

Manual de Usuario

Sistema de Gestión SIT-SANNA



Santiago, 23 de Octubre 2019

Tabla de Contenido

Manual de Usuario	0
Objetivos de la Plataforma	3
Diccionario	4
Ingreso a la Plataforma	5
Página de Inicio	5
Login Usuario	5
Recuperar Contraseña	6
Home	7
Módulo Administración	9
Gestión	10
Ajustes	10
Archivos	11
Historial	14
Reglas	15
Reglas de Validación	17
Reglas de Formato	17
Reglas de integridad Referencial	17
Reporte	19
Configuración	21
Autenticación	21
Administración de entidades	22
Usuarios	23
Listado de Usuarios	23
Agregar Usuario	23
Módulos	25
Listar Módulos	25
Agregar Módulos	25
Permisos	26
Listar Permisos	26
Agregar Permisos	27
Acciones	28
Listar Acciones	28
Agregar Acciones	28
Roles	29
Listar Roles	30
Agregar Roles	31
Historial	32

Últimos Envíos	32
Envíos Vigentes	33
Envíos Descartados	34
Módulo Usuario	34
Actualizar Email	34
Actualizar Contraseña	35
Informes	36
Reporte SANNA - Últimos documentos	36
Reporte SANNA - Últimos documentos	37
Subir Archivos - SANNA	40
SANNA - Subir Archivos	40
Ayuda	42
Aplicación Cliente	43
Descarga e Instalación	43
Ingreso	45
Validación y subida	49
Estado de transferencia	52
Última validación realizada	53
Anexos	54

1. Objetivos de la Plataforma

SIT-SANNA es un potente conjunto de módulos de software para la implementación de plataformas tecnológicas que requieran la creación de procesos que tienen como base la captura, validación, procesamiento y publicación de datos estructurados y no estructurados provenientes ya sea de productores de información o de diversas fuentes de información internas o externas a la organización.

Las plataformas de integración de datos tienen el rol de homologar datos de distintos sistemas, automatizar carga periódica, validar, almacenar y concentrar en una capa común toda la información de interés que las unidades de negocio y gestión de las organizaciones requieran. En este punto el caso a resolver es el de “Silos de información” en el cual las empresas resuelven cada necesidad de negocio con sistemas puntuales y aislados que no necesariamente conversan entre sí. Para implementar la capa de integración es necesario contar con datos comunes, sin embargo, suele suceder que los datos teóricamente comunes, no conservan el mismo formato o emplazamiento entre sistemas, lo que dificulta la integración y agregación de estos entre sistemas.

SIT-SANNA cuenta con elementos de software que permiten definir las transformaciones necesarias en los datos capturados de forma tal que sea posible agrupar los datos capturados de manera estándar. Estos datos son incorporados a una siguiente capa de datos que permite su visualización y publicación a otros sistemas como por ejemplo la web institucional.

2. Diccionario

En esta sección del Manual de Usuario se describen las abreviaciones, siglas o sinónimos comúnmente utilizados dentro del vocabulario que se utilizan constantemente a lo largo de este manual.

1. **Usuario:** *Persona que accede al sistema SIT-SANNA*
2. **Login:** *Autenticación para acceder al sistema*
3. **Modal:** *Ventana emergente para ingreso de datos u otra acción.*
4. **Reporte:** *Conjunto de archivos reportados (Acto de reportar) informados al sistema SIT-SANNA por algún usuario habilitado*
5. **Ajuste:** *Reporte de información corregida o ajustada*
6. **Envío Vigente:** *Envío considerado para la generación de informes, esto es, el último envío aceptado para un módulo, institución y período de reporte*
7. **Envío Descartado:** *Envío no considerado para la generación de informes, esto sucede cuando por ejemplo, se acepta un envío con información corregida, en este caso, el envío original de información será considerado un envío descartado por el sistema*

3. Ingreso a la Plataforma

3.1. Página de Inicio

La página de inicio es la única forma de acceder a las funcionalidades de configuración del sistema y a los distintos módulos del mismo. La única interacción con el sistema que no se realiza mediante el acceso Web es el reporte de archivos mediante la App Cliente del módulo Intelicon.

3.2. Login Usuario

El acceso a las funcionalidades del Sistema se realiza por medio del correcto ingreso de las credenciales solicitadas, nombre de usuario y clave, en los campos correspondientes.



Figura 1 - Login Usuario

Un correcto ingreso de nombre de usuario y Contraseña dará acceso al usuario al Sistema. El acceso a los distintos módulos del Sistema dependerá de los permisos que tenga el usuario.



Figura 2 - Notificación formato rut incorrecto

En el caso que el nombre de usuario no exista en la base de datos del sistema, o la contraseña sea inválida, entonces el Sistema mostrará el siguiente mensaje “Usuario o Contraseña incorrecta intente otra vez”. En caso de no tener acceso al Sistema, contacte al administrador de éste para que solucione el problema.

3.3. Recuperar Contraseña

El sistema permite recuperar la contraseña en caso de olvido de ésta. Para tal caso el usuario debe ingresar en el siguiente enlace dispuesto en la parte inferior del Login.



The screenshot shows the SIT-SANNA login interface. At the top left is the logo of the Superintendencia de SEGURIDAD SOCIAL. The main header displays 'SIT-SANNA' and 'Sistema de Información para el Control Financiero y Panel de Monitoreo del seguro SANNA'. Below this, it says 'SITIO DE PRODUCCIÓN'. The login form contains two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Contraseña'. There is an 'Iniciar sesión' button and a red-bordered link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom, it notes 'Sitio Web optimizado para 1280 x 768'.

Figura 3 - Enlace para Recuperar Contraseña

Al ingresar en el link se encontrará con la siguiente pantalla.



The screenshot shows the password recovery page. It features the same header as Figure 3. The form asks the user to 'Ingrese su e-mail' and 'Ingrese el código'. Below the input fields is a CAPTCHA image showing the letters 'R', 'E', and 'M'. There are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons. At the bottom, it notes 'Sitio Web optimizado para 1280 x 768'.

