



# **MANUAL DE USUARIO SIELAF**

## **Sistema de Información de Expedientes Electrónicos De Asignación Familiar Para Entidad Administradora**

Superintendencia de Seguridad Social

Versión 3.1

**Última modificación**

24/01/2014



---

**TABLA DE CONTENIDOS**

---

<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>3</b>
<b>CONTROL DE VERSIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ACCESOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS.....</b>	<b>7</b>
3.1 PERMISOS DE SIELAF .....	7
<b>4. CREAR EXPEDIENTES .....</b>	<b>8</b>
4.1 PASO 1 .....	9
4.1.1 Origen documentos de Paso 1:.....	9
4.2 PASO 2 .....	10
4.3 PASO 3 .....	10
4.4 PASO 4 .....	11
4.5 PASO 5 .....	12
<b>5. BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES .....</b>	<b>12</b>
5.1 LISTAR TODOS.....	12
5.2 POR BENEFICIARIO .....	17
<b>6. CARGA DE DOCUMENTOS PARA CAUSANTE Y/O BENEFICIARIO.....</b>	<b>19</b>
<b>7. VISUALIZADOR DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>21</b>
<b>8. RESULTADO FINAL.....</b>	<b>22</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: VENTANA DE ACCESO A LA PLATAFORMA SIAGF .....	6
FIGURA 2: MÓDULO DE NUEVO SISTEMA SIELAF .....	6
FIGURA 3: COLUMNA PARA EDITAR PERMISOS POR USUARIO.....	7
FIGURA 4: CONFIGURACIÓN DE PERMISOS SOBRE SISTEMA SIELAF .....	7
FIGURA 5: OPCIÓN EXPEDIENTES .....	8
FIGURA 6: OPCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UN NUEVO EXPEDIENTE.....	8
FIGURA 7: FORMULARIO INICIAL EXPEDIENTE, DE PASO 1 .....	9
FIGURA 8: INGRESO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO, DE PASO 2.....	10
FIGURA 9: FORMULARIO PARA REGISTRAR DATOS DE CAUSANTE, DE PASO 3.....	10
FIGURA 10: EXPEDIENTE CREADO Y CONFIRMACIÓN DE CREACIÓN, DE PASO 4 .....	11
FIGURA 11: CERTIFICADO QUE ACREDITA LA CORRECTA CREACIÓN, DE PASO 5 .....	12
FIGURA 12: OPCIÓN BUSCAR EXPEDIENTE .....	12
FIGURA 13: FORMULARIO “BUSCAR EXPEDIENTE” .....	13
FIGURA 14: LISTADO RESULTANTE DE BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE .....	13
FIGURA 15: EJEMPLO DE EXPEDIENTE HALLADO AL VISUALIZARLO .....	14
FIGURA 16: EJEMPLO DE EXPEDIENTE HALLADO AL VISUALIZARLO .....	14
FIGURA 17: INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE .....	15
FIGURA 18: INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO .....	15
FIGURA 21: EDICIÓN DEL NOMBRE DEL BENEFICIARIO .....	15
FIGURA 20: INFORMACIÓN DEL O DE LOS CAUSANTES .....	16
FIGURA 21: EDICIÓN DEL NOMBRE DEL CAUSANTE .....	16
FIGURA 22: AGREGAR CAUSANTE A EXPEDIENTE CONSULTADO .....	17
FIGURA 23: OPCIÓN DE BÚSQUEDA POR BENEFICIARIO .....	17
FIGURA 24: EXPEDIENTES HALLADOS EN ESTADO CREADO.....	18
FIGURA 25: EXPEDIENTES HALLADOS EN ESTADO CREADO.....	18
FIGURA 26: CARGAR DOCUMENTO PARA CAUSANTE A EXPEDIENTE CONSULTADO.....	19
FIGURA 27: REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE BENEFICIARIOS .....	20
FIGURA 28: CUADRO CARGAR DOCUMENTO POR TIPO DE DOCUMENTO.....	20
FIGURA 29: VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTO ASOCIADO A EXPEDIENTE.....	21

## **CONTROL DE VERSIONES**

i.  **Versión 1.0 (SUSESO indica observaciones)**

**Fecha de entrega:** 16 de octubre de 2012

**Entregado por:** Javier Tapia

**Observaciones:** Se hace entrega de Manual de Usuario de SIELAF versión 1.0 en donde se establecen las primeras operaciones asociadas al piloto inicial.

