

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## Instructivo:

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional.

<b>UNIDAD:</b> Registro de Empresas y Sociedades (RES) del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.	<b>AREA COORDINADORA:</b> Registro de Empresas y Sociedades (RES)
<b>MATERIA</b> Sistemas de Información	<b>PROCESO ASOCIADO:</b> Inscripción de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## CONTENIDO

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. REGISTRO DE ACUERDOS CON PLAZO DE PAGO EXCEPCIONAL, INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS</b> .....	<b>3</b>
2.1 AUTENTICACIÓN CON CLAVEÚNICA .....	4
2.2 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, DESCARGAR PLANTILLA EXCEL.....	5
2.3 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, INGRESAR DATOS DE LA PARTE COMPRADORA O BENEFICIARIA DEL SERVICIO .....	6
2.4 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, ACEPTAR DECLARACIONES JURADAS .....	8
2.5 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN.....	8
2.6 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, RESULTADO .....	9
2.6.1 <i>Inscripción masiva de Acuerdos, notificación mediante correos electrónicos</i> .....	10
2.7 INSCRIPCIÓN MASIVA DE ACUERDOS, REPROCESAR LOS ACUERDOS NO INSCRITOS.....	11

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## 1. Introducción

El presente instructivo tiene como objetivo orientar a los usuarios, del Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional, de cómo deben utilizar la funcionalidad que permite realizar una inscripción de varios Acuerdos de manera simultánea, la cual se denomina "Inscripción Masiva de Acuerdos".

Para navegar por el Sitio Web, se recomienda utilizar de preferencia Google Chrome.

## 2. Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional, Inscripción Masiva de Acuerdos

En la funcionalidad "Inscripción Masiva de Acuerdos", en la cual el comprador o beneficiario del servicio podrá realizar la inscripción de Acuerdo con varios vendedores o prestadores de servicios en forma simultánea. Para realizar la inscripción masiva de Acuerdos, debe ingresar a la sección que se ubica al costado inferior derecho, en la portada de la página del Registro, ver figura 1. El **límite máximo** de vendedores que puede contener el archivo es de **500 Acuerdos**.

Inicio	Trámites	Servicios	Ayuda	Iniciar Sesión
--------	----------	-----------	-------	----------------

### Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional

**Registro:** En este Registro se podrán inscribir Acuerdos que establezcan un plazo de pago excepcional de la o las facturas que excedan el plazo establecido en la [Ley N° 21.131](#), y otros trámites tales como modificación, rectificación y cancelación.

#### Inscripción

Para inscribir un Acuerdo debe ingresar las menciones para completar el Formulario de inscripción.

[Inscribir](#)

#### Rectificación

Para rectificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 [Rectificar](#)

#### Modificación

Para modificar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 [Modificar](#)

#### Cancelación

Para cancelar un Acuerdo debe ingresar su Código de Inscripción y completar el formulario para tal efecto.

Ej. 1234-2 [Cancelar](#)

#### Otros servicios

[Solicitar Certificados](#) [Verificar Documentos](#) [Calculadora de Interés](#) [Inscripción Masiva de Acuerdos](#)



Figura 1. Portada Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## 2.1 Autenticación con ClaveÚnica

Para realizar la Inscripción Masiva de Acuerdos, primero debe iniciar sesión el comprador o beneficiario del servicio si es que es persona natural, o bien las personas naturales que estén debidamente facultadas para representarlo, todos los que deben autenticarse con su ClaveÚnica.

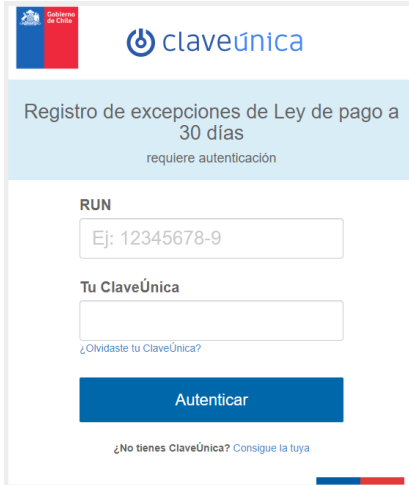


Figura 2. Autenticación con ClaveÚnica.