Figura 4 - Recuperar Contraseña

El usuario debe ingresar su mail y presionar el botón Enviar. Tras esto recibe un correo electrónico con la información necesaria para poder restablecer su contraseña.

3.4. Home

Una vez iniciada la sesión correctamente por parte del usuario, éste visualizará el Home del sistema y sus distintas funcionalidades, dependiendo de los permisos que tenga. En la parte superior de la pantalla existe una barra de menú, que contiene los módulos a los que el usuario tiene acceso, en el caso del usuario admin, este tiene acceso a todos los módulos del sistema .



Figura 6 - Barra de Menú

El primer módulo, es el módulo Administración y permite al usuario con rol administrador configurar completamente el sistema.

4. Historial

Desde el Módulo Historial, se accede a la información reportada al sistema.



Figura 70- Módulo Historial

4.1.1. Últimos Envíos

El menú últimos envíos, permite al usuario que accede a esta pantalla, seleccionar un módulo



Figura 75 - Últimos Envíos

Una vez seleccionado un módulo, el sistema mostrará los últimos envíos reportados a SIT-SANNA para el módulo seleccionado y para todas las instituciones que han reportado (ver Figura 76)

ÚLTIMOS ENVÍOS

Afiliados

RESULTADOS:

Exportar

Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Archivos recibidos	Fecha envío	Registros	% Reportado	Errores de integridad	Ver errores	Ver XML
	01/04/2017	30/04/2017	34_A06_20170630.csv	19/07/2017 12:12:57	0	100	No		
			34_A05_20170630.csv	19/07/2017 12:12:57	1	100	No		ver
			34_A01_20170630.csv	19/07/2017 12:12:57	4	100	No		
	01/11/2016	30/11/2016	41_A06_20170131.csv	25/01/2017 15:35:53	0	100	No		
			41_A05_20170131.csv	25/01/2017 15:35:53	1	100	No		ver
			41_A01_20170131.csv	25/01/2017 15:35:53	10.329	100	No		
	01/10/2019	31/10/2019	99_a06_20200131.csv	09/10/2019 19:54:31	100	100	No		
			99_a05_20200131.csv	09/10/2019 19:54:31	100	100	No		ver
			99_a01_20200131.csv	09/10/2019 19:54:31	100	100	No		

Sitio Web optimizado para 1280 x 768

Figura 76 - Últimos Envíos de un módulo

En el listado se ven los archivos reportados por cada institución, el número de registros reportados en cada archivo, el % reportado, errores de validación si los hay, el xml de resumen si el módulo lo considera y finalmente se podrá descargar cada archivo para revisiones posteriores.

4.1.2. Envíos Vigentes

En esta pantalla, el usuario que accede, deberá seleccionar una institución, módulo, año y mes (ver Figura 77).

ENVÍOS VIGENTES

Mutual Módulo Año Mes

Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione

Figura 77 - Envíos Vigentes

Una vez seleccionado los valores del filtro el sistema buscará el o los envíos vigentes que coincidan con el filtro desplegando una vista similar a la figura 78

ENVÍOS VIGENTES

Mutual	Módulo	Año	Mes	Filtrar
		2018	12	

RESULTADOS:

Mutual	Fecha Inicio	Fecha Fin	Archivos recibidos	Fecha envío	Registros	% Reportado	Errores de integridad	Ver errores	Ver XML
	01/12/2018	31/12/2018	 11_A01_20190228.csv	12/09/2019 16:00:25	2.683.103	99	No	 ver	 ver
			 11_A05_20190228.csv	12/09/2019 16:00:25	73.655	100	No		
			 11_A06_20190228.csv	12/09/2019 16:00:25	28.875	99	No	 ver	

Figura 78 - Listado de Envíos Vigentes

En el listado se ven los archivos reportados por la institución, el número de registros reportados en cada archivo, el % reportado, errores de validación si los hay, el xml de resumen si el módulo lo considera y finalmente se podrá descargar cada archivo para revisiones posteriores.

4.1.3. Envíos Descartados

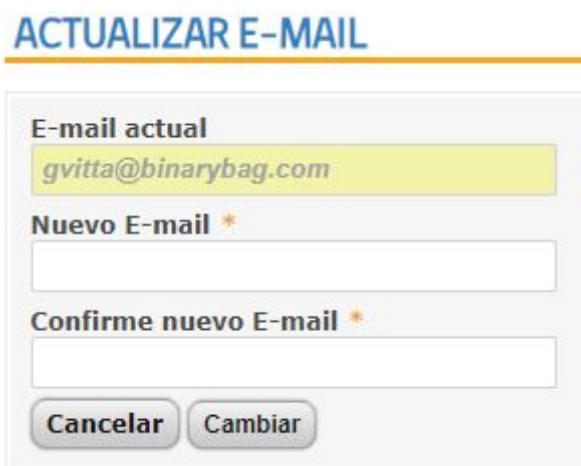
Esta pantalla es similar a la de envíos vigentes, pero en este caso el filtro considera aquellos envíos descartados por el sistema, un envío se considera descartado cuando es reemplazado por otro reporte con información más actual, por ejemplo, al aceptar un envío de información corregida.

5. Módulo Usuario

Este módulo está presente por defecto para todos los usuarios del sistema y permite a los usuarios gestionar su información personal, en particular, modificar su email de contacto y modificar su contraseña de acceso al sistema:

5.1. Actualizar Email

Al acceder a esta pantalla, un usuario verá su email registrado en el sistema y podrá, si así lo desea, actualizar dicho email de contacto (ver figura 80)



ACTUALIZAR E-MAIL

E-mail actual
gvitta@binarybag.com

Nuevo E-mail *

Confirme nuevo E-mail *

Cancelar Cambiar

Figura 80 - Actualizar Email

Cabe notar que el nuevo email no puede estar registrado en el sistema para otro usuario.