ii.  **Versión 2.0 (Se corrigen observaciones de SUSESO de versión anterior)**

**Fecha de entrega:** 08 de octubre de 2013

**Entregado por:** Claudio Riveros

**Observaciones:** Se hace entrega de Manual de Usuario de SIELAF versión 2.0 con modificaciones realizadas a la fecha de acuerdo a observaciones indicadas por SUSESO. Se detallan cambios hechos a los estados de los expedientes, filtros de búsquedas, entre otros.

iii.  **Versión 3.0 (Se realiza revisión para efectuar cambios )**

**Fecha de entrega:** 14 de enero de 2014

**Entregado por:** Nicolás Fuenzalida

**Observaciones:** Se hace entrega de Manual de Usuario de SIELAF versión 3.0 con modificaciones realizadas a la fecha de acuerdo a la revisión, se actualizó imagen *Figura 14*, donde se eliminó el icono "Imprimir". Se agrega sección "Administración" y sus funcionalidades.

iv.  **Versión 3.1 (Se realiza revisión para efectuar cambios )**

**Fecha de entrega:** 24 de enero de 2014

**Entregado por:** Patricio Barahona

**Observaciones:** Se hace entrega de Manual de Usuario de SIELAF versión 3.1 con modificaciones realizadas a la fecha de acuerdo a la revisión, se actualizó a acorde con perfil destinatario Entidad Administradora, se actualiza imágenes 1,7,8.

## **1. INTRODUCCIÓN**

---

El presente documento tiene por objetivo entregar a los usuarios finales del sistema SIELAF la información necesaria que les permita conocer y utilizar de mejor forma este sistema. A continuación se ilustrarán las operaciones básicas.

## 2. ACCESOS

Para poder ingresar a las nuevas funcionalidades asociadas a SIELAF, ingrese a sistema SIAGF, a través de acceso normal que muestra la Figura 1:



**Figura 1: Ventana de acceso a la plataforma SIAGF**

Una vez dentro del SIAGF aparecerá el nuevo módulo de acceso a las funcionalidades de SIELAF, tal y como lo muestra la Figura 2:



**Figura 2: Módulo de nuevo sistema SIELAF**

### 3. ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

---

Los accesos al sistema SIELAF son editables al igual que el resto de los permisos, es decir, todos configurables desde el "Panel de Control" de SIAGF, en la sección de "Usuarios Locales", en la columna "permisos" tal como lo muestra la Figura 3:



Figura 3: Columna para editar permisos por usuario

Deberá asignarse el o los permisos correspondientes, como se muestran en Figura 4

#### 3.1 PERMISOS DE SIELAF

---

Permisos SIELAF	
<input checked="" type="checkbox"/>	Acceso SIELAF
<input type="checkbox"/>	Administración Expediente
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultar Expedientes
<input checked="" type="checkbox"/>	Administración de Traspaso de Expediente
<input type="checkbox"/>	Reportes

Figura 4: Configuración de permisos sobre sistema SIELAF

## 4. CREAR EXPEDIENTES

---

Para el proceso de creación de un nuevo expediente, se debe seleccionar la opción "EXPEDIENTES" del menú inicial del SIELAF, tal como se visualiza en Figura 5:



Figura 5: Opción Expedientes

En el nuevo menú de "EXPEDIENTES" mostrado se debe seleccionar la opción "CREAR EXPEDIENTE", como lo muestra la Figura 6:



Figura 6: Opción para la creación de un nuevo Expediente



## 4.1 PASO 1

---

Se visualiza a continuación el formulario Expediente, que debe completarse con los datos del Beneficiario, tal como lo muestra la Figura 7:

Expediente	
RUN Beneficiario	<input type="text"/>
Nombres de Beneficiario	<input type="text"/>
Apellidos de Beneficiario	<input type="text"/>
Tipo de Beneficiario	TRABAJADOR DEPENDIENTE <input type="button" value="v"/>
RUT Empleador	<input type="text"/>
Nombre Empleador	<input type="text"/>

**Figura 7: Formulario inicial Expediente, de Paso 1**

### 4.1.1 Origen documentos de Paso 1:

Si el Beneficiario, identificado por su RUT, Tipo de Beneficiario y Empleador (solo corresponde para Tipo de Beneficiario Dependiente) ya existe previamente para otra entidad y su expediente se encuentra en estado "CREADO", el expediente anterior será "Traspasado" con todos sus documentos traspasables a la Entidad Actual incluyendo solamente los documentos de los causantes de ese momento de acuerdo al beneficio.