Para obtener mayor información respecto a cómo obtenerla se debe ingresar a <https://claveunica.gob.cl/>

Una vez iniciada la sesión, ingresará a la pantalla de inscripción masiva de Acuerdos, la que le dará las instrucciones a seguir para realizar el proceso, ver figura 3.

## Inscripción masiva de Acuerdos

Podrá inscribir varios Acuerdos en forma simultánea, los cuales deben constar por escrito, ser suscritos por las partes que concurren a él y no constituir abuso para el vendedor o prestador del servicio, para lo cual se deberá realizar los siguientes pasos:

- [Descargar plantilla Excel.](#)
- Completar [plantilla Excel](#) ingresando la información requerida de las partes Vendedoras.
- Completar el formulario de Inscripción Masiva de Acuerdos, ingresando en él todos los datos requeridos, que son RUT del comprador, nombre o razón social, género y país de nacionalidad en caso de personas naturales, seleccionar el rubro o actividad económica correspondiente y correo electrónico.
- Subir archivo Excel que contiene la información requerida al formulario.
- La confirmación de la inscripción se informará a través de los correos electrónicos indicados.

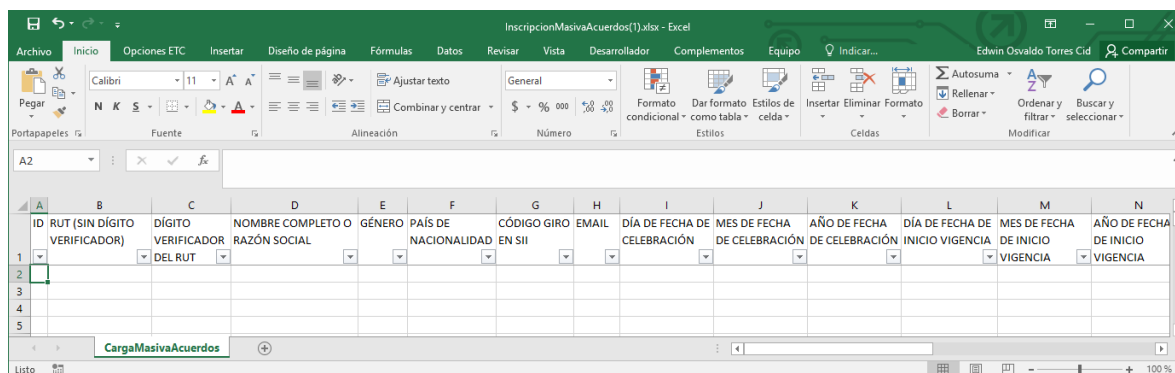
Para mayores detalles sobre el proceso de inscripción masiva de Acuerdos descargue el [siguiente Instructivo](#).

Figura 3. Descripción de funcionalidad.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## 2.2 Inscripción masiva de Acuerdos, descargar plantilla Excel

**Importante:** El primer paso consiste en descargar una plantilla Excel, que contiene los campos que se deben completar para registrar varios Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional, ver figura 4. El archivo quedará guardado en la carpeta de Descargas de su computador.



**Figura 4.** Archivo para completar en formato Excel.

En la plantilla Excel deberá ingresar todos los datos o menciones que indica la primera fila, de manera obligatoria, relacionadas con los Acuerdos que se están inscribiendo.

Los campos a completar se refieren a los datos o menciones del Acuerdo realizado con el vendedor o prestador del servicio, los cuales son:

- ID. es obligatorio y mandatorio para el algoritmo que ejecuta el proceso de carga masiva.
- RUT sin el dígito verificador.
- Dígito verificador del RUT.
- Nombre completo o razón social.
- Género y Nacionalidad, en caso de personas naturales. En caso de personas jurídicas, estos campos no se deben ingresar.  
En caso de Género, ingresar F si es femenino y M si es masculino.  
En caso de Nacionalidad, seleccionar de la lista el país de nacionalidad.
- Código del giro o actividad económica relacionada con la materia de las facturas sujetas al Acuerdo.
- Correo electrónico<sup>1</sup>.
- Día de fecha de celebración del Acuerdo.
- Mes de fecha de celebración del Acuerdo.
- Año de fecha de celebración del Acuerdo.

