e instituciones financieras largo plazo	Cuadro18 "Obligaciones con bancos e instituciones financieras largo plazo"
Nota 22. Obligaciones con el público corto y largo plazo (pagarés y bonos)	Cuadro19 "Pagarés" Cuadro20 "Bonos"
Nota 23. Provisiones y Castigos	
Nota 24. Indemnizaciones al personal por años de servicio	
Nota 25. Otros pasivos a largo plazo	
Nota 26. Interés minoritario	
Nota 27. Cambios en el patrimonio	Cuadro21 "Cambios en el patrimonio" Cuadro22 "Número de Acciones" Cuadro23 "Capital (monto - M\$)" Cuadro24 "Adquisición y posesión de acciones propias." Cuadro25 "Enajenaciones o disminución de la cartera de acciones propias" Cuadro26 "Déficit acumulado período de desarrollo filial"
Nota 28. Otros Ingresos y Egresos fuera de la explotación	
Nota 29. Corrección Monetaria	Cuadro27 "Corrección monetaria"
Nota 30. Diferencias de Cambio	Cuadro28 "Diferencias de Cambio"
Nota 31. Items extraordinarios	
Nota 32. Gastos de emisión y colocación de títulos accionarios y de títulos de deuda	
Nota 33. Estado de Flujo de Efectivo	
Nota 34. Contratos de Derivados	Cuadro29 "Contratos de Derivados"

Nota 35. Contingencias y Restricciones	Cuadro30 "Garantías directas" Cuadro31 "Garantías indirectas"
Nota 36. Cauciones obtenidas de terceros	
Nota 37. Moneda Nacional y Extranjera	Cuadro32 "Activos" Cuadro33 "Pasivos Circulantes" Cuadro34 "Pasivos largo plazo período actual." Cuadro35 "Pasivos largo plazo período anterior"
Nota 38. Sanciones	
Nota 39. Hechos Posteriores	
Nota 40. De las sociedades sujetas a normas especiales	Cuadro36 "De las sociedades sujetas a normas especiales" Cuadro37 "De las sociedades sujetas a normas especiales (2)"
Nota 41. Medio Ambiente	

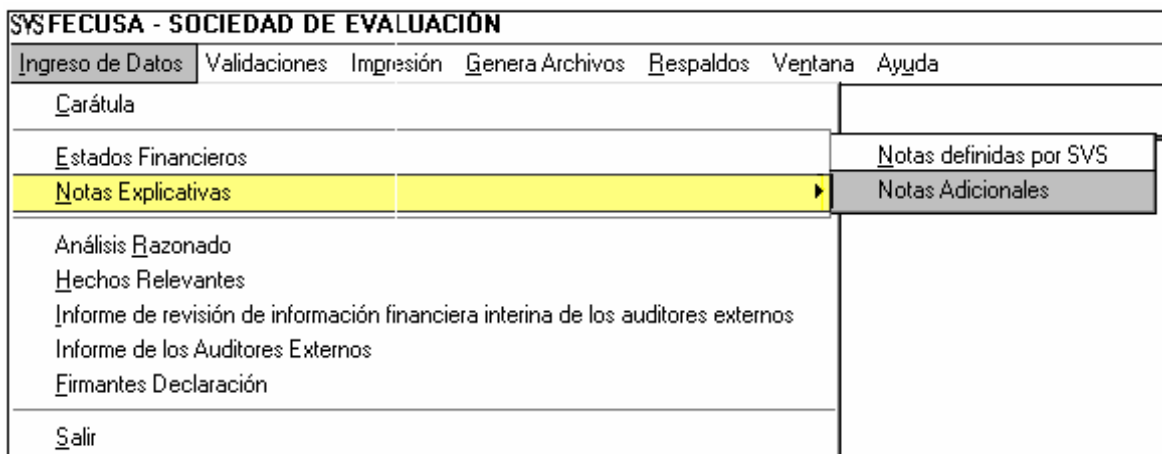
Ingreso de Notas Adicionales

Las notas adicionales, permiten incluir complementaria a la FECU no informada en las notas definidas por SVS.

Las notas adicionales no son obligatorias, y en ellas se puede incluir texto o se puede adjuntar información en una planilla Excel.

Cada nota adicional se describe por un título o nombre y su contenido. La sociedad puede incluir tantas notas adicionales como estime conveniente.

El ingreso de notas adicionales se activa seleccionando la opción Notas Adicionales que se encuentra en el menú Notas Explicativas de la opción de Ingreso de Datos.



Una vez seleccionada la opción Notas Adicionales el sistema presenta la pantalla para el ingreso de notas cuyo formato se ilustra en la siguiente figura:

The image shows a screenshot of the 'Notas Adicionales' form. The form has a title bar 'Notas Adicionales'. It contains several fields and buttons: 'Tipo Balance' with radio buttons for 'Individual' (selected) and 'Consolidado'; 'Identificación' with a dropdown menu; 'Texto' with a large text area; and 'Planilla Excel Adjunta' with a text field. There are buttons for 'Cambiar Nombre', 'Eliminar', 'Nota Adicional', 'Aceptar' (highlighted with a dashed border), and 'Salir'.

Ingresar Nota Adicional

The image shows a single button labeled 'Nota Adicional'.

Al seleccionar este comando usted podrá ingresar la identificación asociada con la nota que esta ingresando.

Identificación

Aceptar

Cambiar Nombre

Eliminar

Planilla Excel Adjunta

Ingrese en ésta área el nombre de la nueva nota o seleccione una nota existente con el cual desea trabajar.