## 4.2 PASO 2

---

Una vez ingresados y validados los datos del Beneficiario se accede al Paso N°2 de la Creación del Expediente, en el cual se solicitará el documento de "Solicitud de Reconocimiento", y deberá ser cargado sólo en formato PDF, XML, JPG o JPEG, en la opción mostrada en Figura 8:

The screenshot shows a web form for document upload. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Documento' with 'Sol. de Reconocimiento' selected, and a 'Choose File' button next to the text 'No file chosen'. Below this is a section titled 'Ingresar Información de Criterios' with a blue header. It contains two input fields: 'Run del Beneficiario' and 'Rut del Empleador (Opcional)'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (with a red 'X' icon) and 'Siguiete' (with a green right-pointing arrow icon).

Figura 8: Ingreso de Solicitud de Reconocimiento, de Paso 2

## 4.3 PASO 3

---

En el Paso N°3, luego del ingreso del archivo de Solicitud de Reconocimiento, se deberán ingresar los datos de los Causantes asociados a dicho documento. En esta etapa aparecerá el formulario mostrado en Figura 9:

The screenshot shows a web form for registering cause data. At the top, it displays beneficiary information: 'Beneficiario: 2.559.211-5, Luis Alberto Riveros Sanchez, TRABAJADOR INDEPENDIENTE, Empresa de PRUEBA PPL' and a 'Ver Solicitud' button. The main section is titled 'Causantes' and contains three input fields for 'RUN Causante', 'Nombre Causante', and 'Apellido Causante'. Below these is a dropdown menu for 'Tipo de Causante' with '1 - C?NYUGE (MUJER)' selected. There are 'Agregar' (with a person icon) and 'Cancelar' (with a broom icon) buttons. At the bottom, there is a table with columns: 'RUN Causante', 'Nombre Causante', 'Tipo de Causante', and 'Anular Causante'. The table content shows 'No se han cargado causantes'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' (with a red 'X' icon) and 'Siguiete' (with a green right-pointing arrow icon).

Figura 9: Formulario para registrar datos de Causante, de Paso 3

Se deberá ingresar el RUN de Causante, Nombre, Apellido y Tipo de Causante, y proceso de registro deberá repetirse tantas veces como causantes se encuentren registrados en el documento cargado en paso anterior, presionando el botón "Agregar" una vez completados los datos requeridos. Si se comete un error en el ingreso del Causante, este puede ser anulado en la columna "Anular Causante".

#### 4.4 PASO 4

Luego de ingresar los causantes asociados, se podrá observar en el Paso N°4 un resumen del expediente creado, y se deberá seleccionar el botón "Crear Expediente" tal como lo ilustra la Figura 10:

Información Expediente			
Identificador Expediente	45940	Entidad	Empresa de PRUEBA PPL
Fecha de Ingreso	13-01-2014 16:27	Creado Por	ppl1 (360)

Información Beneficiarios			
RUN Beneficiario	22.222.222-2	Nombre Beneficiario	Test Prueba
Tipo de Beneficiario	TRABAJADOR INDEPENDIENTE	Fecha de Ingreso	13-01-2014 16:27

Causantes		
RUN Causante	Nombre Causante	Tipo de Causante
44.444.444-4	Paper Test	CÓNYUGE (MUJER)

 Volver
 Cancelar
 Crear Expediente

**Figura 10: Expediente creado y confirmación de creación, de Paso 4**

## 4.5 PASO 5

---

Finalmente se obtiene un certificado que detalla el estado de creación del expediente, como lo muestra el ejemplo en Figura 11:

<b>Respuesta</b>	Creado con éxito (0)
<b>Identificador Expediente</b>	45940
<b>Entidad</b>	Empresa de PRUEBA PPL (99999)
<b>Fecha de Ingreso</b>	13-01-2014 16:27
<b>Creado Por</b>	ppl1 (360)


  