<sup>1</sup> El usuario que realiza la inscripción masiva es responsable de la validez y correcto ingreso del correo electrónico.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

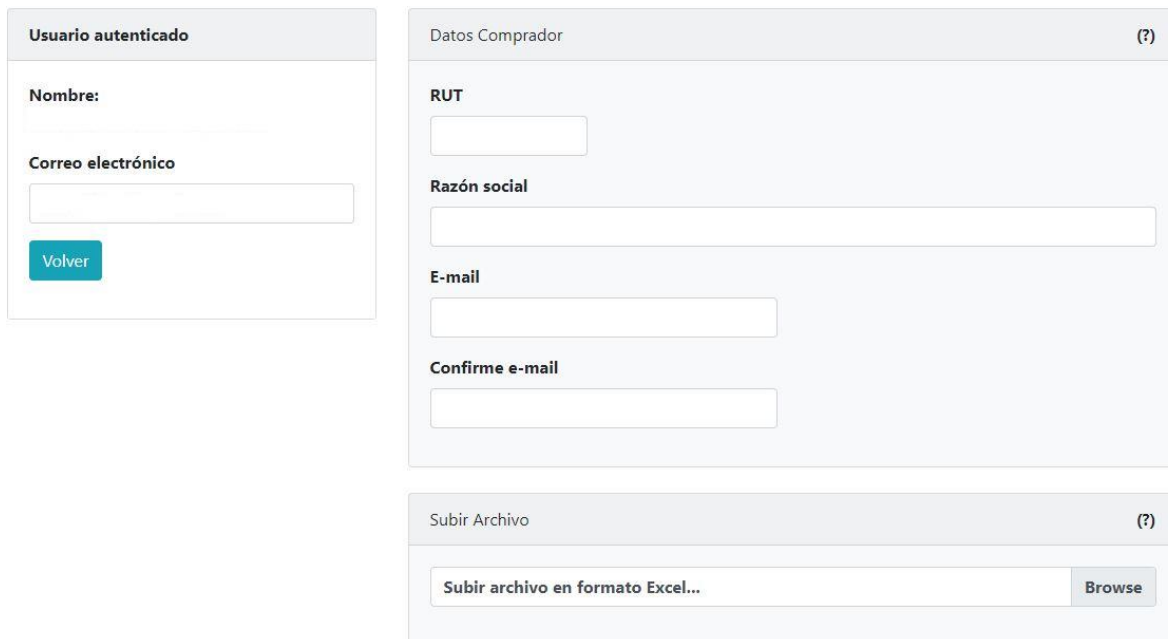
- Día de fecha de inicio de vigencia.
- Mes de fecha de inicio de vigencia.
- Año de fecha de inicio de vigencia.
- Plazo de Pago Excepcional (por los veinticuatro primeros meses de publicada en el Diario Oficial, se considera plazo de pago excepcional sobre los 60 días corridos contado desde la recepción de la factura).
- Tipo de Vigencia término del Acuerdo. Seleccionar si es: indefinido, fecha cierta y sin renovación, fecha cierta con renovación u otra.
- Día de fecha de vigencia término, en caso que sea fecha cierta.
- Mes de fecha de vigencia término, en caso que sea fecha cierta.
- Año de fecha de vigencia término, en caso que sea fecha cierta.
- Renovación en meses, en caso que en tipo de vigencia se seleccionó la opción "3. Fecha cierta con renovación".
- Texto otra vigencia término, en caso que en "Tipo de vigencia" se seleccionó la opción "Otra".
- Materia de las facturas sujetas al Acuerdo.

**Nota:** No ingresar datos en las casillas de "RESULTADO", "CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN", "CVE" y "DETALLE ERROR". Éstas se completarán por el sistema, una vez procesado el formulario de Inscripción Masiva de Acuerdos.

