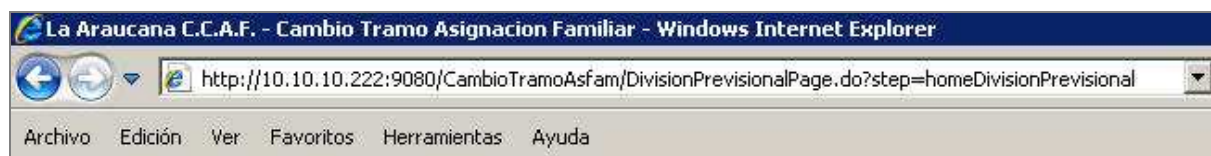


## **ACCESO AL SISTEMA**

1. Utilizando el navegador Internet Explorer, acceda al sistema ingresando la siguiente dirección web:

**<http://10.10.10.222:9080/CambioTramoAsfam/DivisionPrevisionalPage.do?step=homeDivisionPrevisional>**



2. Digite su Rut y Clave de Acceso:

Por favor, ingrese su Rut y clave de acceso

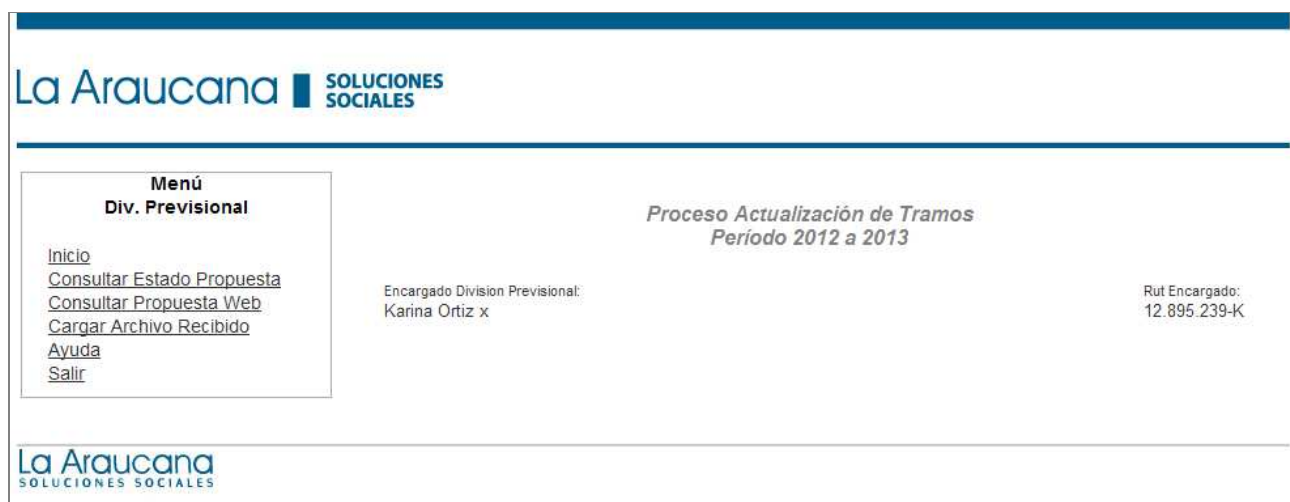
Rut:  (Incluir guión y dígito verificador)

Contraseña:

3. De esta forma, ingresará a la pantalla principal del sistema, desde la cual podrá acceder a las diferentes opciones del módulo de Actualización de Tramos.

## **PÁGINA DE INICIO**

Se mostrará la pantalla de Inicio del módulo de Actualización de Tramos, en el cual se presenta la identificación del usuario conectado.



En el sector izquierdo de la pantalla podrá observar las opciones disponibles para el usuario, entre las cuales se encuentran:

- **Inicio:** permite volver a esta página.
- **Consultar Estado Propuesta:** permite acceder a la página donde podrá consultar el estado de las propuestas generadas por La Araucana, en relación a cuanto información ha verificado o modificado cada empresa.
- **Consultar Propuesta Web:** permite acceder a la página donde podrá consultar y descargar los archivos de propuestas generadas por La Araucana, que se encuentran disponibles para las empresas.
- **Cargar Archivo Recibido:** permite acceder a la página donde podrá cargar los archivos recibidos desde las empresas, que corresponden a modificaciones a propuestas generadas por La Araucana.
- **Ayuda:** permite acceder a este documento.
- **Salir:** permite salir del sistema.

## CONSULTA ESTADO DE PROPUESTAS

A través de esta página podrá consultar por la situación de las propuestas que se encuentran disponibles para las empresas.