Figura 11: Certificado que acredita la correcta creación, de Paso 5

## 5. BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

---

### 5.1 LISTAR TODOS

---

Otra de las opciones del menú "EXPEDIENTES" es la opción "BUSCAR EXPEDIENTE", la cual se puede revisar en Figura 12:



Figura 12: Opción Buscar Expediente

Al acceder a esta última aparecerá un formulario en donde podrá indicar los criterios solicitados para filtrar la búsqueda del expediente requerido, es decir, de acuerdo a los criterios ingresados se obtendrá un listado de los expedientes que coincidan con dichos filtros. La Figura 13 muestra el formulario "Buscar Expediente":

Buscar Expediente

<b>Identificador Expediente</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Fecha de Ingreso</b>	<input style="width: 40%;" type="text"/> al <input style="width: 40%;" type="text"/>
<b>RUN Beneficiario</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>RUN Causante</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Estado</b>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">             TODOS <span style="float: right;">▾</span> </div>
<b>RUT Empleador</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Buscar

Limpiar

**Figura 13: Formulario "Buscar Expediente"**

A continuación en Figura 14 se detalla el listado resultante de la búsqueda de acuerdo a los criterios indicados en filtro anterior:

ID	Entidad Administradora	Fecha de Ingreso	RUN Beneficiario	Nombre Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Estado	RUN Empleador	Nombre Empleador	
45940	Empresa de PRU...	2014-01-13 16:27	22.222.222-2	Test Prueba	TRABAJADOR INDEPENDIENT...	CREADO			
45720	Empresa de PRU...	2014-01-13 13:39	11.111.111-1	TEST BENEFICIARIO	PERSONAS NATURALES QUE ...	CREADO			
44947	Empresa de PRU...	2014-01-10 17:22	13.050.335-7	rodrigo javier alvarez ...	TRABAJADOR DEPENDIENTE	BORRADOR	78.053.790-6	servipag	
44945	Empresa de PRU...	2014-01-10 17:18	11.054.002-7	JACQUELINE RUTH ORTEGA ...	TRABAJADOR DEPENDIENTE	BORRADOR	78.053.790-6	servipag	

**Figura 14: Listado resultante de búsqueda de expediente**

En el listado se podrá visualizar un expediente marcando la imagen que despliega un "ojo", es decir, en la última columna del costado derecho, y resultado será similar al que se puede revisar en Figura 15:

**Expediente Creado** Anular Expediente Ver Historial

Información Expediente			
Identificador Expediente	45720	Entidad	Empresa de PRUEBA
Fecha de Ingreso	13-01-2014 13:39	Creado Por	ppl1 (id : 360)

Información Beneficiarios			
RUN Beneficiario	11.111.111-1	Nombre Beneficiario	TEST BENEFICIARIO
Tipo de Beneficiario	PERSONAS NATURALES QUE TENGAN MENORES A SU CARGO		<span>Ver Documentos</span>

Agregar Causante

RUN Causante	Nombre Causante	Tipo de Causante	Documentos	Anular Causante
33.333.333-3	test causante 1	CÓNYUGE (MUJER)		

**Figura 15: Ejemplo de expediente hallado al visualizarlo**

En esta vista se podrá administrar el expediente seleccionado, en donde tal como lo muestra la Figura 16, se reflejará el estado de completitud del mismo en imagen del costado izquierdo, y además los botones siguientes permitirán las tareas descritas a continuación:

**Expediente Creado** Anular Expediente Ver Historial

**Figura 16: Ejemplo de expediente hallado al visualizarlo**

- **Anular Expediente:** Botón que permite anular el expediente visualizado.
- **Ver Historial:** Botón que permite visualizar el historial de las acciones realizadas sobre el expediente.