Seleccione este comando para aceptar la identificación asignada a un nota

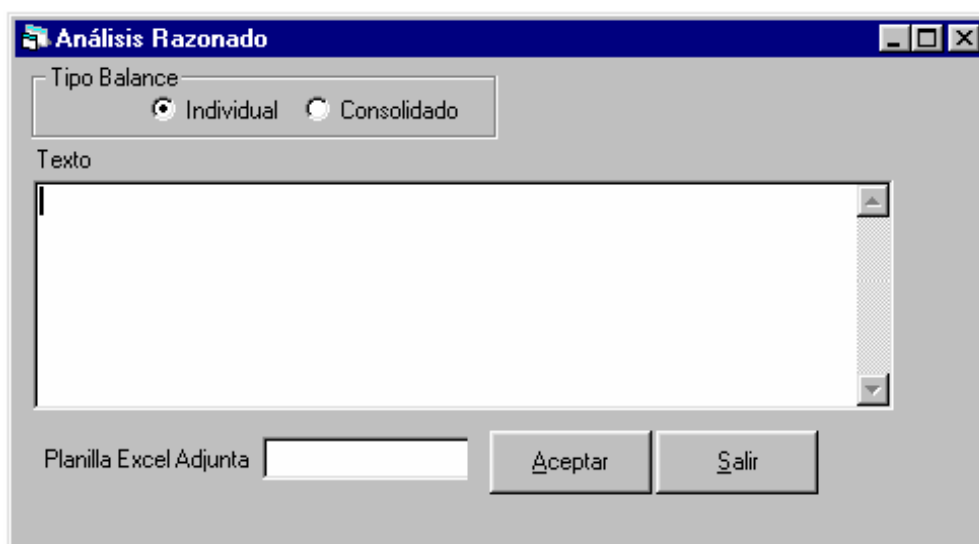
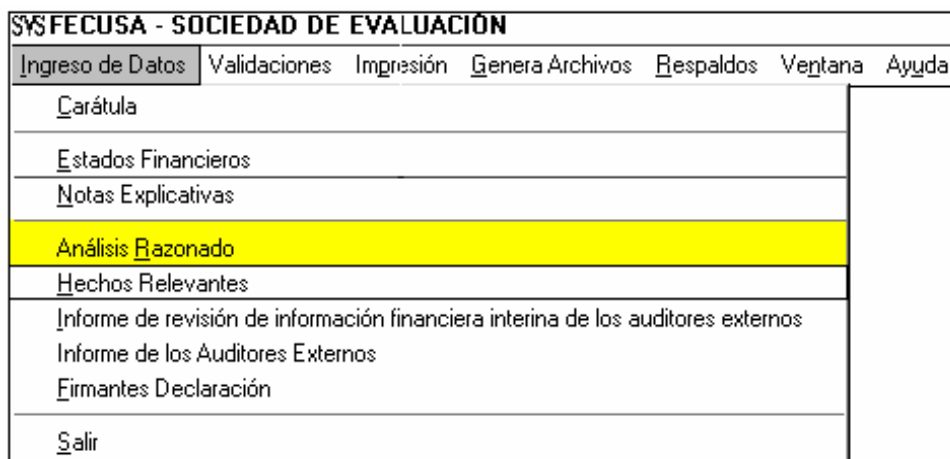
Seleccione este comando para cambiar el nombre de la nota seleccionada

Al seleccionar este comando el usuario puede eliminar definitivamente la nota activa.

Ingresen en esta área el nombre de la planilla Excel que adjuntará a la nota.

3.5 ANÁLISIS RAZONADO

Seleccione desde el menú de ingresos la opción Análisis Razonado para acceder a la ventana de ingreso respectiva, el cuadro de menú y la ventana de ingresos de Análisis Razonado se ilustran en las siguientes figuras:



Ingrese en esta pantalla el texto asociado a la información solicitada, adicionalmente se puede adjuntar una planilla Excel que contenga información complementaria. Para adjuntar planilla Excel ingrese el nombre de la planilla deseada, ésta última debe estar grabada en la carpeta C:\Archivos de Programa\Fecusa\Archivos_fecu.

3.6 HECHOS RELEVANTES

Seleccione desde el menú de ingresos la opción Hechos Relevantes para acceder a la ventana de ingreso respectiva, el cuadro de menú y la ventana de ingresos de Hechos Relevantes se ilustran en las siguientes figuras:

SYSFECUSA - SOCIEDAD DE EVALUACIÓN	
Ingreso de Datos	Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda
Carátula	
Estados Financieros	
Notas Explicativas	
Análisis Razonado	
Hechos Relevantes	
Informe de revisión de información financiera interina de los auditores externos	
Informe de los Auditores Externos	
Firmantes Declaración	
Salir	

Tipo Balance

☒ Individual ☐ Consolidado

Texto

HECHOS RELEVANTES

Hechos del periodo

Hechos del periodo

Con fecha 20 de marzo de 2001, el directorio acordó proponer a la junta general ordinaria de accionistas el dividendo definitivo NO 35 de \$102 por acción, con cargo a los resultados del ejercicio 2000, para ser repartido a contar del día 30 de mayo de 2001.

Hechos posteriores al 30 de junio de 2001

Con fecha 18 de julio de 2001 el directorio acordó pagar un dividendo provisorio No 36 con cargo a las utilidades del presente ejercicio, por un monto de \$ 150 por acción, repartidos a contar del 16 de agosto de 2001 (Total M\$ 954.150).

No han ocurrido otros hechos Entre el 30 de junio de 2001 y la fecha de

Aceptar

Salir

Ingresa en esta pantalla el texto asociado a la información solicitada.

3.7. INFORMES DE REVISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERINA DE LOS AUDITORES EXTERNOS.

Seleccione desde el menú de ingresos la opción Informe de Revisión de información financiera interina de los auditores externos para acceder a la ventana de ingreso respectiva, el cuadro de menú y la ventana de ingresos se ilustran en las siguientes figuras:

SYSFECUSA - SOCIEDAD DE EVALUACIÓN	
Ingreso de Datos	Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda
Carátula	
Estados Financieros	
Notas Explicativas	
Análisis Razonado	
Hechos Relevantes	
Informe de revisión de información financiera interina de los auditores externos	
Informe de los Auditores Externos	
Firmantes Declaración	
Salir	

Informe de revisión de información financiera interina de los auditores externos	
Auditores Externos	
R.U.T.	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Tipo Balance	
<input checked="" type="radio"/> Individual	
<input type="radio"/> Consolidado	
Persona autorizada que firma	
R.U.T.	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Texto del Informe	
<input type="text"/>	
Eliminar Aceptar Salir	

Este informe corresponde al informe semestral. Aquí se ingresa el texto asociado al informe, RUT y razón social de la empresa auditora, RUT y nombre del socio de ésta que firma el informe.

3.8. INFORMES DE AUDITORES EXTERNOS

Seleccione desde el menú de ingresos la opción Informe de Auditores Externos para acceder a la ventana de ingreso respectiva, el cuadro de menú y la ventana de ingresos se ilustran en las siguientes figuras:

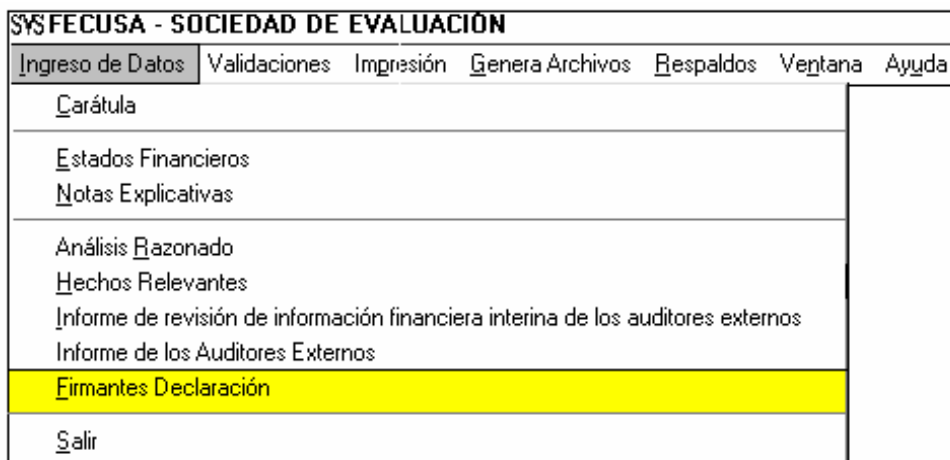
SYSFECUSA - SOCIEDAD DE EVALUACIÓN	
Ingreso de Datos	Validaciones Impresión Genera Archivos Respaldos Ventana Ayuda
Carátula	
Estados Financieros	
Notas Explicativas	
Análisis Razonado	
Hechos Relevantes	
Informe de revisión de información financiera interina de los auditores externos	
Informe de los Auditores Externos	
Firmantes Declaración	
Salir	

