



**CIRCULAR N° 2111**

**SANTIAGO, 3<sup>0</sup> ENE 2004**

**SUBSIDIOS MATERNALES. REMITE MANUAL DE USUARIO  
PARA EL ENVIO VIA INTERNET DE INFORMACION  
SOLICITADA A TRAVES DE CIRCULAR N° 2091.**

Conforme a lo señalado en la letra f) del punto 2 de la Circular N° 2091 de 2003, adjunto a la presente Circular se remite a las entidades pagadoras de subsidios maternales un Manual de instrucciones para que puedan acceder al portal internet de esta Superintendencia y enviar las nóminas en formato de archivo plano con todos los datos solicitados en la referida circular N° 2091.

Se remite además, en la última página del Manual, el nombre de usuario y la contraseña asignada por esta Superintendencia a cada entidad.

  
  
XIMENA RINCÓN GONZÁLEZ  
SUPERINTENDENTA

MEG VEQA

DISTRIBUCIÓN

Cajas de Compensación de Asignación Familiar

Instituciones de Salud Previsional

Servicios de Salud



**GOBIERNO DE CHILE**  
SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL

**SISTEMA WEB HOSTING**  
**MANUAL DE USUARIO PARA EL ENVIO DE ARCHIVOS**  
**VIA INTERNET.**

## **Introducción:**

El siguiente documento tiene por objetivo entregar la información relativa a la utilización de la aplicación por las distintas entidades que interactúan con ella.

Se definen las siguientes entidades que serán utilizadas dentro de la explicación del funcionamiento del sitio:

**SuSeSo:** Superintendencia de Seguridad Social

**Sitio** : Aplicación para registro y consulta de archivos

**Entidad** : Cualquiera de los usuarios externos a SuSeSo ( Servicios de Salud, ISAPRES, Caja de Compensación.)

### **Objetivo del sitio**

El sitio tiene por objetivo facilitar el ingreso de información por parte de las entidades a SuSeSo, a través de archivos con una estructura definida por SuSeSo y validada al momento de ser cargada en el sistema.

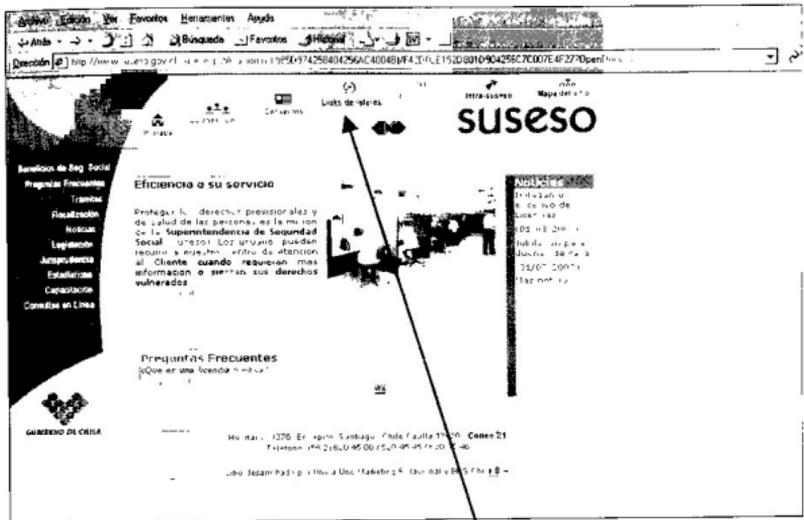
Además, SuSeSo procesará esta información y dejará disponible el resultado en una sección de consulta en la cual la entidad podrá saber si su información fue aceptada o rechazada, entregando el respectivo archivo de error.

Para acceder al sitio Web de la Superintendencia debe digitarse como dirección [www.suseso.cl](http://www.suseso.cl).

## PANTALLAS DEL SISTEMA

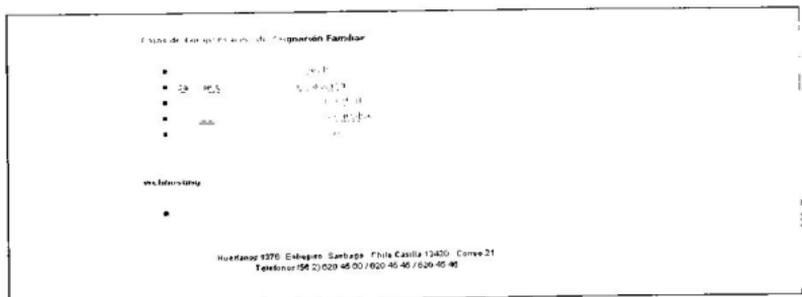
A continuación se muestra una serie de pantallas que muestran la forma de utilizar el sitio, tanto por las entidades como para efectos de administración.