Más abajo se puede visualizar un cuadro que entrega información del expediente como su identificador único, entidad a la que pertenece, fecha de creación y usuario que lo creó, como lo detalla la Figura 17:

Información Expediente			
Identificador Expediente	45720	Entidad	Empresa de PRUEBA
Fecha de Ingreso	13-01-2014 13:39	Creado Por	ppl1 (id : 360)

**Figura 17: Información del expediente**

Posteriormente se visualiza un cuadro con la información del beneficiario al que pertenece el expediente. Dentro de dicha sección también se incluye el botón "Ver Documentos", que como su nombre lo estipula permite revisar los documentos asociados al beneficiario. La Figura 18 muestra el detalle de lo anterior:

Información Beneficiarios			
RUN Beneficiario	22.222.222-2	Nombre Beneficiario	Test Prueba 
Tipo de Beneficiario	TRABAJADOR INDEPENDIENTE		

**Figura 18: Información del Beneficiario**

Además al costado derecho del nombre del beneficiario aparece otro botón que permite editar el nombre del mismo para futuras correcciones que se le deban realizar. La Figura 19 muestra un ejemplo de esta operación:



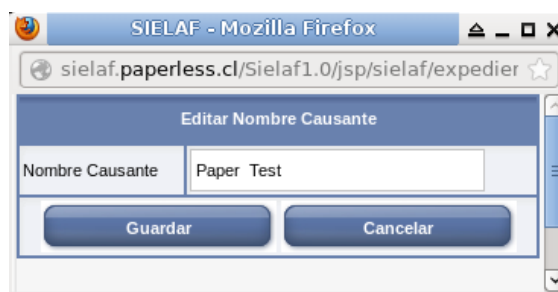
**Figura 21: Edición del nombre del Beneficiario**

En la parte inferior se podrán revisar los datos asociados a los causantes en el expediente mostrado, por cada uno de ellos existe un botón llamado "Documentos" que muestra los documentos asociados a dicho causante y otro botón llamado "Anular Causante", que permite anular y/o quitar el causante del expediente. La Figura 20 muestra un ejemplo de este último cuadro y sus botones:

RUN Causante	Nombre Causante	Tipo de Causante	Documentos	Anular Causante
44.444.444-4	Paper Test	CÓNYUGE (MUJER)		

**Figura 20: Información del o de los Causantes**

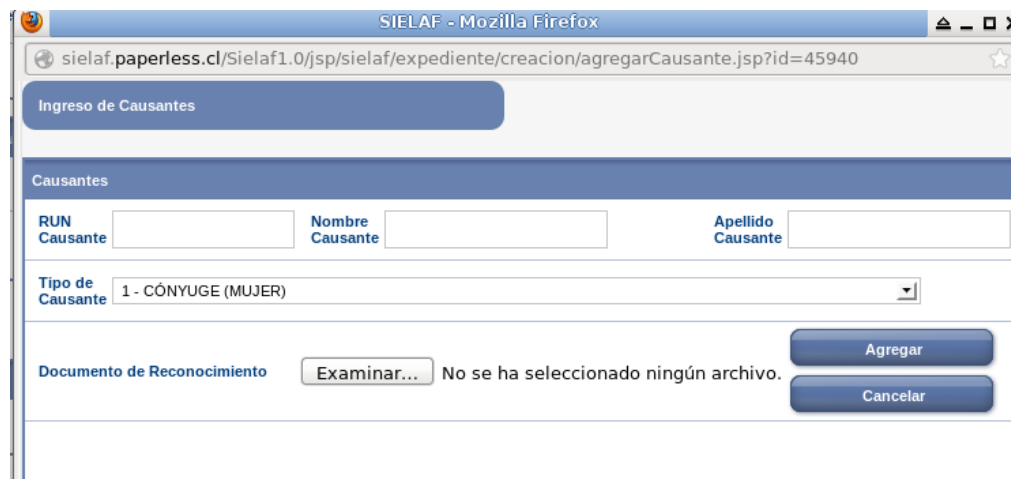
De la misma forma que en la sección anterior, es decir, al costado derecho del nombre del causante aparece otro botón que permite editar el nombre del mismo para futuras correcciones que se le deban realizar. La Figura 21 muestra un ejemplo de esta operación:



**Figura 21: Edición del nombre del Causante**

Y por último el botón en la parte superior aparece el botón "Agregar Causante" que permitirá, tal y como su nombre lo indica, agregar un causante considerando todo lo necesario para que dicho causante a crear pueda ingresar al expediente. La Figura 22 muestra un ejemplo de la ventana que se desplegará y que deberá completarse:





The screenshot shows a web browser window titled 'SIELAF - Mozilla Firefox'. The address bar contains the URL 'sielaf.paperless.cl/Sielaf1.0/jsp/sielaf/expediente/creacion/agregarCausante.jsp?id=45940'. The page title is 'Ingreso de Causantes'. Below the title, there is a section labeled 'Causantes' with a form containing the following fields and controls:

- Three input fields: 'RUN Causante', 'Nombre Causante', and 'Apellido Causante'.
- A dropdown menu for 'Tipo de Causante' with the selected value '1 - CÓNYUGE (MUJER)'.
- A file upload section for 'Documento de Reconocimiento' with an 'Examinar...' button and the text 'No se ha seleccionado ningún archivo.'.
- Two buttons: 'Agregar' and 'Cancelar'.

