

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 1 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

CAJA DEL SEGURO SOCIAL DE PANAMA – CSS  
SISTEMA DE INGRESOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS - SIPE

## INGRESOS – VERIFICACIÓN PLANILLAS SYSMECA MANUAL DE USUARIO

Bogotá/Ciudad de Panamá

Mayo 8 de 2012.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>			
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA

**Página 2 de 34**

## Contenido

1	INTRODUCCION:.....	4
2	CONTROL DE CAMBIOS.....	5
3	INGRESO AL SISTEMA.....	6
3.1	CONCEPTOS BASICOS *1.....	6
4	GENERALIDADES DE OPERACIÓN.....	6
4.1	ACCESO AL SIPE – CSS.....	6
	Para Cliente y/o usuario Web.....	6
4.2	USUARIO – CONTRASEÑA.....	10
4.2.1	CAMBIAR CONTRASEÑA.....	11
5	OPERACIÓN PARTICULAR DEL MÓDULO DE VERIFICACIÓN PLANILLA SYSMECA.....	14
5.1	MENU PRINCIPAL – OFICINISTA INGRESOS.....	14
5.1.1	VERIFICAR PLANILLA SYSMECA – EJEMPLO 1.....	17
5.1.1.1	Ejemplo 1 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.....	18
5.1.1.1	EJEMPLO 1 - PASO 2: resultados Validación.....	20
5.1.1.1	EJEMPLO 1 - PASO 3: Revisión.....	22
5.1.2	VERIFICAR PLANILLA SYSMECA – EJEMPLO 2.....	23
5.1.2.1	Ejemplo 2 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.....	23
5.1.2.1	EJEMPLO 2 - PASO 2: resultados Validación.....	26
5.1.2.2	EJEMPLO 2 - PASO 3: Revisión.....	28
5.1.3	CARGAR PLANILLA SYSMECA.....	29
5.1.3.1	Ejemplo 1 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.....	29
5.1.3.1	EJEMPLO 1 - PASO 2: Resultados Validación.....	32

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 3 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

5.1.3.1 EJEMPLO 1 - PASO 3: Revisión .....33

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 4 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

## 1 INTRODUCCION:

---

Dentro de la estrategia de la CSS para mejorar el servicio que presta a los ciudadanos, desarrolló una nueva modalidad de interactuar con sus usuarios utilizando un sistema conectado a través de Internet.

En este documento se presenta una aplicación SIPE especial que pertenece al módulo y INGRESOS, que incluye específicamente la forma de analizar los archivos provenientes del SISMECA, validándolos con el fin de encontrar los errores de la información para retroalimentar a los empleadores para su corrección antes de su captación en el SIPE; de una forma que en este caso se puede llamar secuencial DE PASOS.

Los detalles de su manejo son presentados de manera particular.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<i>Página 5 de 34</i>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

## 2 CONTROL DE CAMBIOS

---

Por ningún motivo este documento puede ser reproducido en fotocopias, microfilmación, video, transmisión electrónica y sin el consentimiento expreso CSS y SSA-INNERSOFT.

El contenido de este manual solamente es sujeto de cambio con previa revisión, ajustes y aprobación de SSA-INNERSOFT dada la solicitud expresa por parte del cliente.

<b>Control de cambios</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Versión</b>	<b>Autor</b>
19/04/2012	Versión 1 : Documento	1	INNERSOFT S.A.
08/05/2012	Versión 2 : Documento	2	INNERSOFT S.A.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 6 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

### 3 INGRESO AL SISTEMA

---

#### 3.1 CONCEPTOS BASICOS \*1

---

Se enuncian a continuación conceptos que son importantes para la comprensión y el manejo de una **aplicación WEB**, como la del **Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas de la Caja de Seguro Social de Panamá**.

En el caso específico del presente manual, se plantea el **SIPE** como un sitio especializado en el tema de la administración de la seguridad social en Panamá con dirección propia. Internet es un recurso de información con computadores que almacenan documentos, libros, leyes, normas en bases de datos textos e imágenes; lo que quiere decir que es un recurso por excelencia que almacena otros diferentes recursos de información tradicionales.