**CONSULTA DE ESTADO DE PROPUESTAS**

---

Ingrese parámetros para la búsqueda

(\*) campos requeridos

Código Oficina:	<input type="text"/>	
Rut Empresa: *	<input type="text" value="80911000-1"/>	(Ejemplo: 12345678-9)
Código Sucursal:	<input type="text"/>	

Para consultar por las propuestas, realice las siguientes operaciones:

**1. Ingrese los filtros de búsqueda.**

**Rut de Empresa** es un dato requerido, el cual debe ser ingresado sin puntos y con dígito verificador separado por guión.

**Código de Oficina** y **Código de Sucursal** son datos numéricos opcionales.

**2. Presione el botón "Buscar".**

Si la búsqueda encuentra resultados para la Empresa-Oficina-Sucursal consultados, se mostrará el siguiente detalle:

<b>Resultado:</b>					
Cantidad de Trabajadores Propuesta:					5
Cantidad de Trabajadores Informados:					1
Cantidad de Trabajadores Ingresados:					0
 <b>Listado de Trabajadores Informados</b>					
<a href="#">Descargar Excel - No Informados</a>					
Rut	Nombre	Ingreso Promedio Mensual	Tramo	Valor Tramo	Vía de Recepción
4.817.794-8	ARAYA BURTON GILBERTO HERNAN	\$298.362	0	\$0	Mail

En este detalle, se distinguen los siguientes antecedentes:

- **Cantidad de Trabajadores Propuesta:** corresponde a los trabajadores que contiene la propuesta generada por La Araucana.
- **Cantidad de Trabajadores Informados:** corresponde a los trabajadores cuya información se ha informado, ya sea porque la empresa aceptó la propuesta original, o bien porque se ha enviado un archivo con modificaciones a dicha propuesta.
- **Cantidad de Trabajadores Ingresados:** corresponde a los trabajadores que no existían en la propuesta original, y que han sido informados al enviar un archivo con modificaciones en donde se ha agregado la nueva información.
- **Listado de Trabajadores Informados:** esta planilla muestra el detalle de los trabajadores informados, indicando la Vía de Recepción de la información:
  - **Web:** La información se ha ingresado al sistema a través de la interfaz web dispuesta para las empresas, quienes han aceptado o modificado la propuesta original.
  - **Mail:** La información se ha ingresado al sistema a través de la interfaz web dispuesta para División Previsional, quienes han cargado un archivo que ha sido recibido por correo electrónico, a través de la opción "*Cargar Archivo Recibido*".
  - **Manual:** La información se ha digitado manualmente en el sistema en forma interna.
- **Descargar Excel – No Informados:** mediante esta opción, podrá generar un archivo con la información que aún no ha sido informada por la empresa, de manera que pueda ser enviada como un "extracto" de la propuesta original y que aún queda pendiente por procesar.

## CONSULTAR PROPUESTAS WEB

A través de esta página podrá consultar y descargar los archivos de propuestas generadas por La Araucana, que se encuentran disponibles para las empresas.

**CONSULTA DE PROPUESTAS WEB**

---

Ingrese parámetros para la búsqueda

(\*) campos requeridos

Rut Empresa: \*

70023000-7

(Ejemplo: 12345678-9)

Buscar

Cancelar

Para consultar por las propuestas, realice las siguientes operaciones:

**1. Ingrese los filtros de búsqueda.**

**Rut de Empresa** es un dato requerido, el cual debe ser ingresado sin puntos y con dígito verificador separado por guión.

**2. Presione el botón "Buscar".**

Si la búsqueda encuentra resultados para la Empresa consultada, se mostrará el siguiente detalle:

Resultado:	
Nombre Archivo	Enlace de Descarga
70023000.txt	<a href="#">Clic aquí para descargar</a>
70023000.CSV	<a href="#">Clic aquí para descargar</a>
70023000.xls	<a href="#">Clic aquí para descargar</a>

Pueden existir hasta 3 archivos para cada empresa, que contienen la misma información en distintos formatos (texto plano o Excel), y que pueden ser descargados a su equipo a través del enlace situado a la derecha de cada uno.

### **CARGAR ARCHIVO RECIBIDO**

A través de esta página podrá cargar los archivos recibidos desde las empresas, que corresponden a modificaciones a propuestas generadas por La Araucana.

**CARGAR ARCHIVO RECIBIDO**

Haga click en el botón 'Examinar' para seleccionar el archivo que desea enviar

Ubicación Archivo:

Tipo de Archivo: ☐ HOLDING ☐ EMPRESA

Recuerde que:

- El nombre del archivo debe ser el Rut de la Empresa, sin guión y sin dígito verificador, y debe poseer extensión .txt, .csv, .xls ó .xlsx.
- Para archivos en formato Excel, son permitidas tanto versión 2003 (.xls) como versión 2007 o superior (.xlsx) de Microsoft Office.
- Para un archivo comprimido que contienen varias empresas, puede utilizar cualquier nombre, pero debe poseer extensión .zip.
- La información contenida en el archivo será procesada sólo si no ha sido enviada anteriormente por la empresa, en cuyo caso dicha información prevalecerá.