Figura 22: Agregar Causante a expediente consultado

## 5.2 POR BENEFICIARIO

---

En la pantalla inicial aparecerá además al costado derecho la opción "Búsqueda por Beneficiario" y al pinchar sobre ella el sistema solicitará que se ingrese "RUN Beneficiario" para hallar los datos requeridos. Esta búsqueda muestra el listado solamente de los expedientes que se encuentren en estado "Creado", y esto es independiente de la Entidad, es decir, obtiene el listado de expedientes que se encuentren creados entre todas las entidades para un determinado beneficiario. La Figura 25 muestra en ejemplo de lo mencionado:



Figura 23: Opción de Búsqueda por Beneficiario

En listado siguiente mostrado en Figura 24 se logra visualizar el resultado al buscar los expedientes de RUN beneficiario **11.111.111-1**:

ID	Entidad Administradora	Fecha de Ingreso	RUN Beneficiario	Nombre Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Estado	RUN Empleador	Nombre Empleador
45720	Empresa de PRU...	2014-01-13 13:39	11.111.111-1	TEST BENEFICIARIO	PERSONAS NATURALES QUE TE...	CREADO		

**Figura 24: Expedientes hallados en estado CREADO**

Al visualizar los datos de un expediente del listado, se obtiene información sobre los documentos ingresados para el causante en dicho expediente, como lo muestra el ejemplo de otro RUN beneficiario en la Figura 25:

Resumen de Expediente			
<b>Información Beneficiario</b>		<b>Documentos de Beneficiarios</b>	
<b>Expediente</b> 45720 ( Entidad : Empresa de PRUEBA )	<b>RUN Beneficiario</b> 11.111.111-1	<b>Codigo</b>	<b>Tipo Documento</b>
<b>Nombre Beneficiario</b> TEST BENEFICIARIO	<b>Tipo de Beneficiario</b> PERSONAS NATURALES QUE TENGAN MENORES A SU CARGO	20	SOLICITUD DE ASIGNACION FAMILIAR Y MATERNAL
<b>Documentos de Causante</b>			
<b>RUN Causante</b>	<b>Tipo Causante</b>	<b>Codigo</b>	<b>Tipo Documento</b>
33.333.333-3	CÓNYUGE (MUJER)	16	DECLARACION JURADA SIMPLE DEL CAUSANTE, ACREDITANDO VIVIR A EXPENSAS Y SOLTERIA

**Figura 25: Expedientes hallados en estado CREADO**

## 6. CARGA DE DOCUMENTOS PARA CAUSANTE Y/O BENEFICIARIO


Cuando se ingresa a la opción que permite administrar los documentos (sean de Causantes o Beneficiario), se pueden observar tres secciones, tal y como lo muestra Figura 26:

Información Beneficiario			
Expediente	45720	RUN Beneficiario	11.111.111-1
Nombre Beneficiario	TEST BENEFICIARIO	Tipo de Beneficiario	PERSONAS NATURALES QUE TENGAN MENORES A SU CARGO

Información Causante			
Nombre Causante	test causante 1	RUN Causante	33.333.333-3
Tipo de Causante	CÓNYUGE (MUJER)		

Documentos de Causante			
Codigo	Tipo Documento	Estado	Ver
1	CERTIFICADO DE MATRIMONIO	No Cargado	
16	DECLARACION JURADA SIMPLE DEL CAUSANTE, ACREDITANDO VIVIR A EXPENSAS Y SOLTERIA	Cargado	
17	SOLICITUD DE EXTINCION	No Cargado	
18	CERTIFICADO DE DEFUNCION DEL CAUSANTE	No Cargado	
19	SOLICITUD DE PAGO DIRECTO	No Cargado	
28	RESOLUCION	No Cargado	