Teniendo claro el concepto de Internet, es importante conocer sus complementarios y componentes entre los que se encuentra la WEB.

### 4 GENERALIDADES DE OPERACIÓN

---

#### 4.1 ACCESO AL SIPE – CSS.

---

Para acceder a la página es necesario contar con una serie de elementos básicos entre los cuales se encuentran:

##### **Para Cliente y/o usuario Web**

Ya se entiende el SIPE, aplicación empresarial accesible vía WEB. Es así como se entra a determinar los requerimientos básicos para el usuario o cliente del sistema via WEB. En este sentido se determina el requerimiento específico de hardware para el Cliente WEB, que puede ser interno de la CSS, como un Empleador o cliente externo.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 7 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

El cliente Web requiere de un acceso a SIPE mediante un navegador de Internet. En términos generales, se requiere un equipo con capacidad de ejecutar alguno de los navegadores soportados por SIPE, en este caso específico y para las Aplicaciones de Afiliación de Asegurados e Inscripción de Empresas, será Mozilla FIREFOX y/o Windows Internet Explorer que se explican mas adelante

Los requerimientos de Hardware son los necesarios para ejecutar con eficiencia el navegador Web de preferencia del usuario o la organización. Se debe considerar que tales requerimientos dependen de la cantidad de aplicaciones simultáneas que el usuario utiliza para su trabajo.

<b>Caso</b>	<b>Requerimientos Mínimos</b>	<b>Configuración Mínima Recomendada</b>	<b>Configuración Recomendada</b>
<b>Arquitectura</b>	32bits	32bits	32/64bits
<b>Procesador</b>	Pentium III 1.0Ghz o superior	Intel Pentim IV	Pentium IV 2.8 Ghz o superior
<b>Memoria</b>	256Mb	512Mb	1Gb

Requerimientos de software adicional al SIPE

Basicamente para el cliente externo un Navegador: Un EXPLORER 7 o un FIREFOX 3 como mínimo en versión. Aclaración: El sistema no soporta en forma óptima otro navegador. Esto puede acarrear errores no imputables al sistema.

Los Navegadores Web soportados por SIPE son:

<b>Sistema Operativo</b>	<b>Navegador</b>	<b>Versión</b>
MS Windows	Internet Explorer	7.0 y superior
MS Windows	Firefox	3.0 y superior
Apple MacOS 10.5	Firefox	3.0 y superior
Linux RedHat RHEL 5.x	Firefox	3.0 y superior
Linux OpenSuse 10.3, 11.0	Firefox	3.0 y superior
Linux Ubuntu 6	Firefox	3.0 y superior

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>			
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA

**Página 8 de 34**

Linux Fedora 7	Firefox	3.0 y superior
----------------	---------	----------------

La ventaja de estos navegadores sustentando lo anterior sería la siguiente:

1. Explorer es universal;
2. Firefox es universal, es gratuito y es estandar, o sea que cualquier aplicación WEB debe funcionar en forma óptima; para considerar que esta bien hecha. Firefox no necesita instalar nada adicional para que las aplicaciones funcionen.
3. Los exploradores recomendados no se ven afectado por otras instalaciones del sistema operativo, son mas estables y mas seguros.
4. En estos exploradores el browser es mas inteligente. para el SIPE, sería mas simple a largo plazo, sería mas mantenible si se tiene el firefox.