## 2.3 Inscripción masiva de Acuerdos, ingresar datos de la parte compradora o beneficiaria del servicio

El paso siguiente consiste en ingresar al formulario los datos del comprador o beneficiario del servicio, los cuales son: RUT, nombre o razón social y, en caso de personas naturales el género y país de nacionalidad, seleccionar el rubro o actividad económica correspondiente y correo electrónico. Además, en este paso, debe adjuntar el archivo Excel, completado previamente, con la información de los Acuerdos a inscribir.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional



**Usuario autenticado**

Nombre:

Correo electrónico

Volver

**Datos Comprador** (?)

RUT

Razón social

E-mail

Confirme e-mail

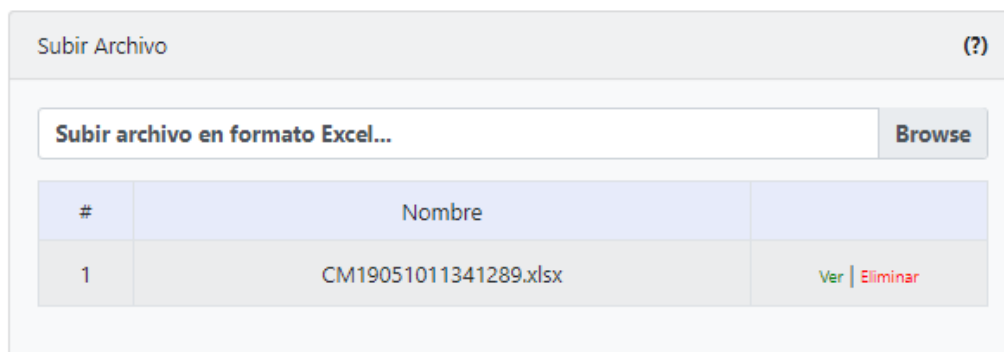
**Subir Archivo** (?)

Subir archivo en formato Excel... Browse

**Figura 5.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos.

Se puede cargar solo un archivo para la inscripción masiva de Acuerdos, luego de subir el archivo este se muestra según la figura 6 y se le asignará un nombre.

**Nota:** El nombre del archivo es modificado por el sistema para garantizar su identificación en el proceso de carga.



**Subir Archivo** (?)

Subir archivo en formato Excel... Browse

#	Nombre	
1	CM19051011341289.xlsx	Ver   Eliminar

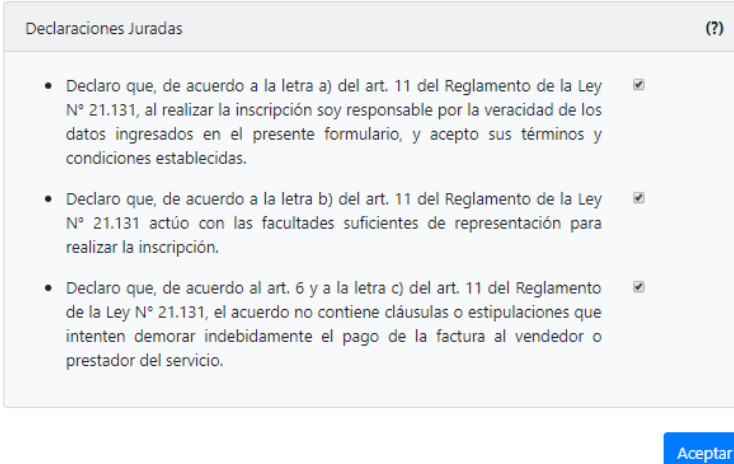
**Figura 6.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, subir documento.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

## 2.4 Inscripción masiva de Acuerdos, aceptar declaraciones juradas

La última sección del formulario de Inscripción Masiva de Acuerdos consiste en las Declaraciones Juradas, en que el comprador o beneficiario del servicio declara estar de acuerdo con lo mencionado en el art. 11 del Reglamento de la Ley 19.983, con lo relacionado a: que es responsable por la veracidad de los datos ingresados, aceptando sus términos y condiciones (letra a), que actúa con las facultades suficientes de representación para realizar la Inscripción (letra b) y que el Acuerdo no contiene cláusulas o estipulaciones abusivas que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio (letra c). Ver figura 7.