Corresponde al informe anual. En este caso, se ingresa el texto asociado al informe, RUT y razón social de la empresa auditora, RUT y nombre del socio de ésta que firma el informe.

Informe de Auditores Externos	
Audidores Externos	
R.U.T.	<input type="text"/>
Razón Social	<input type="text"/>
Tipo Balance	
<input checked="" type="radio"/> Individual	
<input type="radio"/> Consolidado	
Persona autorizada que firma	
R.U.T.	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Texto del Informe	
<input type="text"/>	
Eliminar Aceptar Salir	

3.9. FIRMANTES DECLARACIÓN

Seleccione desde el menú de ingresos la opción Firmantes Declaración para acceder a la ventana de ingreso respectiva, el cuadro de menú y la ventana de ingresos se ilustran en las siguientes figuras:



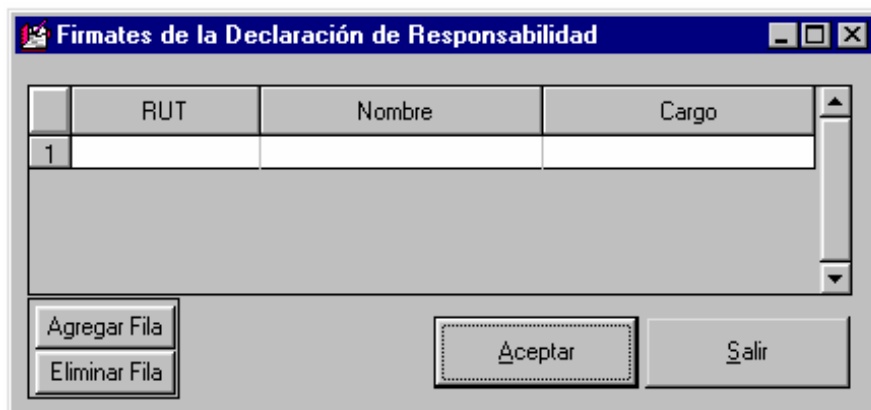
Esta opción permite generar la hoja de 'Declaración de Responsabilidad' que debe adjuntarse a la FECU S.A., con los nombres y las firmas de quienes se responsabilizan por la información contenida en la FECU confeccionada.

En ella se ingresa el RUT, Nombre y Cargo de quienes asumen la responsabilidad de la información que se remite, en el mismo orden con que se quiere que aparezcan en la hoja impresa.

Utilice el comando 'Agregar fila' para incorporar nuevas filas a la planilla.

Utilice el comando 'Aceptar' para grabar los datos ingresados.

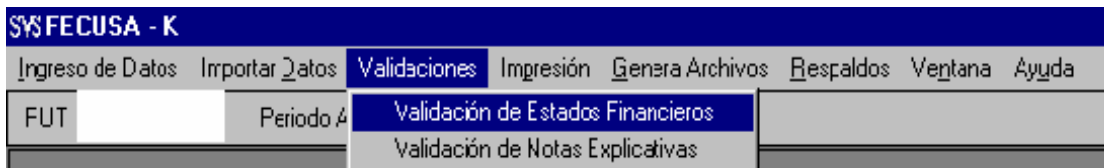
Utilice el comando 'Eliminar Fila' para eliminar cualquiera de las filas de la planilla



4.1. VALIDACIONES

Seleccione la opción validaciones del menú para efectuar la validación de los datos ingresados, el proceso de validación incluye opciones para validación de Estados Financieros y Validación de Notas explicativas, cada una de las operaciones se realiza por separado.

El menú de selección de validaciones y las pantallas asociadas a esta opción se ilustran en las siguientes figuras:

The image shows a dialog box titled 'Validación de Estados Financieros'. It contains several sections for data entry:

- La Sociedad pertenece a algún caso especial:** A group of radio buttons with the following options:
 - ☒ No considera una situación Especial
 - ☐ Sociedad de actividad "Deportiva", "Beneficencia" o "Educativa" acogida a circular 198 de 1982, modificada por circular 498 de 1985 (art. 3, ley 18045).
 - ☐ Sociedad en estado Preoperacional.
 - ☐ Administradora de Fondos.
 - ☐ Bolsas.
 - ☐ Depósito central de valores (DCV).
- La Sociedad es una "Sociedad Securitizadora.":** Two radio buttons: ☐ Si and ☒ No.
- Se utilizó este programa para generar la información de los Estados Financieros?** Two radio buttons: ☒ Si and ☐ No.
- Tipo de Balance:** Two radio buttons: ☒ Individual and ☐ Consolidado.
- Fecha Cierre Ejercicio Anual según Estatutos:** A text field 'Día y mes de cierre ANUAL de Ejercicio. (ddmm)' with two spin boxes showing '31' and '12'.
- At the bottom are two buttons: 'Iniciar' and 'Cancelar'.

En esta ventana debe indicarse los parámetros para la validación de los estados financieros:

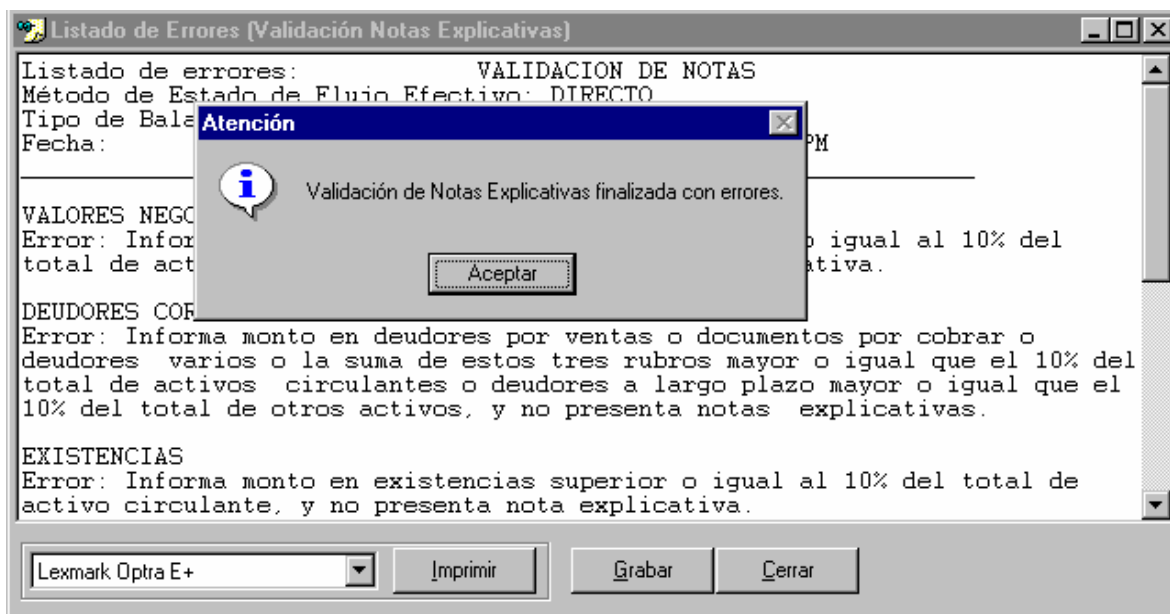
- Clasificación de la Sociedad: Se debe escoger una de las seis clasificaciones de sociedad.
- Si se trata de una sociedad securitizadora
- El día y mes de cierre del ejercicio anual según estatutos.
- El tipo de balance que quiere validarse (Individual o Consolidado).

Importante

Los valores ingresados como parámetros de validación, determinan las reglas de validación a aplicar a los Estados Financieros, por lo cual deben especificarse de acuerdo a las características reales de la sociedad en cuestión.

Una vez ingresados estos valores, al presionar el botón 'Iniciar' comienza el proceso de validación, el cual, al terminar presenta un el mensaje 'Validación de Estados Financieros finalizada correctamente', si el proceso no encuentra errores, en caso contrario el mensaje 'Validación de Estados Financieros finalizada con errores', es presentada al usuario. En este último caso, junto al mensaje de término de proceso con errores, se presenta un listado con los errores de validación encontrados.

La siguiente figura ilustra el mensaje de error presentado por el sistema y la lista de errores encontrados.



Este listado, agrupa los errores por período, indicando además del mensaje de error, los valores que considera la regla de validación aplicada, y la diferencia encontrada si corresponde.

Comando Grabar Utilice este comando para grabar a un archivo de texto los errores encontrados.

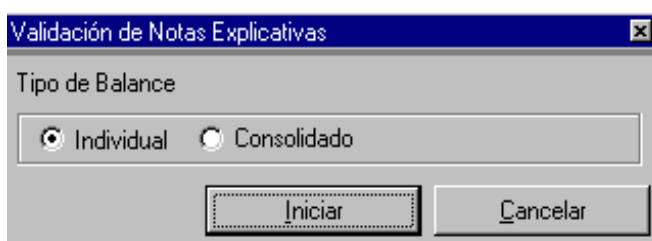
Comando Imprimir Utilice este comando para enviar a la impresora los resultados del proceso de validación y los errores encontrados.

4.2. VALIDACIÓN DE NOTAS EXPLICATIVAS

El menú de selección de validaciones incluye una opción para la validación de las notas explicativas, las pantallas asociadas a esta opción se ilustran en las siguientes figuras:



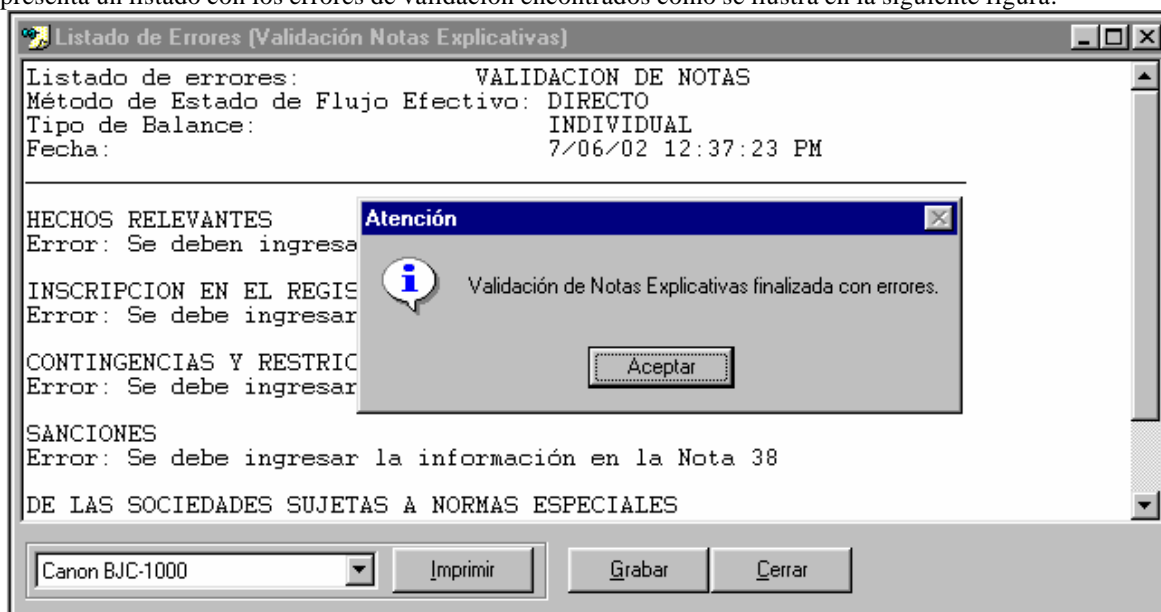
Un vez seleccionada la opción de validación se presenta la pantalla de selección de tipo de balance que se ilustra en la siguiente figura:



Durante el proceso de validación se valida el contenido de las notas explicativas, y su interconexión con los estados financieros. Esto incluye entre otros, chequeo de presencia de nota explicativa cuando es necesaria, cuadratura de datos de los cuadros, y de la información de éstos, con los estados financieros.

En esta pantalla, debe indicarse el tipo de balance que se quiere validar antes de iniciar el proceso.

Al término del proceso de validación se presenta un mensaje al usuario que indica si la operación termino en forma exitosa o si ésta termino con errores. En este último caso, junto al mensaje de término de proceso con errores se presenta un listado con los errores de validación encontrados como se ilustra en la siguiente figura:



El listado de errores agrupa los errores indicando el nombre de la nota explicativa a la cual se asocia el error. El error puede producirse porque la información del (o los) cuadros no concuerda con los estados financieros, o porque no se incluye información en una nota explicativa que es obligatoria. Se indica en el listado, además del mensaje de error, los valores que considera la regla de validación aplicada y la diferencia encontrada si corresponde.