Icono que identifica Mozilla Firefox



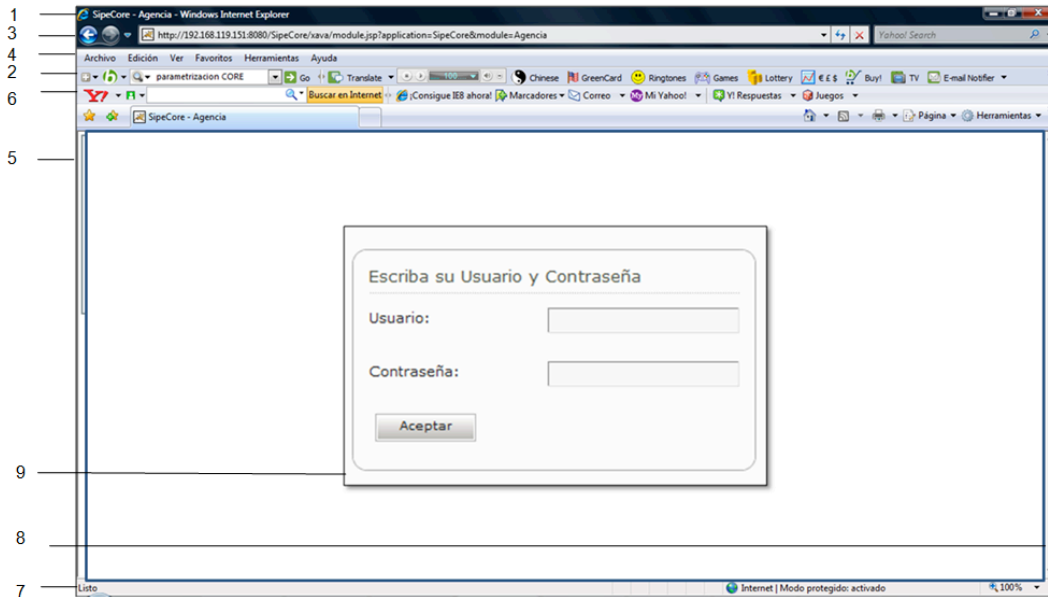
Icono que identifica el visualizador Explorer en el cual deberá hacer click para tener acceso a internet, una vez el usuario se halla conectado a la red a través de los sistemas enunciados.

Una vez aparece en pantalla el visualizador, se puede iniciar el proceso de acceder a la Web Based Application URL de SIPE CORE cuya estructura se explica a continuación:



<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>			
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA

**Página 9 de 34**

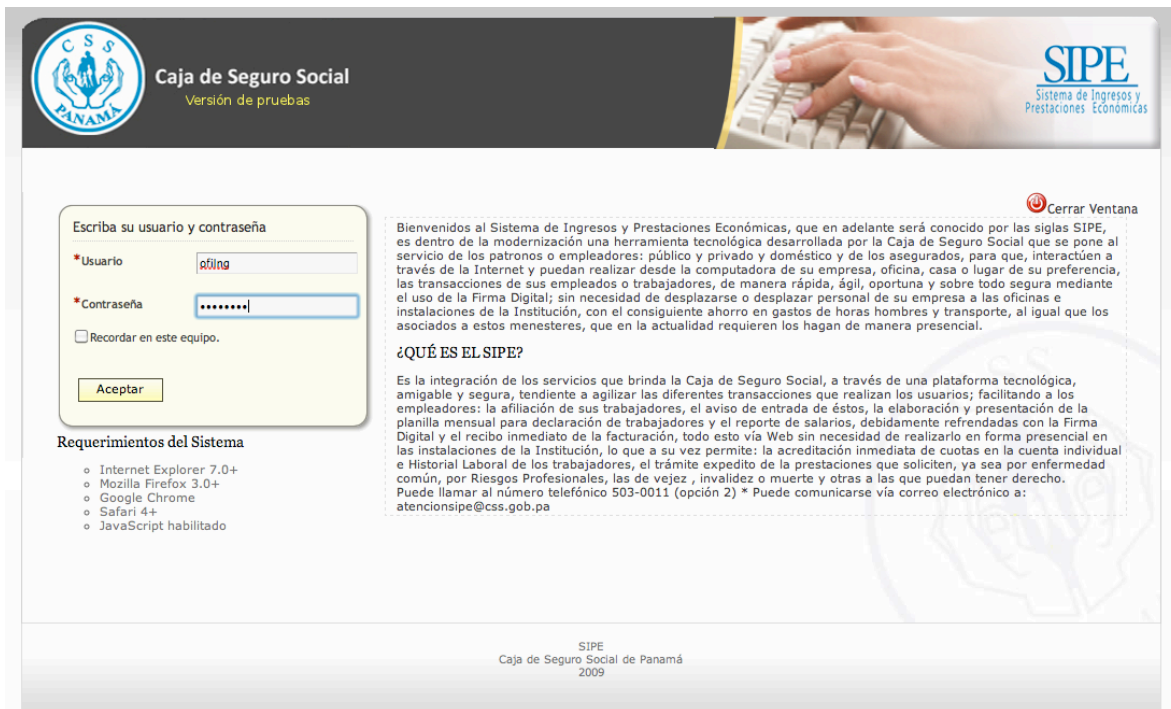


1. **Barra de título:** La línea superior de la pantalla le muestra el título de la página actual.
2. **Barra de herramientas:** Estos botones le dan acceso inmediato a algunas de las características principales del visualizador.
3. **Campo de ubicación:** Esta área le muestra el URL del documento actual.
4. **Barra de Menús:** Opciones generales del visualizador.
5. **Área de contenido** Esta área ocupa la mayor parte de la pantalla de Netscape, y es aquí donde aparece el cuerpo del documento de Web. Puede emplear las barras de desplazamiento vertical y horizontal para ver más del documento actual.
6. **Vínculos** Los vínculos hacia otros documentos (o hacia otros lugares del mismo documento) aparecen subrayados y en un color diferente. Para dirigirse a un vínculo sólo hay que hacer click en él.
7. **Barra de estado** Esta barra le permite saber el estado actual del navegador o visualizador y le indica el progreso de la operación en curso.
8. **Flecha de movimiento:** Esta flecha permite al usuario desplazarse verticalmente a la parte inicial o final de la página según lo requiera.
9. **Usuario y Contraseña:** Para acceder al sistema o aplicación; Proceso que se explica en el siguiente punto

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Página 10 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

## 4.2 USUARIO – CONTRASEÑA

Al ingresar al sistema, se encontrará la siguiente pantalla de inicio.



The screenshot shows the login interface for the SIPE system. On the left, there is a logo for the Caja de Seguro Social de Panamá and the text 'Caja de Seguro Social Versión de pruebas'. On the right, there is a logo for SIPE (Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas) and an image of hands typing on a keyboard. The main content area is divided into two columns. The left column contains a login form with fields for 'Usuario' (containing 'otjingo') and 'Contraseña' (masked with dots), a 'Recordar en este equipo' checkbox, and an 'Aceptar' button. Below the form is a section titled 'Requerimientos del Sistema' with a list of browser and JavaScript requirements. The right column contains a welcome message, a 'Cerrar Ventana' button, and a section titled '¿QUÉ ES EL SIPE?' with a detailed description of the system's purpose and contact information.

**Escriba su usuario y contraseña**

\* Usuario:

\* Contraseña:

Recordar en este equipo.

**Requerimientos del Sistema**

- o Internet Explorer 7.0+
- o Mozilla Firefox 3.0+
- o Google Chrome
- o Safari 4+
- o JavaScript habilitado

**¿QUÉ ES EL SIPE?**

Es la integración de los servicios que brinda la Caja de Seguro Social, a través de una plataforma tecnológica, amigable y segura, tendiente a agilizar las diferentes transacciones que realizan los usuarios; facilitando a los empleadores: la afiliación de sus trabajadores, el aviso de entrada de éstos, la elaboración y presentación de la planilla mensual para declaración de trabajadores y el reporte de salarios, debidamente refrendadas con la Firma Digital y el recibo inmediato de la facturación, todo esto vía Web sin necesidad de realizarlo en forma presencial en las instalaciones de la Institución, lo que a su vez permite: la acreditación inmediata de cuotas en la cuenta individual e Historial Laboral de los trabajadores, el trámite expedito de la prestaciones que soliciten, ya sea por enfermedad común, por Riesgos Profesionales, las de vejez, invalidez o muerte y otras a las que puedan tener derecho. Puede llamar al número telefónico 503-0011 (opción 2) \* Puede comunicarse vía correo electrónico a: [atencionsipe@css.gob.pa](mailto:atencionsipe@css.gob.pa)

SIPE  
Caja de Seguro Social de Panamá  
2009

La opción **USUARIO – CONTRASEÑA**, le permite ingresar al sistema.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 11 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	



En el **CAMPO USUARIO**, ingrese los dígitos o signos correspondientes y/o asignados. En el **CAMPO CONTRASEÑA**, ingrese el código de seguridad que usted eligió. Si usted ingreso correctamente el nombre del USUARIO y la CONTRASEÑA, presione el **BOTÓN "ACEPTAR"**, el sistema dará acceso a las opciones del menú principal.