5.2. Actualizar Contraseña

Los usuarios que acceden a esta pantalla podrán actualizar su clave de acceso al sistema, por razones de seguridad, antes de cambiar su clave, el usuario deberá primero ingresar su clave actual (ver figura 81)

CAMBIAR CONTRASEÑA

Actual contraseña *

Nueva contraseña *

Confirme nueva contraseña *

Figura 81 - Actualizar Contraseña

6. Informes

Este módulo se despliega solo para aquellos usuarios del sistema que hayan sido habilitados para acceder por algún usuario administrador.



Figura 82 - Menú de acceso al módulo Reportes SANNA

6.1. Reporte SANNA - Últimos documentos

Al acceder al módulo Reporte SANNA se muestran 2 pestañas, “Últimos documentos” y “Documentos específicos”, por defecto, la pestaña activa es “Últimos documentos”



Figura 83 - Acceso al módulo Reportes SANNA

En esta pestaña, el usuario deberá seleccionar una entidad, una vez seleccionada la entidad, el sistema desplegará los últimos documentos subidos por la entidad seleccionada para el módulo “SANNA - Informe Mensuales” según lo muestra la figura 84:

REPORTE SANNA

Últimos documentos
Documentos específicos

ÚLTIMOS DOCUMENTOS

RESULTADOS:

Fecha Envío	Documento	Descripción Archivo	Archivos recibidos	Título	Descripción	Autor	Fecha documento	Usuario
09-10-2019 14:38:38	INF_RECAUD_COT	Informe de Recaudación de Cotización Mensual SANNA		20111_INF_RECAUD_COT_201909	Informe de recaudación de cotización mensual SANNA 09-2019		30-09-2019	
21-10-2019 11:25:32	INF_GASTO_MES	Informe de Gasto Mensual por SANNA		Gasto Mensual	Gasto Mensual		30-09-2019	
22-10-2019 11:40:19	INF_FLUJO_EFECTIVO	Informe Mensual de Movimientos de Flujo de Efectivo SANNA		20111_INF_FLUJO_EFECTIVO_201909	Se adjunta información de flujo efectivo para Septiembre '19		30-09-2019	

Sitio Web optimizado para 1280 x 768

Figura 84 - Últimos documentos reportados del módulo Reportes SANNA

En esta página, el usuario podrá ver los datos del reporte incluyendo los archivos reportados, la fecha de reporte, el usuario que reportó entre otros, además se podrán descargar los documentos para su revisión.

6.2. Reporte SANNA - Últimos documentos

Por su parte, la pestaña “Documentos específicos” el usuario deberá seleccionar el módulo, la fecha de inicio, de fin, y la entidad que desea consultar tal como lo muestra la imagen 85:

REPORTE SANNA



The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Últimos documentos' and 'Documentos específicos'. The 'Documentos específicos' tab is active. Below the tabs is a section titled 'DOCUMENTOS ESPECÍFICOS' containing a filter form. The form includes a dropdown menu for 'Seleccione Módulo' with 'SANNA - Informes Mensuales' selected, two date input fields for 'Fecha desde' (01/06/2019) and 'Fecha hasta' (25/11/2019), and another dropdown menu for 'Seleccione Entidad'. A 'Filtrar' button is located at the bottom left of the form area.

Figura 85 - Filtro pestaña documentos específicos

El sistema buscará los documentos reportados por la entidad seleccionada del módulo “SANNA - Informes Mensuales” y tal que las fechas de inicio y fin del período reportado estén contenidas en las fechas seleccionadas por el usuario. El sistema despliega un listado con los documentos que cumplan las condiciones antes descritas, mostrando el nombre del documento, la fecha de reporte y el autor entre otros campos, además, el usuario podrá descargar los documentos para su revisión y análisis

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

Seleccione Módulo

Fecha desde **Fecha hasta**

Seleccione Entidad

RESULTADOS:

Documento	Descripción Archivo	Archivos recibidos	Fecha de envío	Título	Descripción	Autor	Fecha documento	Usuario
INF_FLUJO_EFECTIVO	Informe Mensual de Movimientos de Flujo de Efectivo SANNA		22-10-2019 11:40:19	20111_INF_FLUJO_EFECTIVO_201909	Se adjunta información de flujo efectivo para Septiembre '19		30-09-2019	
INF_GASTO_MES	Informe de Gasto Mensual por SANNA		21-10-2019 11:25:32	Gasto Mensual	Gasto Mensual		30-09-2019	
INF_RECAUD_COT	Informe de Recaudación de Cotización Mensual SANNA		09-10-2019 14:38:38	20111_INF_RECAUD_COT_201909	Informe de recaudación de cotización mensual SANNA 09-2019		30-09-2019	
INF_FLUJO_EFECTIVO	Informe Mensual de Movimientos de Flujo de Efectivo SANNA		23-09-2019 10:49:49	20111_INF_FLUJO_EFECTIVO_201908	Se envía Anexo 5		31-08-2019	
INF_GASTO_MES	Informe de Gasto Mensual por SANNA		16-09-2019 14:52:50	Informe gasto SANNA 2019.08	Informe gasto SANNA 2019.08		31-08-2019	

Figura 86 - Listado de documentos de la pestaña documentos específicos

7. Subir Archivos - SANNA

7.1. SANNA - Subir Archivos

Este módulo está disponible para todos aquellos usuarios a quienes un usuario administrador haya activado el permiso Subir Archivos - SANNA, tal como lo muestra la imagen 87:



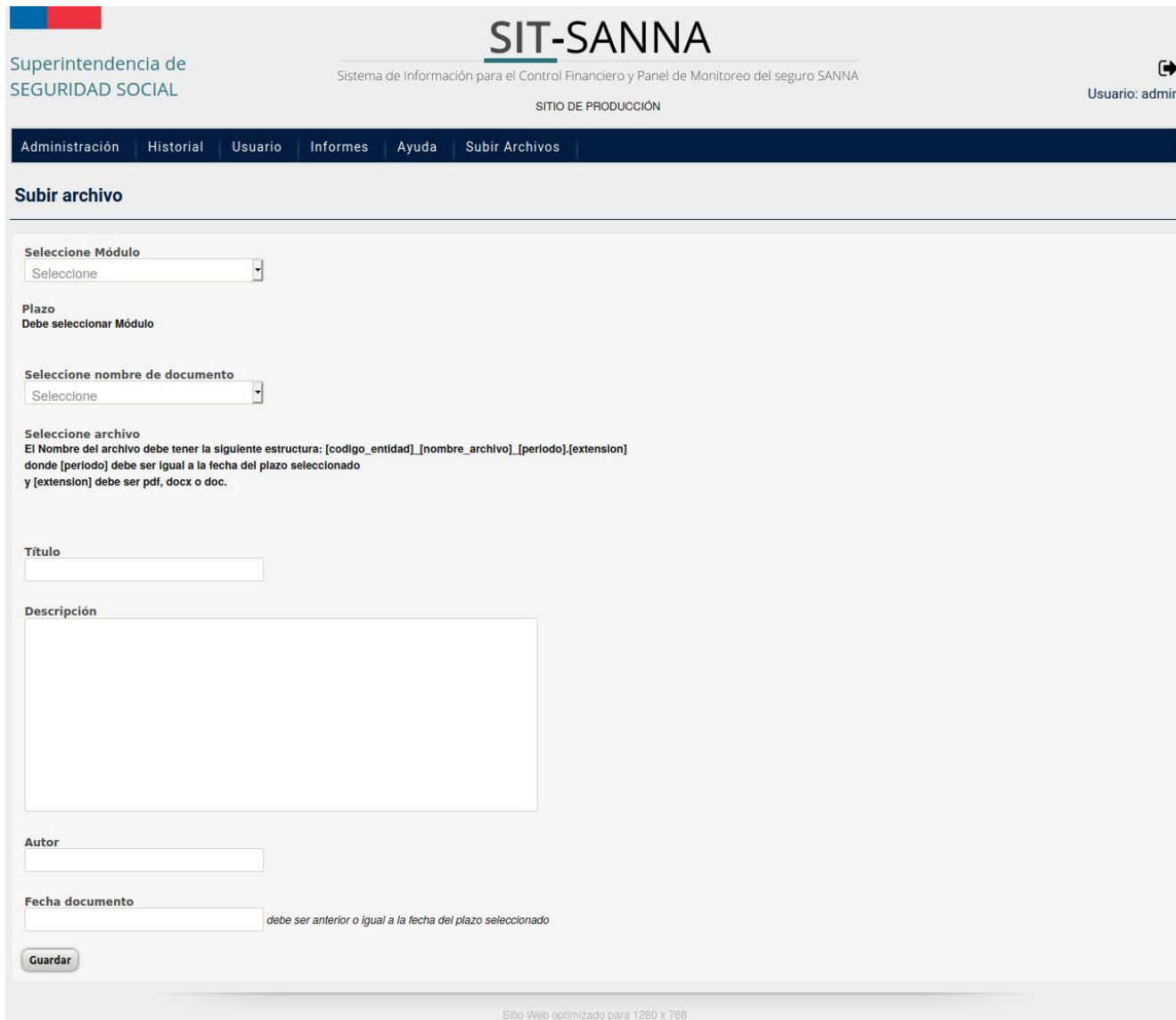
Figura 87 - Permiso de acceso subida archivos SANNA

Para los usuarios habilitados, el sistema habilitará el menú Subir Archivos SANNA, tal como lo muestra la figura siguiente:



Figura 88 - Menú de acceso subida archivos SANNA

En la página de inicio del módulo Subir Archivos SANNA, el sistema presenta un formulario que permite al usuario seleccionar el módulo en el que desea reportar archivos, posteriormente, el usuario deberá seleccionar un plazo de reporte (si es que hay más de una posibilidad) y luego completar los datos del archivo que se desea reportar, entre ellos: el título del documentos, su autor, la fecha del documento y una breve descripción. El usuario deberá además seleccionar un archivo desde su pc, el que será enviado al servidor para su validación, debe tenerse especial atención con el nombre del archivo, ya que, este deberá seguir la convención del sistema [codigo_entidad]_[nombre_archivo]_[periodo].[extension], tal como se muestra en la imagen 89:



SIT-SANNA
Sistema de Información para el Control Financiero y Panel de Monitoreo del seguro SANNA
SITIO DE PRODUCCIÓN
Usuario: admin

Administración | Historial | Usuario | Informes | Ayuda | Subir Archivos

Subir archivo

Selección Módulo
Selección

Plazo
Debe seleccionar Módulo

Selección nombre de documento
Selección

Selección archivo
El Nombre del archivo debe tener la siguiente estructura: [codigo_entidad]_[nombre_archivo]_[periodo].[extension]
donde [periodo] debe ser igual a la fecha del plazo seleccionado
y [extension] debe ser pdf, docx o doc.

Título

Descripción

Autor

Fecha documento debe ser anterior o igual a la fecha del plazo seleccionado

Guardar

Sitio Web optimizado para 1280 x 768

Figura 89 - Formulario subida archivos SANNA

Los archivos subidos a través de este modulo, podrán ser consultados en el menú Informes-Reportes SANNA .

8. Ayuda

Por defecto, el módulo ayuda contiene solo un permiso y una acción Ayuda -> General -> Aplicación Cliente, En esta pantalla, los usuarios podrán acceder a la versión correspondiente de la aplicación cliente que el sistema mantiene para que los usuarios reporten información al sistema SIT-SANNA. Además del instalador de la aplicación cliente, se dispone de la url para la descarga del proyecto, que contiene las configuraciones necesarias para el correcto funcionamiento de la aplicación Cliente.