En esta etapa, Ud. debe realizar las siguientes operaciones:

1. Presione el botón "**Examinar**", y localice en su equipo el archivo que desea enviar.
2. Seleccione a que tipo de empresa corresponde el archivo: **Holding** o **Empresa Normal**.
3. Presione el botón "**Subir Archivo**".

**CARGAR ARCHIVO RECIBIDO**

Haga click en el botón 'Examinar' para seleccionar el archivo que desea enviar

Ubicación Archivo:

Tipo de Archivo: ☒ HOLDING ☐ EMPRESA

Con estas operaciones, el sistema realizará validación del archivo enviado, impidiendo que sea procesado si existen los siguientes errores:

- Nombre o Extensión del archivo incorrecto
- Formato de los datos incorrecto, o valores con tipo de dato inválidos
- Período incorrecto
- Dígitos verificadores incorrectos
- Montos en blanco
- Montos mayores a 7 dígitos
- Montos iguales a cero (Renta Promedio, Total de Ingresos)
- Cantidad de meses incorrecta

### **IMPORTANTE:**

- Si el archivo no pasa el proceso de validación, se informará los errores que debe corregir, luego de lo cual podrá reintentar realizar la carga del archivo.
- Si el archivo pasa exitosamente el proceso de validación, la información será cargada en el sistema sólo si no ha sido enviada previamente por la empresa a través de la interfaz web dispuesta para ella, en cuyo caso dicha información prevalecerá.
- Si posteriormente la empresa accede a la interfaz web de la aplicación, y envía un nuevo archivo con modificaciones a la propuesta, esta operación actualizará la información previamente registrada en el sistema.
- Puede realizar la carga de archivos con modificaciones a las propuestas las veces que requiera, con lo cual se actualizará la información enviada las veces anteriores sólo si no ha sido enviada previamente por la empresa.

**FORMATO DE ARCHIVO RENTAS PROMEDIO 2012**

Nro.	Nombre del Campo	Formato	Descripción
1	Período	NUMERICO (6)	201207
2	Oficina	NUMERICO (3)	Código de Oficina
3	Sucursal	NUMERICO (3)	Código de Sucursal
4	Rut Empresa	NUMERICO (9)	Rut Empresa
5	DV Empresa	CARÁCTER (1)	Dígito verificador del Rut Empresa
6	Rut Trabajador	NUMERICO (9)	Rut Beneficiario
7	DV Trabajador	CARACTER (1)	Dígito verificador del Rut Beneficiario
8	Apellido Paterno	CARACTER (15)	
9	Apellido Materno	CARACTER (15)	
10	Nombres Afiliado	CARACTER (20)	
11	Remuneraciones con mismo Empleador	NUMERICO (7)	Debe ser mayor a 0
12	Otras Remuneraciones con distintos Empleadores	NUMERICO (7)	
13	Renta Trabajador Independiente	NUMERICO (7)	
14	Subsidios	NUMERICO (7)	
15	Pensiones	NUMERICO (7)	
16	Total Ingresos	NUMERICO (7)	Debe ser mayor a 0
17	Número de meses a que corresponde la información	NUMERICO (2)	
18	Ingreso promedio mensual	NUMERICO (7)	Debe ser mayor a 0
19	Trabajador con o sin declaración jurada de ingresos	NUMERICO (1)	1=Con Declaración 2=Sin Declaración
20	Tramo	NUMERICO (1)	
21	Valor del Tramo	NUMERICO (12)	

**OBSERVACIONES:**

- Números **1 al 10**: Esta información será proporcionada por La Araucana para todos los trabajadores de cada una de las empresas que al 30 de Junio de 2012 tengan causantes autorizados en nuestra Caja.
- Números **11, 16 y 18**: Esta información la debe proporcionar el empleador.
- Números **12, 13, 14 y 15**: Si no existen ingresos, dichos valores deben venir en cero (0).
- Números **11 al 15** corresponden a la suma de las remuneraciones imponibles o ingresos brutos obtenidos por el trabajador durante el periodo Enero a Junio 2012. El número **16** es la suma total de estos valores.

Si no se informan datos en los números **11 y 18**, el trabajador quedará consignado con Tramo 5, es decir, sin valor de carga, y la Caja no aceptará la compensación que pudiera efectuar la empresa, produciéndose una deuda previsional.

Si en el número **19** la empresa no pone el número correspondiente o pone 2, el trabajador quedará consignado con Tramo 4, si la columna 18 está informada y el promedio resultante de ello es superior al monto tope de ingreso promedio para tener derecho a valor pecuario de cargas. De no ser así, quedará el trabajador consignado con Tramo 5, es decir, sin valor de carga, y la Caja no aceptará la compensación que pudiera efectuar la empresa.