Todas estas declaraciones deben ser aceptadas por el comprador o beneficiario del servicio, en caso contrario no se puede continuar con la inscripción masiva de Acuerdos.



Declaraciones Juradas (?)

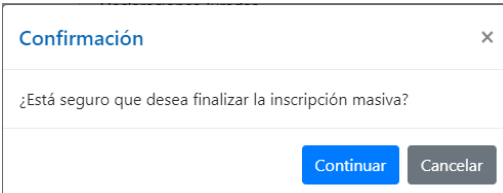
- Declaro que, de acuerdo a la letra a) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, al realizar la inscripción soy responsable por la veracidad de los datos ingresados en el presente formulario, y acepto sus términos y condiciones establecidas.
- Declaro que, de acuerdo a la letra b) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131 actúo con las facultades suficientes de representación para realizar la inscripción.
- Declaro que, de acuerdo al art. 6 y a la letra c) del art. 11 del Reglamento de la Ley N° 21.131, el acuerdo no contiene cláusulas o estipulaciones que intenten demorar indebidamente el pago de la factura al vendedor o prestador del servicio.

Aceptar

Figura 7. Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, declaraciones juradas.

## 2.5 Inscripción masiva de Acuerdos, confirmación de inscripción

Al presionar el botón "Aceptar" se procederá al envío de los datos ingresados en el formulario y en la plantilla Excel. Para mayor seguridad, se debe confirmar que si desea finalizar la Inscripción Masiva de Acuerdos presionando el botón "Continuar", ver figura 8.



Confirmación x

¿Está seguro que desea finalizar la inscripción masiva?

Continuar Cancelar

Figura 8. Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, mensaje de confirmación para finalizar inscripción.



# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

Luego de presionar el botón “Continuar” se procesará la información que contiene el archivo Excel que se subió al formulario de Inscripción masiva de Acuerdos. Mientras es realizada la Inscripción masiva de Acuerdos, se muestra una barra de avance del proceso, ver figura 9.

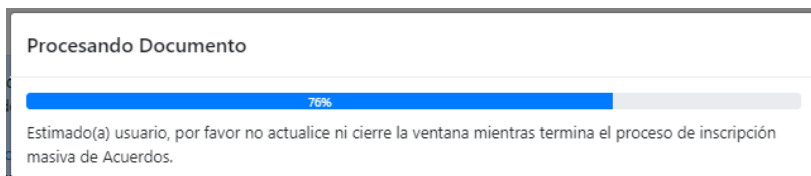


Figura 9. Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, procesando documento.

## Notas:

1. En esta etapa no se debe cerrar ni actualizar la página actual.
2. Un mismo Usuario no puede realizar simultáneamente dos o más Inscripciones masivas de Acuerdos.

## 2.6 Inscripción masiva de Acuerdos, resultado

Se finalizará la inscripción masiva de Acuerdos con el envío de un correo electrónico de confirmación de Inscripción al correo electrónico del comprador o beneficiario del servicio que realizó la inscripción masiva o de su representante y, en pantalla, se muestra el resultado de la inscripción masiva de Acuerdos, ver figura 10.