Comando Grabar Utilice este comando para grabar a un archivo de texto los errores encontrados.

Comando Imprimir Utilice este comando para enviar a la impresora los resultados del proceso de validación y los errores encontrados.

Importante

La información ingresada, tanto de estados financieros, como de notas explicativa, debe quedar sin errores de validación, para poder generar los archivos que serán enviados a la SVS.

5. MODULO DE IMPRESIÓN

5.1. REQUISITOS PARA LA IMPRESIÓN

Tamaño de Papel

Todos los informes que emite el sistema FECUSA fueron diseñados para ser impresos en papel de tamaño (8.5 x 13 pulgadas o 21.6 x 33 cms.), al cual en Chile llamamos “Oficio”. Para imprimir, no debe definirse tamaño de papel, éste está definidos internamente en el software.

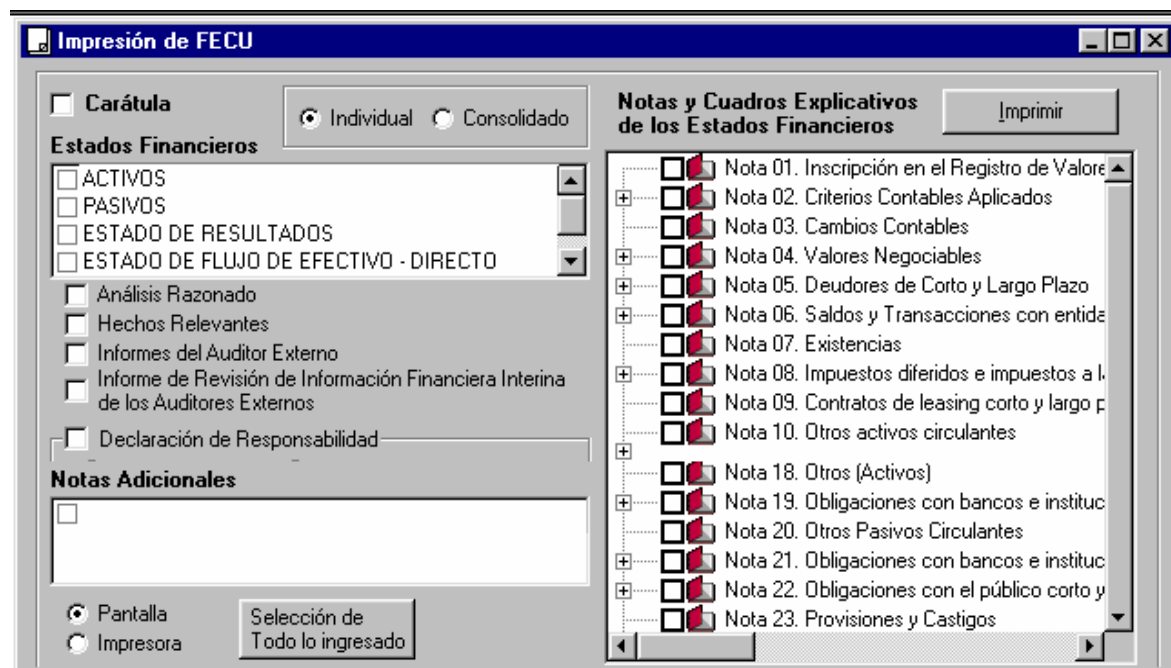
Impresora

La impresora deberá ser láser que pueda en su primera bandeja utilizar papel de tamaño oficio.

La impresión se realizará en la impresora PREDETERMINADA del equipo en el cual corre la aplicación.

5.2. IMPRESIÓN

Seleccione desde la barra de menú la opción impresión para acceder al la pantalla se selección de informes. La opción de menú y la pantalla de selección de informes se muestran en la siguiente figura:



En esta ventana se debe seleccionar el informe que se desea imprimir, marcando por medio de un clic con el mouse el recuadro asociado a cada informe. De esta forma, se puede seleccionar sólo una parte de la FECU o todos sus componentes. Sólo se imprimirá lo que esté ‘tickeado’, por lo cual debe tenerse especial cuidado, en imprimir todos los componentes en los cuales se ha ingresado información.

☐ Pantalla
☐ Impresora

Selección el dispositivo al cual desea enviar los datos

Selección de
Todo lo ingresado

La selección de este comando permite imprimir o presentar por pantallas todos los informes del sistema.

Imprimir

Seleccione este comando para completar la operación de impresión hacia el dispositivo previamente seleccionado.

SELECCIÓN DE ELEMENTOS A IMPRIMIR

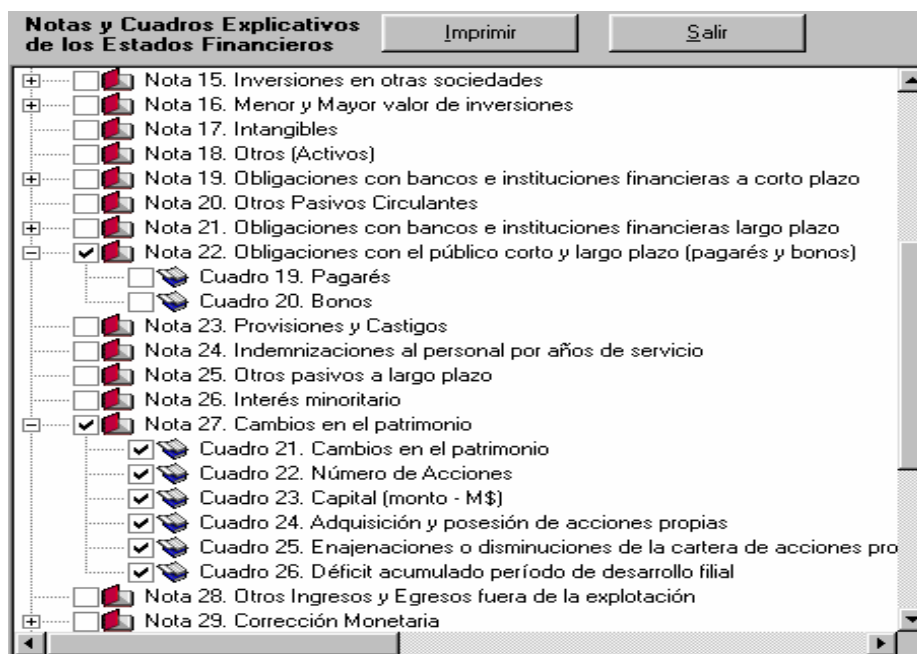
Los distintos elementos de la FECU, que pueden imprimirse ya sean individualmente o en conjunto