Si usted registró y olvido su clave no podrá ingresar al sistema.

Tiene la **opción de guardar su respectivo nombre de usuario y contraseña** en el equipo que use de manera personal, con solo dar click en el cuadro "casillero de verificación" encima de la frase "Recordar en este equipo"

Tenga en cuenta que su **CONTRASEÑA** debe ser protegida para que solo sea de su conocimiento.

Tome precauciones para recordar su clave, ya que si la olvida o desea cambiarla tendrá que adelantar el proceso definido en la sección siguiente denominada **Ayuda en línea**.

Si el cambio de clave se realizó con éxito, el sistema permitirá el ingreso.

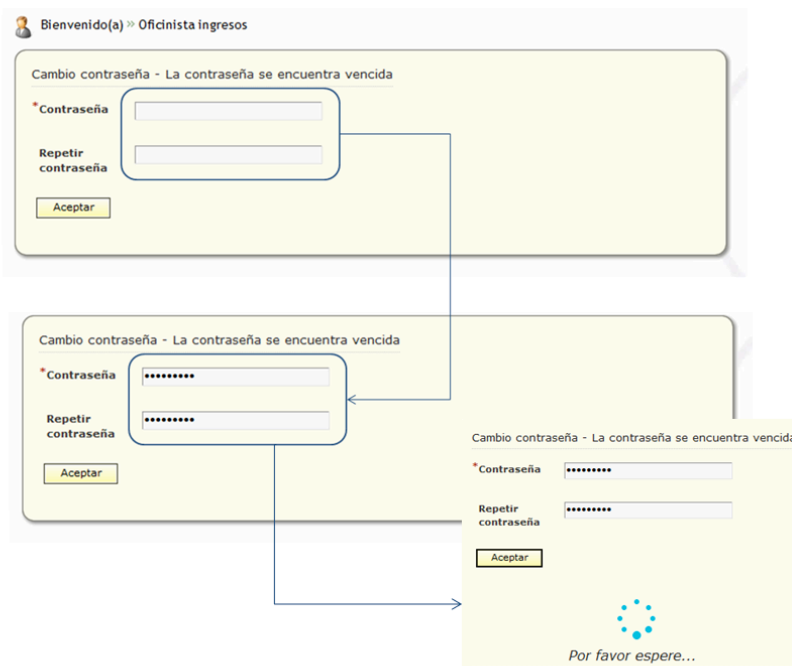
#### 4.2.1 CAMBIAR CONTRASEÑA

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>			
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA

Página 12 de 34

Al ingresar al sistema por primera vez, el sistema le presentará una pantalla al usuario, con el fin de tener la oportunidad para efectos de seguridad, la opción de cambiar la contraseña. Si ingresa al sistema por segunda vez y ya ha realizado esta operación, el sistema no visualizará el siguiente proceso de cambio de contraseña, solo cuando el administrador lo considere necesario, o cuando sea programado eventualmente por razones de seguridad.

Si el caso es la primera entrada, la pantalla a visualizar será la siguiente:



En el primer campo de texto se deberá captar el texto de la nueva contraseña, usando letras y números, y repetir el mismo texto alfanumérico<sup>1</sup>.

Para el caso de generar la nueva contraseña o clave, el usuario deberá hacerlo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Mínimo 8 dígitos, se recomienda que sea de 8 dígitos.
- Debe contener números y letras.
- Mínimo una letra en mayúscula.
- Mínimo una letra en minúscula.