The screenshot displays the SIT-SANNA web application interface. At the top, the logo for 'Superintendencia de SEGURIDAD SOCIAL' is on the left, and the title 'SIT-SANNA' is centered. Below the title, it reads 'Sistema de Información para el Control Financiero y Panel de Monitoreo del seguro SANNA' and 'SITIO DE PRODUCCIÓN'. The user is logged in as 'admin'. A navigation menu includes 'Administración', 'Historial', 'Usuario', 'Informes', 'Ayuda', and 'Subir Archivos'. The 'Ayuda' section is active, showing a box for 'APLICACIÓN CLIENTE' with the following details: 'Instalador' with a link to 'Descargar versión 3.027', 'URL del proyecto' as 'http://sit-sanna.suseso.cl/sanna/proyecto_app_cliente.7z', and a link for 'Más información' to 'Ayuda de la aplicación cliente'. The footer indicates 'Sitio Web optimizado para 1280 x 768'.

Figura 85 - Ayuda

9. Aplicación Cliente

Se trata de una aplicación de escritorio Windows especialmente desarrollada por Binarybag, que permite a los usuarios validar una carpeta de archivos provista previo a su envío a un servidor central.

9.1. Descarga e Instalación

La descarga de la aplicación cliente se debe realizar desde la URL mostrada en el menú ayuda del sistema, una vez descargada se debe proceder a ejecutar el instalador el que guiará al usuario en la instalación de la aplicación (ver figuras 91, 92 y 93):