### I.1.- PORTADA



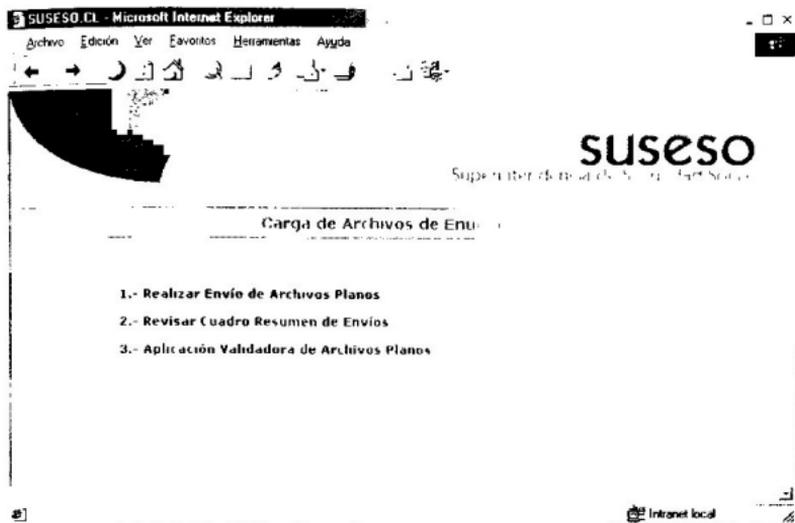
El proceso continúa seleccionado **Links de Interés**

### I.2.- LINK DE INTERES.



Seleccionando Transferencia de Archivo Entidades, se llega a la pantalla de conexión.

## II.1.- MENU PRINCIPAL



La pantalla de inicio es el punto de entrada a las opciones del sistema.

1. Realizar Envío de Archivos Planos: Esta opción mostrará el formulario de ingreso de archivos planos para que la entidad pueda subirlos al servidor de SuSeSo
2. Revisar Cuadro Resumen de Envíos: Con esta opción, las entidades podrán revisar el estado de los envíos de archivo para un año determinado
3. No aplica en este proceso



Al hacer click sobre el botón "Enviar otro archivo" se desplegará nuevamente la ventana con el formulario de envío. El botón "Salir" nos llevará a la web de SuSeSo.

### II.3.- RESPUESTA DEL SISTEMA AL ENVIO DE ARCHIVO



### III.1.- REVISIÓN DE ENVÍOS REALIZADOS

Al utilizar esta opción la entidad tendrá la posibilidad de revisar el estado de los envíos de archivos. Esta información es recogida directamente de la base de datos Oracle del servidor Llanquihue.

The screenshot shows the SUSESO web application interface. At the top, it displays the SUSESO logo and the text "Superintendencia de Recursos Humanos". Below this, there is a section titled "Cuadro Resumen" (Summary Table). The table shows data for the year 2004, with columns for months and a "Tipo Proyecto" column. The table contains two rows of data, both with a status code of 1.

Código	Rango Social	Nº Arch.	Inicio	Sub-Inst.	Por	Gen	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Tipo Proyecto
10101	CCAF 19 DE SEPTIEMBRE S	2	EMATE	SUBMA	M	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
10101	CCAF 18 DE SEPTIEMBRE S	5	AFILI	SUBMA	M	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

En caso de no existir información, el sistema mostrará un mensaje avisando que no se encontraron datos.

Se puede revisar la información de un año completo a la vez, seleccionando el año de la lista y presionando el botón consultar.

El sistema indica con un código el estado del archivo, (e.g. el número 1 indica que el archivo se ha transmitido). Una vez procesado, los estados cambiarán para informar la nueva situación del archivo. En el caso de los estados 2 y 5 el usuario puede hacer clic sobre este enlace y el sistema le mostrará el archivo de texto que contiene la descripción de lo sucedido. (errores encontrados)

### I.3.- CONECCION



5:00

Portada

# intra - SUSESO

Nombre Usuario

Contraseña

Acceder

GOBIERNO DE CHILE

El nombre de usuario y la contraseña son asignados por SuSeSo.