- **Individual o Consolidado**
 Seleccione el tipo de balance que desea imprimir
- **Carátula**
 Esta opción permite imprimir a la primera hoja de la FECU en la cual aparece la identificación de la Sociedad.
- **Estados Financieros**
 Se encuentra dividido en cada uno Activos, Pasivos, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo – Directo y Conciliación, o Estado de Flujo de Efectivo, desde esta lista puede seleccionar cualquiera de los informes disponibles.
- **Análisis Razonado**
 Seleccione esta opción imprimir el informe de Análisis Razonado
- **Hechos Relevantes**
 Seleccione esta opción imprimir el informe de Hechos Relevantes
- **Informe de los auditores externos**
 Seleccione esta opción imprimir el informe de Auditores Externos
- **Informe de revisión de Información Financiera interina de los auditores externos**
 Seleccione esta opción imprimir el informe de Información Financiera de Auditores Externos
- **Declaración de Responsabilidad**
 Esta opción permite imprimir la hoja de Declaración de Responsabilidad. Al seleccionar en el recuadro esta opción para ser impresa, se activarán las opciones para indicar si se trata de una FECU anual o trimestral, y para marcar todos los componentes que se incluirán en la FECU que será enviada a la SVS.
 Como ejemplo, se muestra la selección de impresión para una declaración de responsabilidad de una FECU trimestral, que al imprimirse, tendrá marcados con una 'X' los Estados Financieros, las notas explicativas y el medio magnético, debidamente identificado.

☒ Declaración de Responsabilidad
☐ Anual ☒ Trimestral
☒ Ficha Estadística Codificada Uniforme (FECU)
☒ Notas Explicativas a los estados financieros
☐ Análisis Razonado
☐ Resumen de Hechos Relevantes del período
☒ Medio Magnético, debidamente identificado

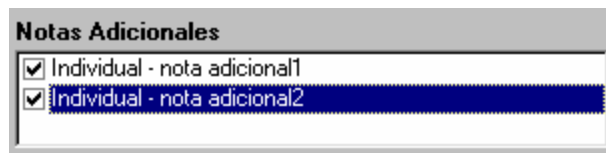
- **Notas explicativas a los Estados Financieros definidas por la SVS**

Para imprimir el texto de las notas explicativas, y los cuadros asociados a éstas, se debe seleccionar el recuadro asociado tanto a la nota, como a cada uno de los cuadros que quiere imprimirse. Como ejemplo, se muestra la selección de impresión para el texto de la nota 22, el texto de la nota 27 y todos sus cuadros:



- **Notas Adicionales explicativas a los Estados Financieros**

De haber ingresado notas adicionales, estas podrán seleccionarse para impresión en el recuadro que a continuación se muestra. En el caso de este ejemplo, se seleccionan para impresión las dos notas adicionales ingresadas:



Observaciones importantes relacionadas a la impresión de las Notas explicativas

Las notas explicativas, se imprimen con un correlativo de impresión asociado a la cantidad de notas explicativas que la sociedad ingrese. Por esto, el número con el cual se identifica una nota explicativa en la aplicación, puede no corresponder al correlativo con el cual será impresa.

La información de notas explicativas incluida en cuadros en planillas Excel, debe imprimirse a través del software de planilla electrónica Excel. Esta aplicación, no incluye la impresión antes mencionada.

Si se intenta imprimir un cuadro al cual no se han ingresado datos el sistema presenta un mensaje de error. Para planillas Excel adjuntas, el sistema imprime sólo el correlativo correspondiente, la nota impresa desde Excel debe adjuntarse a este correlativo.

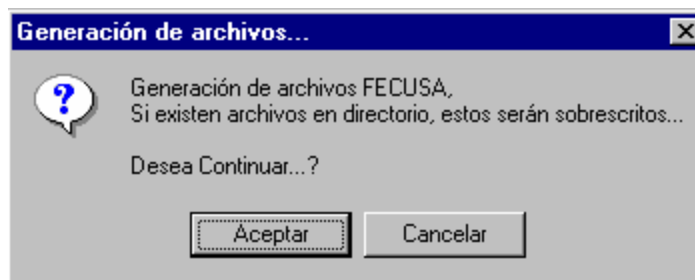
6.0. GENERACIÓN DE ARCHIVOS

Esta opción de menú permite producir los archivos que las sociedades deben informar a SVS, para efectuar la operación se debe seleccionar la opción Genera Archivos del menú de la aplicación, y luego tomar la opción Genera Archivos FECU, para posteriormente generar archivos con la Carátula y Estados Financieros y Notas.

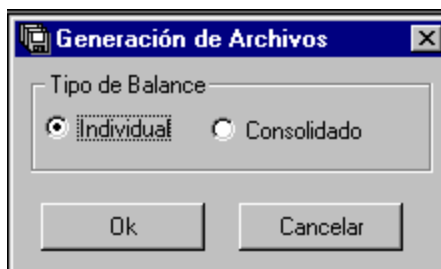
El menú de generación de archivos se ilustra en la siguiente figura:



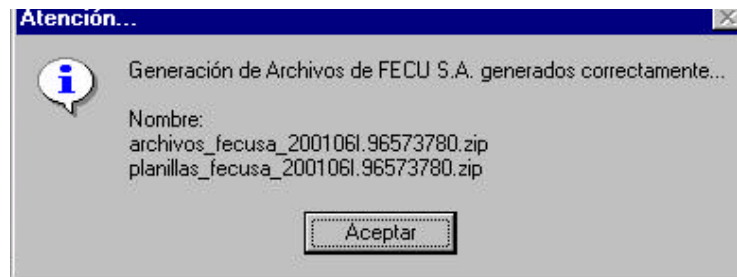
Los archivos generados por esta opción de menú quedan grabados en el directorio **C:\Archivos de Programa\Fecusa\Archivos_Fecu**



Al seleccionar el comando 'Aceptar' se presenta la ventana de selección de tipo de balance con las opciones Individual o Consolidado, una vez hecha la selección y luego de seleccionar el comando 'OK' comenzará el proceso de generación de archivos.