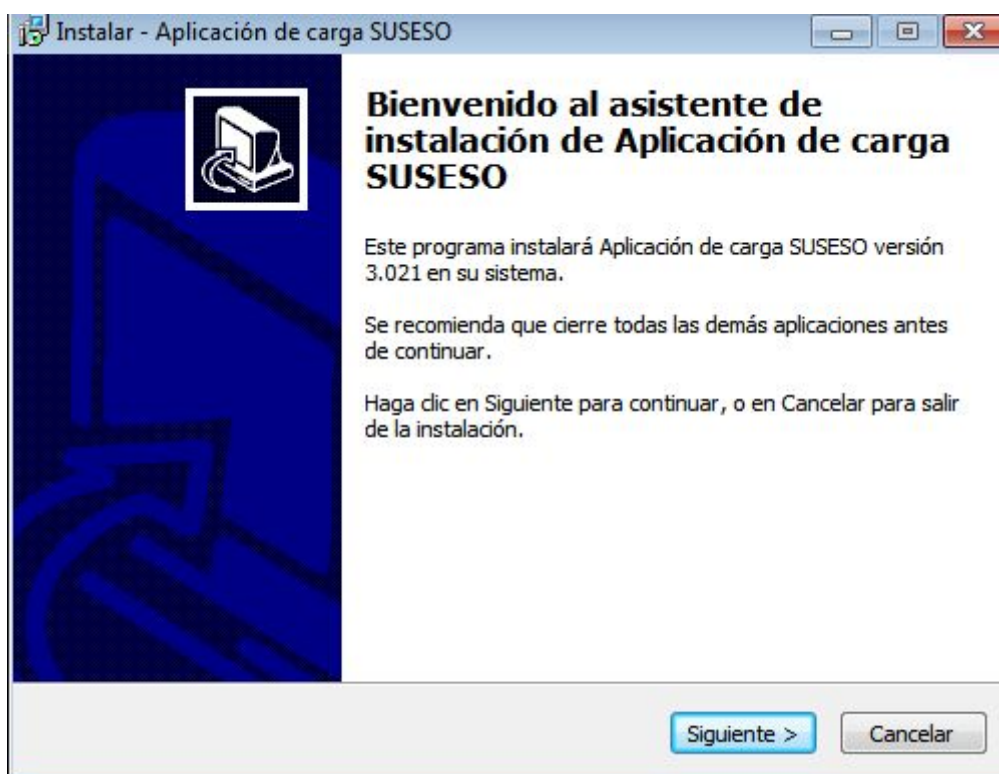


Figura 91 - instalación

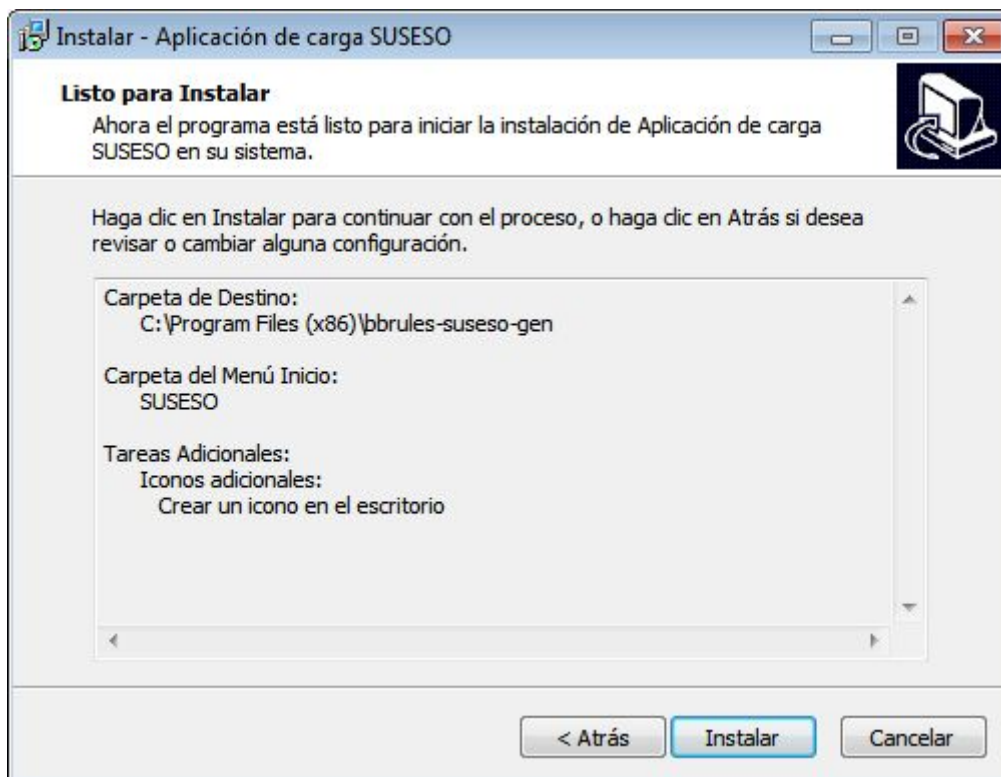


Figura 92 - instalación

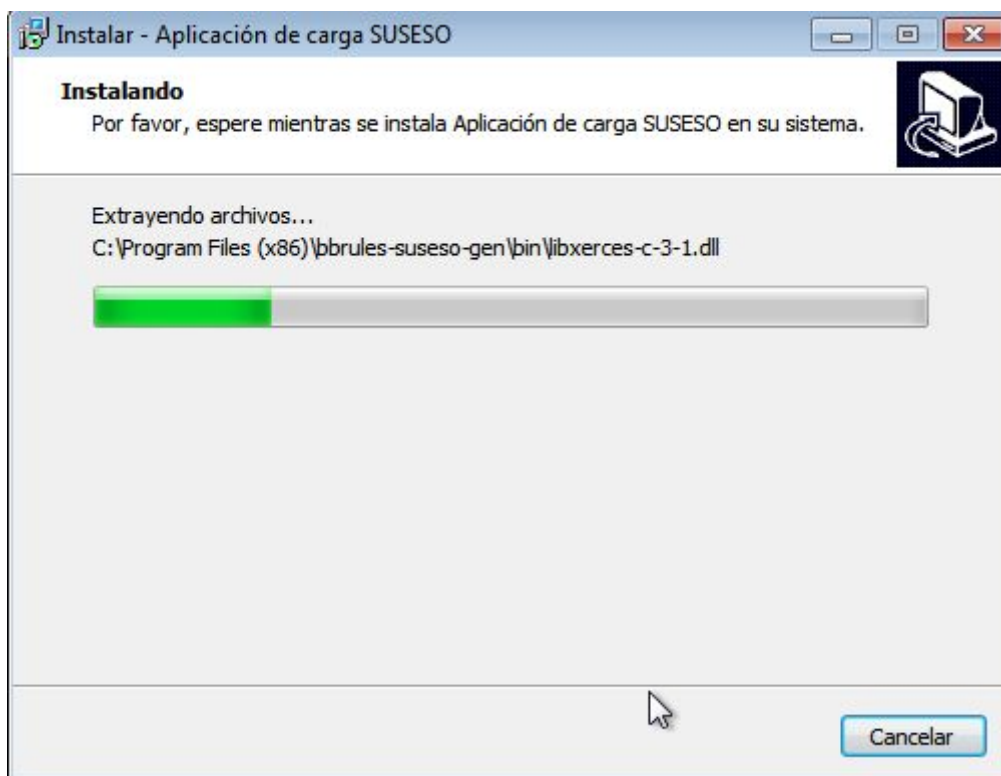


Figura 93 - instalación

Posterior a la instalación se debe ejecutar la aplicación, la primera vez, la aplicación solicitará al usuario ingrese una url desde donde descargar un proyecto, este proyecto es un archivo comprimido con los parámetros necesarios para la correcta comunicación de la aplicación cliente y el servidor SIT-SANNA:

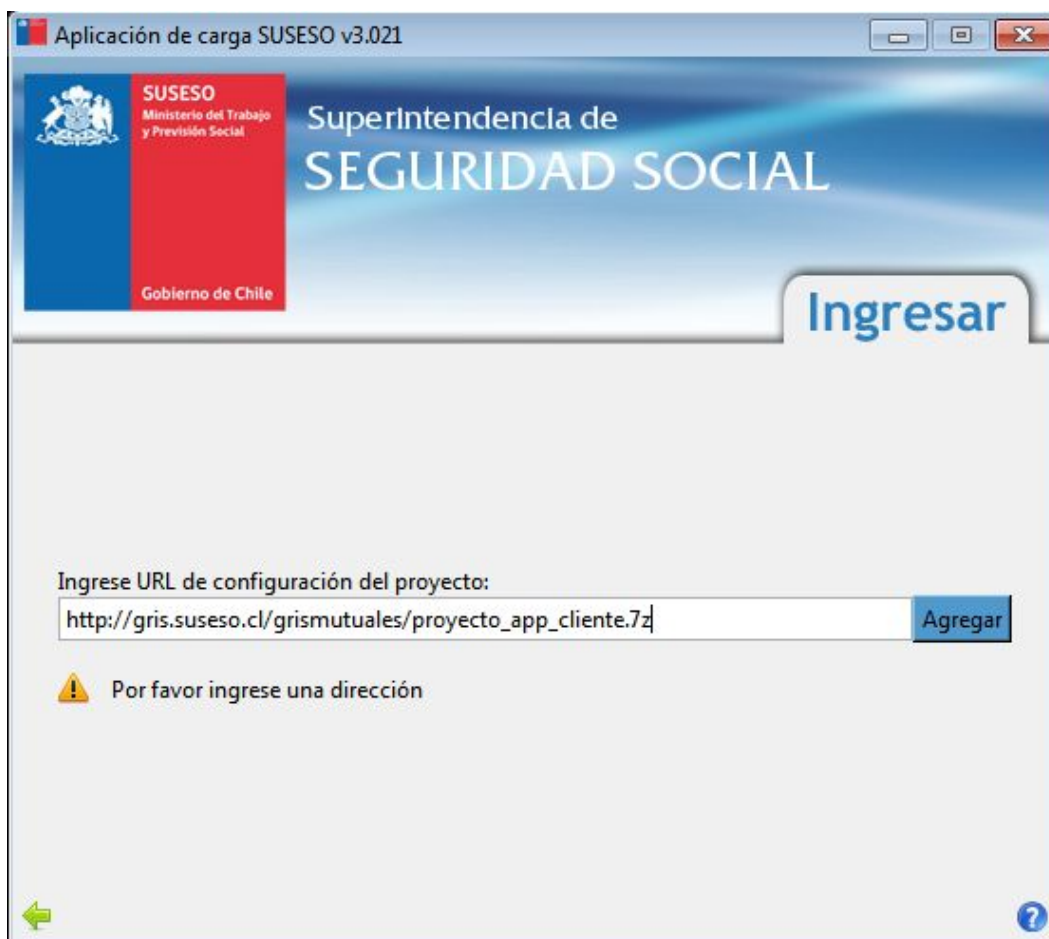


Figura 94 - Url proyecto

Esta URL también es provista en la pantalla del módulo ayuda del sistema

9.2. Ingreso

Posterior a la correcta configuración de la aplicación cliente, la aplicación solicitará las credenciales de acceso al sistema, estas credenciales son las mismas que el usuario utiliza para acceder al sistema SIT-SANNA