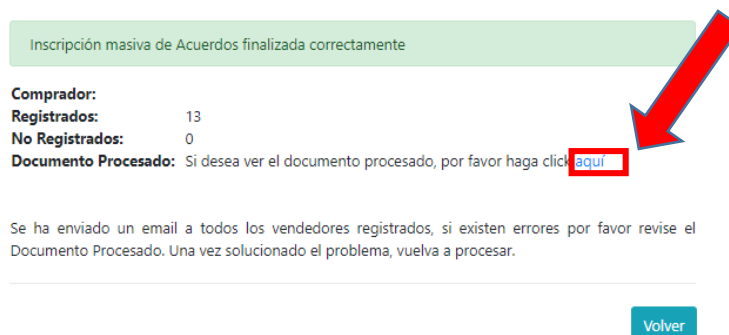
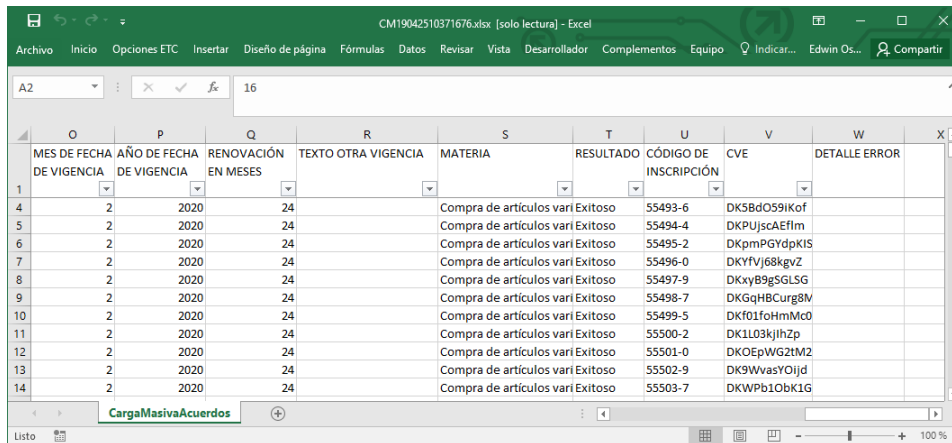


Figura 10. Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, resultado.

Se puede acceder al documento procesado, presionando el enlace “aquí” (destacado en recuadro y flecha roja), el cual contendrá el resultado de cada uno de los Acuerdos, ver figura 11, específicamente en las columnas: RESULTADO, CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN y CVE.

**Nota:** En caso de que existan errores, estos se informarán en la columna denominada DETALLE ERROR.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

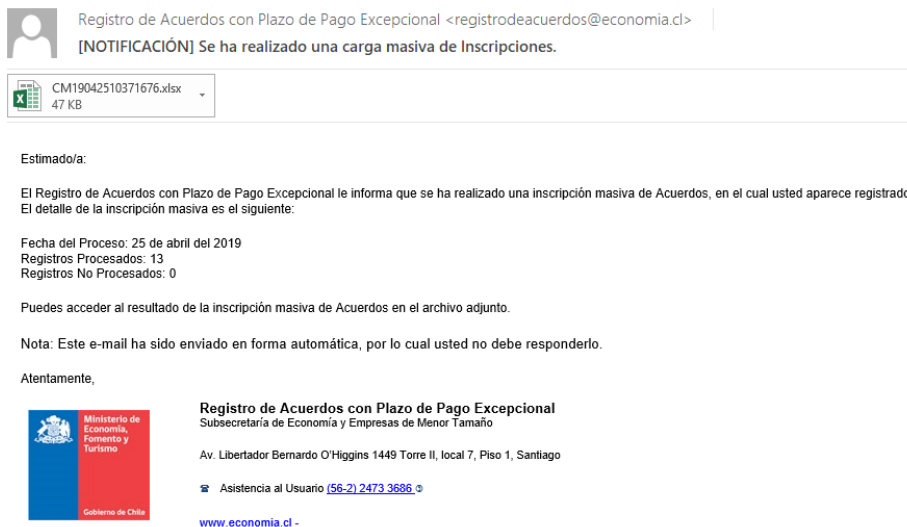


	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
	MES DE FECHA DE VIGENCIA	AÑO DE FECHA DE VIGENCIA	RENOVACIÓN EN MESES	TEXTO OTRA VIGENCIA	MATERIA	RESULTADO	CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN	CVE	DETALLE ERROR	
1										
4	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55493-6	DK5BdO59IKof		
5	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55494-4	DKPUjScAEflm		
6	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55495-2	DKpmPGYdpKIS		
7	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55496-0	DKYfvj68kgvZ		
8	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55497-9	DKxyB9gSGLSG		
9	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55498-7	DKGqHBCurg8V		
10	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55499-5	DKf01foHmMc0		
11	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55500-2	DKL103kjJhZp		
12	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55501-0	DKOEpwG2tM2		
13	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55502-9	DK9WvasYOjJd		
14	2	2020	24		Compra de artículos vari	Exitoso	55503-7	DKWPb1ObK1G		

**Figura 11.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, archivo en formato Excel con resultados exitosos.

## 2.6.1 Inscripción masiva de Acuerdos, notificación mediante correos electrónicos

El registro envía un correo electrónico al comprador o beneficiario del servicio o al representante que inscribió el acuerdo, en el que se le notifica que se ha efectuado una inscripción masiva de Acuerdos. En el correo se adjunta el archivo Excel que contiene el resultado de cada uno de los Acuerdos, ver figura 12.



Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional <registrodeacuerdos@economia.cl>  
[NOTIFICACIÓN] Se ha realizado una carga masiva de Inscripciones.

CM19042510371676.xlsx  
47 KB

Estimado/a:

El Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional le informa que se ha realizado una inscripción masiva de Acuerdos, en el cual usted aparece registrado. El detalle de la inscripción masiva es el siguiente:

Fecha del Proceso: 25 de abril del 2019  
Registros Procesados: 13  
Registros No Procesados: 0

Puedes acceder al resultado de la inscripción masiva de Acuerdos en el archivo adjunto.

Nota: Este e-mail ha sido enviado en forma automática, por lo cual usted no debe responderlo.

Atentamente,

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo  
Gobierno de Chile

Registro de Acuerdos con Plazo de Pago Excepcional  
Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449 Torre II, local 7, Piso 1, Santiago

Asistencia al Usuario (56-2) 2473 3686

[www.economia.cl](http://www.economia.cl)

**Figura 12.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, notificación por correo al comprador o beneficiario del servicio con resumen del resultado.

# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

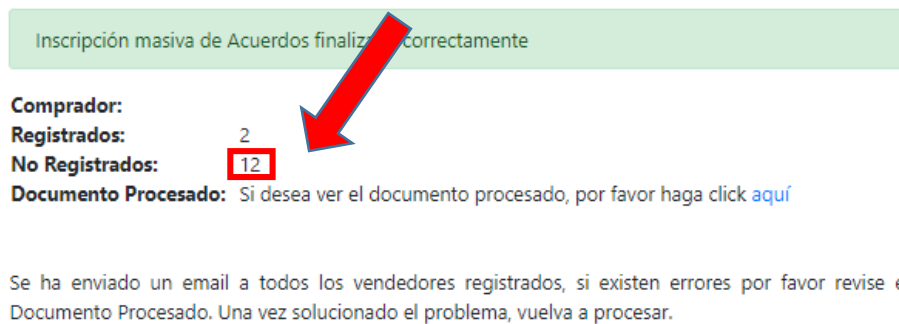
Además, a cada vendedor o prestador del servicio se le envía notificación del Acuerdo en la cual es Parte, ver figura 13.



**Figura 13.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, notificación por correo electrónico a la parte vendedora o prestadora del servicio, con resumen de la inscripción.

## 2.7 Inscripción masiva de Acuerdos, reprocesar los Acuerdos no inscritos

A continuación, se ilustra un ejemplo de una inscripción masiva que contiene errores en algunos de los datos de los Acuerdos. En la ventana que muestra el resumen al finalizar la carga masiva de acuerdos existe un concepto denominado "No Registrados", el que en caso que contenga un valor mayor a cero (0) está indicando una carga masiva contiene errores. En este ejemplo, el valor es 12, lo cual significa que existen 12 acuerdos no registrados por que tienen algún error o inconsistencia en alguno de sus datos. Ver figura 14.