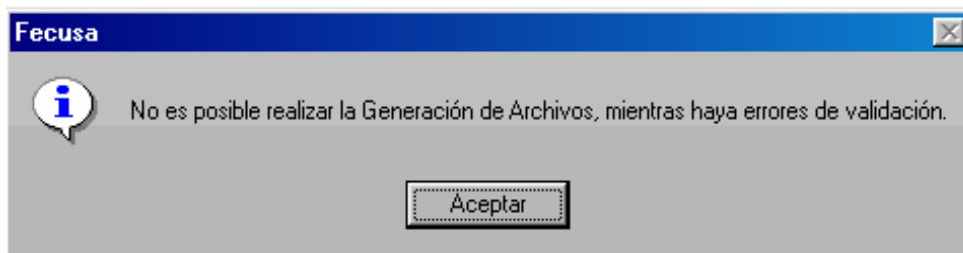


Al término del proceso de generación de archivos el sistema presenta un mensaje que indica si la operación terminó en forma exitosa o si la operación terminó con errores. Ejemplo de los mensajes presentados por el sistema se ilustran a continuación:



Importante

Para poder generar los archivos con la información de la FECU, se tiene que haber validado correctamente la información, tanto de Estados Financieros como de Notas Explicativas. De lo contrario, al intentar generar los archivos, se desplegará el siguiente mensaje de error:

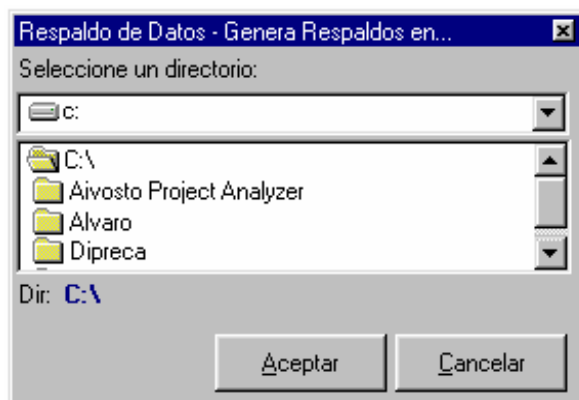


7.0. RESPALDO DE DATOS

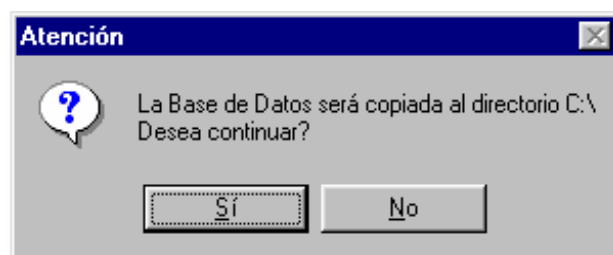
Esta opción del menú permite crear una copia de seguridad de las bases de datos del sistema. Además, y desde esta opción es posible recuperar dato que hayan sido respaldados anteriormente.

7.1. GENERA RESPALDOS

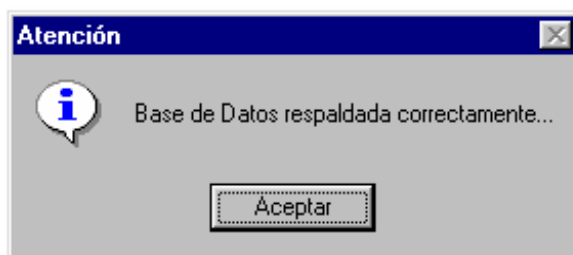
Seleccione esta opción menú para iniciar la operación de respaldo de datos. Una vez hecha la selección el sistema presenta la siguiente pantalla:



Seleccione la unidad de disco y directorio donde se encuentra la base de datos que desea respaldar, una vez hecha la selección haga clic con el mouse sobre el comando Aceptar para iniciar la operación de respaldo, el sistema presentará un mensaje de confirmación que el usuario debe aceptar para iniciar la operación.

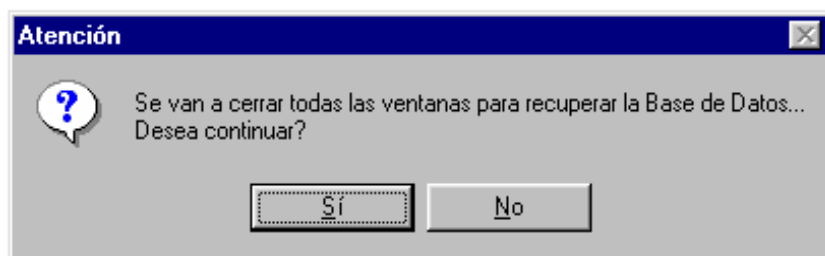


Después de la confirmación del mensaje se inicia la operación de respaldo de datos. Al término de la operación el sistema presenta un mensaje que indica que la operación ha terminado en forma exitosa.

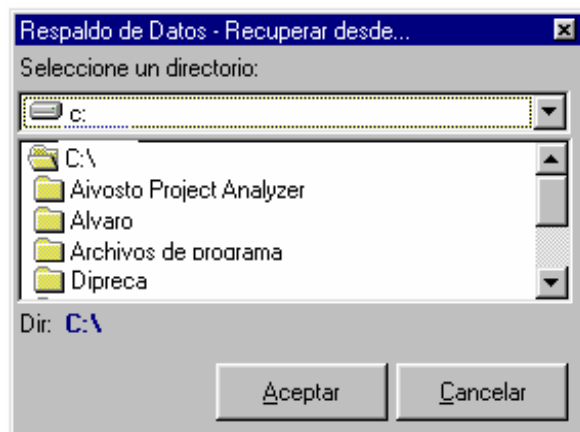


7.2. RECUPERA DATOS DESDE RESPALDOS

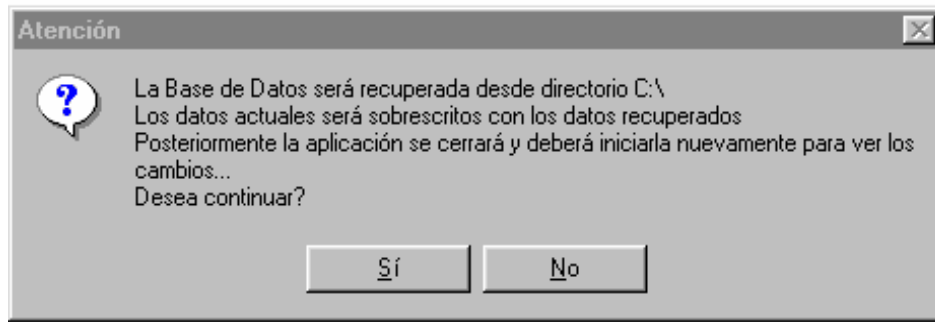
Esta opción del menú permite restaurar datos desde una unidad de respaldo. La recuperación de datos requiere que no existan planillas de ingreso de datos activas, por lo cual el sistema antes de iniciar el respaldo de los datos, cierra todas las ventanas activas.



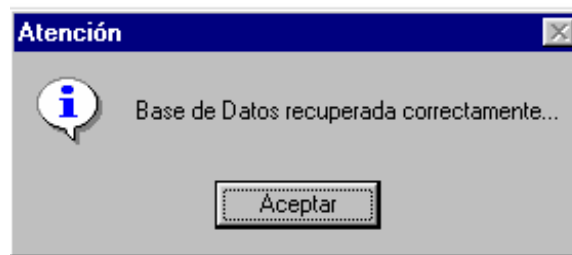
La operación de recuperación de datos desde una unidad de respaldo, re-escribe los datos que vienen de la unidad de respaldo sobre aquellos que existen en la base de datos, consecuentemente, una operación de respaldo incorrecta puede producir pérdidas de la información existente en la base de datos.