SUSESO
Ministerio del Trabajo
y Previsión Social

SuperIntendencia de
SEGURIDAD SOCIAL

Gobierno de Chile

Ingresar

Ingresando al proyecto SANNA

Usuario

Contraseña

Ingresar

Figura 95 - Credenciales de acceso

Posterior al login, la aplicación solicitará al usuario, seleccionar el módulo que desea reportar, estas opciones, dependen de los permisos asignados al usuario en el sistema:



Figura 96 - Selección de módulo

Finalmente y dada la selección del usuario, el sistema presentará los períodos de reporte de información habilitados para el módulo seleccionado



Figura 97 - Selección de período de reporte

La pantalla principal de la aplicación cliente, tiene tres funcionalidades respecto del reporte de información:



Figura 98 - Pantalla principal de la App Cliente

9.3. Validación y subida

Permite la selección de una carpeta del sistema que debe contener los archivos que el usuario desea reportar al sistema SIT-SANNA



Figura 99 - Subida de Archivos

Junto con seleccionar la carpeta con los archivos, se puede seleccionar las validaciones a ejecutar, esto permite al usuario revisar y corregir los archivos de manera iterativa, empezando por aquellas más sencillas y terminando con aquellas más complejas como son las validaciones de referencia entre los archivos y las de contraste con el XML de resumen. Una vez seleccionado lo necesario, se debe presionar el botón validar, la aplicación cliente mostrará el proceso de validación en curso:



Figura 100 - Validación de Archivos

Una vez terminado el proceso de validación, la aplicación mostrará al usuario el resultado de la aplicación:

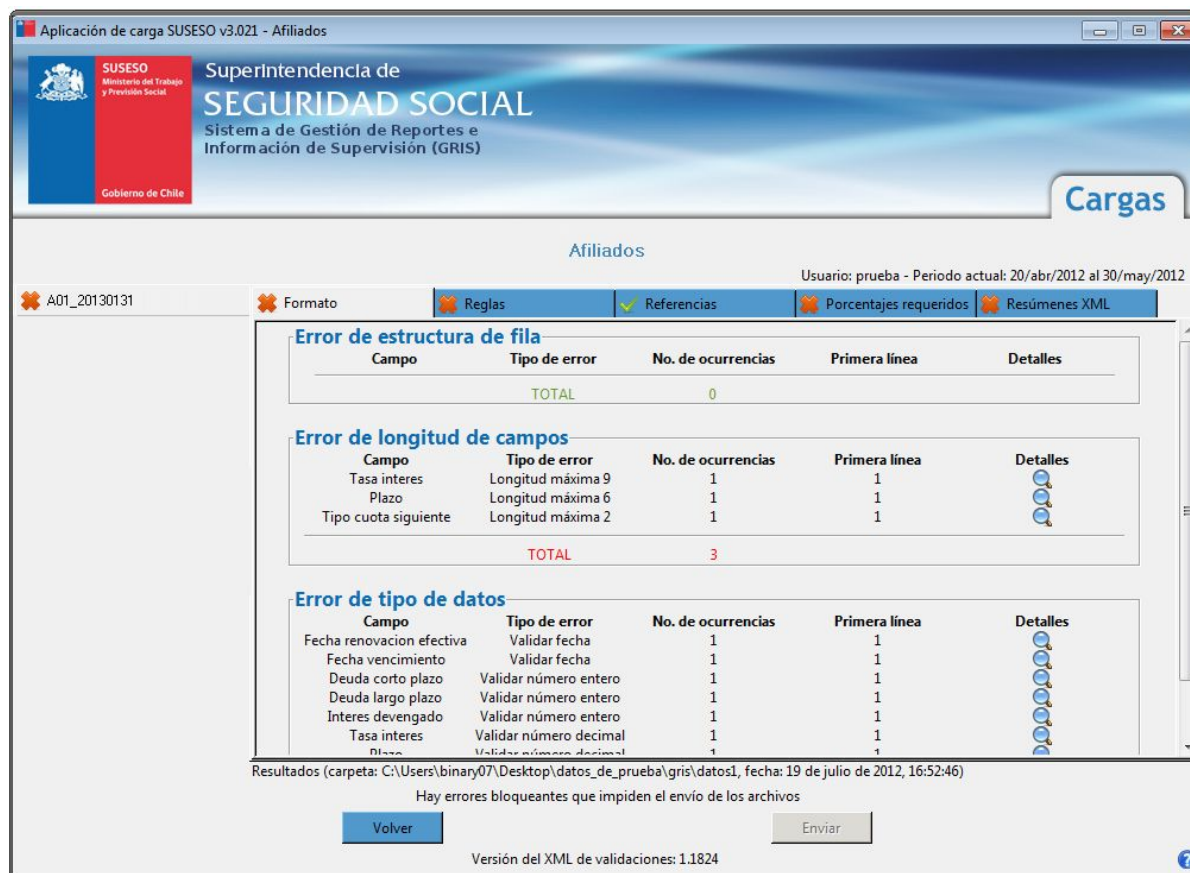


Figura 101 - Resultado de la validación de archivos

Solo cuando los archivos hayan superado todas las validaciones (y no solo aquellas seleccionadas), la aplicación cliente habilitará la opción de Enviar un reporte.