**Figura 14.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos

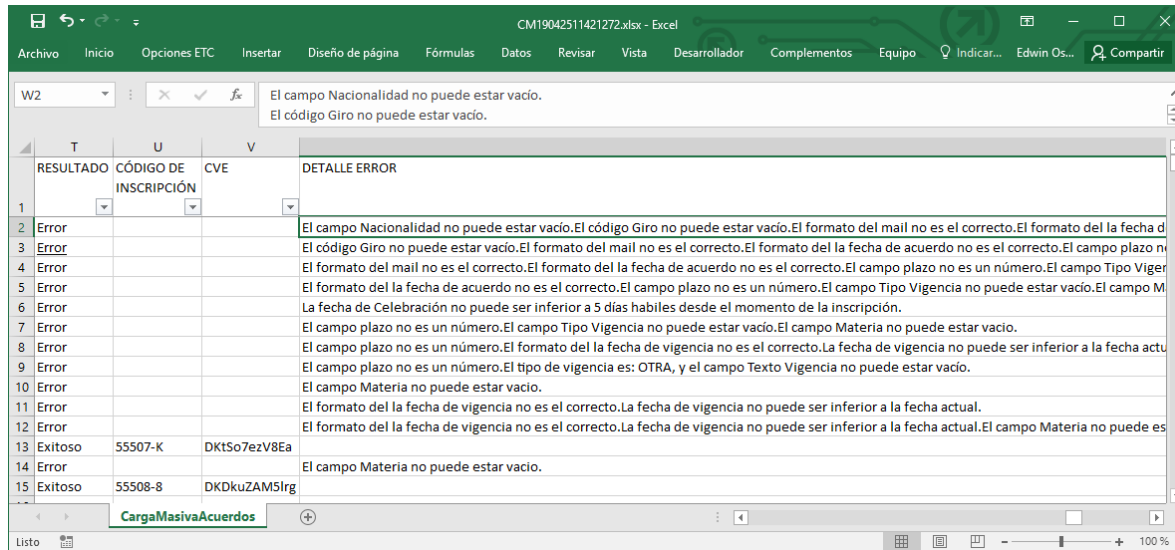
# Inscripción masiva de Acuerdos en el Registro de Acuerdos con plazo de pago excepcional

El resultado le indicará por cada fila o registro el detalle del error, el cual lo orientará respecto de qué dato fue el causante de no inscribirlo. El usuario debe modificar los datos con error, posteriormente puede cargar nuevamente el archivo.

**Nota:** No se debe **editar las columnas:** RESULTADO, CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN, CVE y DETALLE ERROR.

Luego de realizar las correcciones pertinentes puede realizar una nueva carga según lo siguiente:

1. Subir el mismo archivo Excel entregado por el sistema como resultado de la carga masiva, realizando los ajustes o correcciones necesarias en los datos o menciones de los acuerdos con errores, sin editar los valores que contienen las columnas RESULTADO, CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN, CVE y DETALLE ERROR.
2. Crear un nuevo archivo en formato Excel que contenga solo las filas o registros que se han corregido, y también la fila que contiene el encabezado o nombre de las columnas.



	T	U	V	
	RESULTADO	CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN	CVE	DETALLE ERROR
1				
2	Error			El campo Nacionalidad no puede estar vacío.El código Giro no puede estar vacío.El formato del mail no es el correcto.El formato del la fecha d
3	Error			El código Giro no puede estar vacío.El formato del mail no es el correcto.El formato del la fecha de acuerdo no es el correcto.El campo plazo no
4	Error			El formato del mail no es el correcto.El formato del la fecha de acuerdo no es el correcto.El campo plazo no es un número.El campo Tipo Viger
5	Error			El formato del la fecha de acuerdo no es el correcto.El campo plazo no es un número.El campo Tipo Vigencia no puede estar vacío.El campo M
6	Error			La fecha de Celebración no puede ser inferior a 5 días hábiles desde el momento de la inscripción.
7	Error			El campo plazo no es un número.El campo Tipo Vigencia no puede estar vacío.El campo Materia no puede estar vacío.
8	Error			El campo plazo no es un número.El formato del la fecha de vigencia no es el correcto.La fecha de vigencia no puede ser inferior a la fecha actu
9	Error			El campo plazo no es un número.El tipo de vigencia es: OTRA, y el campo Texto Vigencia no puede estar vacío.
10	Error			El campo Materia no puede estar vacío.
11	Error			El formato del la fecha de vigencia no es el correcto.La fecha de vigencia no puede ser inferior a la fecha actual.
12	Error			El formato del la fecha de vigencia no es el correcto.La fecha de vigencia no puede ser inferior a la fecha actual.El campo Materia no puede es
13	Exitoso	55507-K	DKtSo7ezV8Ea	
14	Error			El campo Materia no puede estar vacío.
15	Exitoso	55508-8	DKDkuZAM5Irg	

**Figura 15.** Formulario de Inscripción masiva de Acuerdos, Excel con errores en el resultado.