Seleccione la unidad de disco y directorio que contiene la base de datos que desea restaurar, una vez hechas las selecciones el sistema presenta una ventana de confirmación para iniciar la operación de respaldo.



Después de la confirmación del usuario a este mensaje se inicia el proceso de restauración de datos. Al término de la operación de recuperación de datos el sistema presenta un mensaje indicando que la operación se realizó en forma exitosa.



8.0. PREPARACIÓN DE ARCHIVOS PARA SER ENVIADOS A LA SVS

La ubicación de los archivos que deben ser enviados a la SVS, es la siguiente:

C:\Archivos de programa\Fecusa\Archivos_fecu

Los archivos generados por la aplicación, y que deben ser enviados a la SVS, son los siguientes:

ARCHIVOS_FECUSA_AAAAMMB.RUT.ZIP
PLANILLAS_FECUSA_AAAAMMB.RUT.ZIP

Donde, AAAAMM corresponde al año y mes de término del periodo informado, B corresponde al tipo de balance (I/C) y RUT corresponde al RUT de la sociedad a la cual pertenece la información.

9. Anexo 1: NUEVAS FUNCIONALIDADES Y MODIFICACIONES FECUSA VERSIÓN 2.5

Ingreso de Estados Financieros

- Se debe ingresar valores negativos con signo menos (-) en las siguientes cuentas: (Página 15)
 - 5.12.60.00 Depreciación acumulada
 - 2.13.10.40 Mayor valor de inversiones
 - 5.13.10.80 Amortización
 - 5.24.53.00 Pérdidas acumuladas
 - 5.24.55.00 Dividendos provisorios
 - 5.31.11.12 Costos de explotación
 - 5.31.11.20 Gastos de Administración y ventas
 - 5.31.12.40 Pérdida inversión empresas relacionadas
 - 5.31.12.50 Amortización menor valor de inversiones
 - 5.31.12.60 Gastos financieros
 - 5.31.12.70 Otros egresos fuera de la explotación
 - 5.41.11.50 Pago a proveedores y personal
 - 5.41.11.60 Intereses pagados
 - 5.41.11.70 Impuesto a la renta pagado
 - 5.41.11.80 Otros gastos pagados
 - 5.41.11.90 I.V.A. y otros similares pagados
 - 5.41.12.35 Pago de Dividendos
 - 5.41.12.40 Repartos de Capital
 - 5.41.12.45 Pago de préstamos
 - 5.41.12.50 Pago de obligaciones con el público
 - 5.41.12.55 Pago de préstamos documentados de empresas relacionadas
 - 5.41.12.60 Pago de otros préstamos de empresas relacionadas
 - 5.41.12.65 Pago de gastos por emisión y colocación de acciones
 - 5.41.12.70 Pago de gastos por emisión y colocación de obligaciones con el público
 - 5.41.12.75 Otros desembolsos por financiamiento
 - 5.41.13.35 Incorporación de activos fijos
 - 5.41.13.40 Pago de intereses capitalizados
 - 5.41.13.45 Inversiones Permanentes
 - 5.41.13.50 Inversiones en instrumentos financieros
 - 5.41.13.55 Préstamos documentados a empresas relacionadas
 - 5.41.13.60 Otros préstamos a empresas relacionadas
 - 5.41.13.65 Otros desembolsos de inversión
 - 5.50.20.20 Utilidad en venta de inversiones
 - 5.50.30.20 Utilidad devengada en inversiones en empresas relacionadas
 - 5.50.30.35 Amortización mayor valor de inversiones
 - 5.50.30.50 Otros abonos a resultado que no representan flujo de efectivo

Ingreso de Notas Explicativas

- En el ingreso de la información de los cuadros de las notas explicativas, permite guardar lo ya ingresado y salir de la aplicación temporalmente, aún cuando no se haya completado la información solicitada, o ésta contenga errores. No obstante, al momento de validar la información, estos cuadros deben estar grabados exitosamente, de lo contrario, la validación contendrá errores por este concepto.
- Se elimina la exigencia de completar con información todas las celdas de los cuadros de las notas explicativas.
- En el cuadro 13 las columnas de porcentajes de participación se aumentó la cantidad de decimales a 10.

- En el cuadro 3, la celda valores negociables es de tipo numérica y con signo

Validación de Estados Financieros y Notas

- En la ventana de Validación de Estados Financieros, se agregaron las siguientes clasificaciones de sociedades: (Página 38)
 - Sociedad Administradora de Fondos
 - Bolsas
 - Depósito Central de Valores (DCV)
- Para las empresas que califican como Administradoras de Fondos, Bolsas o DCV se aplican las siguientes validaciones:
 - El ingreso de Hechos Relevantes es obligatorio
 - La nota 1 es obligatoria (debe incluir texto o planilla)
 - La nota 35 es obligatoria (debe incluir texto o planilla) no así los cuadros
 - La nota 38 es obligatoria (debe incluir texto o planilla)
 - La nota 40 es obligatoria (debe incluir texto o planilla) y además completar los cuadros.
- Se incluyen las siguientes reglas de validación en los EF:
 - Flujo Neto total del período = Flujo operacional + Flujo de inversión + Flujo de financiamiento
 - Variación neta del efectivo equivalente = Flujo neto total del período + Efecto de la inflación sobre el efectivo y ef. Equivalente
 - Saldo final de efectivo y efectivo equivalente = Variación neta del efectivo y efectivo equivalente + Saldo inicial de efectivo y efectivo equivalente.
- Se incluye la siguiente regla de validación para las sociedades en etapa preoperativa:
Código 5.24.54.00 "Utilidad (pérdida) del ejercicio" del Balance General, sea igual al código 5.30.00.00 "Utilidad (pérdida) del ejercicio" del Estado de Resultados, y a su vez éstos sean igual a 0 (cero).
- Se incluyen las siguientes reglas de validación en H. Relevantes, A. Razonado e Informes de Auditores Externos:
 - Se valida la presencia de A. Razonado y Hechos Relevantes siempre.
 - Se valida la presencia cuando corresponda, de cada uno de los informes de Auditores Externos.
- Se incluye la siguiente regla de validación al cuadro 28:
 $\text{Total Cargos/Abonos Activos} + \text{Total Cargos/Abonos Pasivos} = \text{Pérdida unidad} \times \text{diferencias de cambio}.$
- Se incluye validación interactiva de sumas horizontales en el cuadro 18.

Nuevas Funcionalidades

- El sistema permite ser utilizado en forma multiusuario y multiempresa (Página 13)
- Permite exportar/importar los estados financieros y cuadros a planillas Excel (Página 18; 27)
- Generación de los archivos en formato ZIP (Página 49)