Cargar Documento	
Seleccione Tipo de Documento :	<input type="text" value="CERTIFICADO DE MATRIMONIO"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <span>No se ha seleccionado ningún archivo.</span>
Criterios de Búsqueda	
Fecha de Matrimonio	<input type="text"/> <input type="button" value="Run de la Mujer"/> <input type="text"/>
Run del Marido	<input type="text"/>
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Agregar"/>	

Figura 26: Cargar Documento para Causante a expediente consultado

- **Información del Beneficiario** (y Causante si corresponde): Muestra datos asociados al tipo.
- **Documentos de Beneficiarios** (y Causante si corresponde): Listados de los tipos de documentos asociados al tipo de Causante/Beneficiario.
- **Cargar Documento**: Sección que permite agregar nuevos documentos de acuerdo al tipo a cargar indicado en Tipo de Documento.

En la sección "Documentos de Beneficiarios" se observan un listado de los tipos de documentos que son necesarios y requeridos para el Tipo de Causante y/o Beneficiario, además se indica si ya existe o no cargado un documento de determinado tipo, y en caso de existir se visualiza un botón en la columna "Ver" que permitirá revisarlos. La Figura 29 muestra el detalle de lo indicado:

Documentos de Causante			
Codigo	Tipo Documento	Estado	Ver
1	CERTIFICADO DE MATRIMONIO	No Cargado	
16	DECLARACION JURADA SIMPLE DEL CAUSANTE, ACREDITANDO VIVIR A EXPENSAS Y SOLTERIA	Cargado	
17	SOLICITUD DE EXTINCION	No Cargado	
18	CERTIFICADO DE DEFUNCION DEL CAUSANTE	No Cargado	
19	SOLICITUD DE PAGO DIRECTO	No Cargado	
28	RESOLUCION	No Cargado	

**Figura27: Revisión de Documentos de Beneficiarios**

En la sección de "Cargar de documento" se seleccionan el tipo de documento a ingresar, y con ello se actualizarán los criterios del cuadro "Ingresar Información" que muestra los campos necesarios asociados al tipo de documento seleccionado, y dichos campos deberán ser llenados junto a la carga del archivo requerido. La Figura 30 muestra un ejemplo del cuadro "Cargar de documento":

Cargar Documento

Seleccione Tipo de Documento :   No se ha seleccionado ningún archivo.

**Criterios de Búsqueda**

Fecha de Matrimonio

Run de la Mujer

Run del Marido

**Figura 28: Cuadro Cargar Documento por tipo de Documento**

## 7. VISUALIZADOR DE DOCUMENTOS

En el listado de documentos visualizados en el cuadro "Documentos de Beneficiarios" aparece en la última columna "Ver" un botón que contiene la imagen del "ojo" que permite acceder a la página que mostrará el documento cargado, y en ella se podrá observar información del beneficiario o causante al que pertenece el documento, el documento que fue cargado, la información de criterios ingresados y las distintas versiones del mismo. La Figura 29 muestra un ejemplo de lo anterior:


**Expediente Creado**

Información Causante			
Expediente	45720	RUN Causante	33.333.333-3
Nombre Causante	test causante 1	Tipo de Causante	CÓNYUGE (MUJER)

Documento



Información Documento

ID Documento	174440	Fecha Carga	2014-01-14 11:56
Tipo Documento	DECLARACION JURADA SIMPLE DEL CAUSANTE, ACREDITANDO VIVIR A EXPENSAS Y SOLTERIA		Usuario ppl1



Información de Criterios

Fecha emision del documento	13-01-2014
Run del Declarante	17309990-8
Periodo (ej: 2010)	2015

Documentos de Causantes Tipo DECLARACION JURADA SIMPLE DEL CAUSANTE, ACREDITANDO VIVIR A EXPENSAS Y SOLTERIA

id	Fecha	Responsable	Ver
174440	2014-01-14 11:56	ppl1	

**Figura 29: Visualización de documento asociado a expediente**

## **8. RESULTADO FINAL**

---

Mencionadas en el presente documento todas las nuevas funcionalidades que presenta el sistema SIELAF, se puede concluir que las pruebas efectuadas sobre ellas resultan exitosas y así mismo se ven reflejadas en cada una los resultados obtenidos.