9.4. Estado de transferencia

Una vez superada todas las validaciones configuradas en el sistema y enviado el conjunto de archivos llamado un "reporte", la aplicación cliente mostrará el estado de la transferencia de dicho reporte

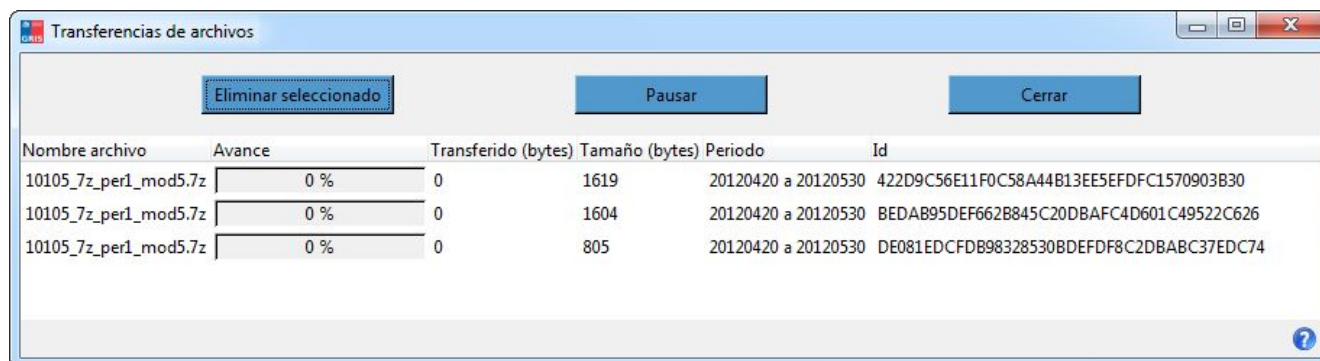


Figura 102 - Resultado de la transferencias

9.5. Última validación realizada

La aplicación deja en su caché interno, el resultado de la última validación ejecutada, así, el usuario podrá acceder al estado de esta validación para su consulta.

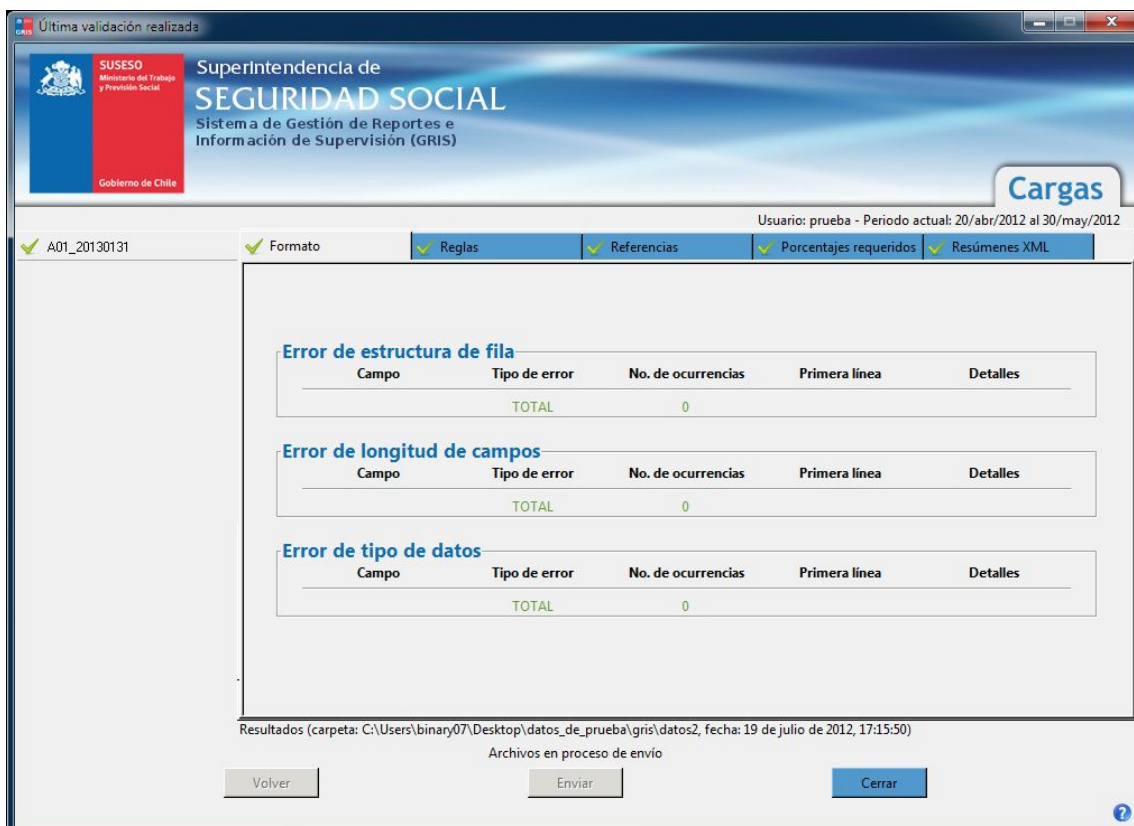


Figura 103 - Resultado de la última validación de archivos

9.6. Actualización de un proyecto

Cuando se generen cambios en los parámetros de conexión del sistema, se agreguen nuevos módulos o se introduzcan cambios en los esquemas de los informes financieros, se hace necesario actualizar los parámetros del proyecto en la aplicación cliente, para ello, la aplicación cliente dispone de un botón para agregar o actualizar proyectos:



Figura 104 - Actualizar proyecto

Luego bastará con agregar la url del proyecto tal como lo muestra la figura 94, la url del proyecto, junto con el instalador y el manual de la aplicación cliente se pueden obtener desde el mismo sistema en el menú Ayuda tal como lo muestra la figura 85.

10. Anexos