<sup>1</sup> Alfanumérico, se entiende por registros compuestos por letras y números, en este caso el usuario del sistema deberá ingresar textos y números con las restricciones del caso.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 13 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

- Mínimo un número.
- Al captar o ingresar el registro alfanumérico en los campos determinados, deberá pulsar el botón de Aceptar.
- El sistema procesa la información ingresada.
- Si el cambio de clave se realizó con éxito, el sistema permitirá el ingreso al menú principal donde se visualizarán las principales opciones del SIPE.

Cuando el sistema habilita la herramienta SIPE, se carga un Menú principal que tiene variaciones de acuerdo al usuario del componente de ingresos. Existen usuarios oficinistas propios del área, siendo estos usuarios internos del SIPE, por tratarse de funcionarios de la CSS. También existen los empleadores y los Representantes legales de los empleadores que son dos roles externos del SIPE.



Este es un ejemplo de una pantalla de ingresos (caso oficinista de ingresos), donde ese puede visualizar el “banner”, donde se muestran imágenes del sistema como la representación del los usuarios de la CSS; un texto de saludo al usuario que acaba de ingresar con la fecha y hora; un botón rojo que determina la salida del sistema al ser pulsado; el menú principal en este caso con dos opciones de primer nivel; y un área en la parte inferior de mensajes sobre las tareas pendientes del usuario.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 14 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

## 5 OPERACIÓN PARTICULAR DEL MÓDULO DE VERIFICACIÓN PLANILLA SYSMECA

### 5.1 MENU PRINCIPAL – OFICINISTA INGRESOS

Una vez ingrese correctamente el nombre de usuario y la contraseña, tendrá acceso directo al Menú Principal<sup>2</sup>, desde él podrá acceder a los servicios. El sistema habilita en pantalla el menú donde se visualiza la opción de Ingresos que desplegará posteriormente el submenú que contiene todos los temas de este componente.



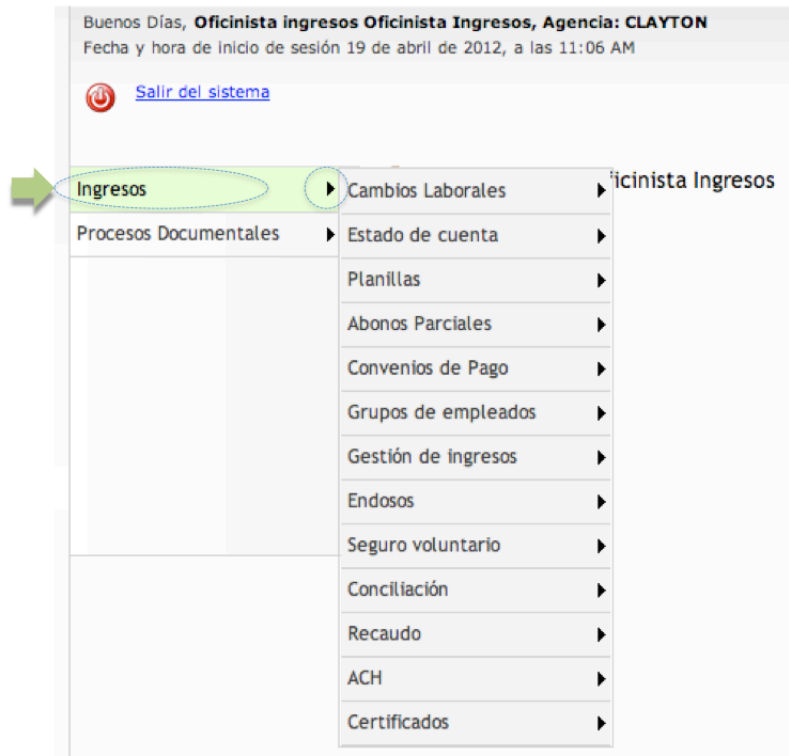
Para iniciar deberá pulsar directamente sobre la opción de "ingresos", o en la flecha para activar el submenú como se expresa en la siguiente gráfica.

<sup>2</sup> Menú Principal: Es el inicio, desde el se puede acceder a las aplicaciones del sistema.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 15 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

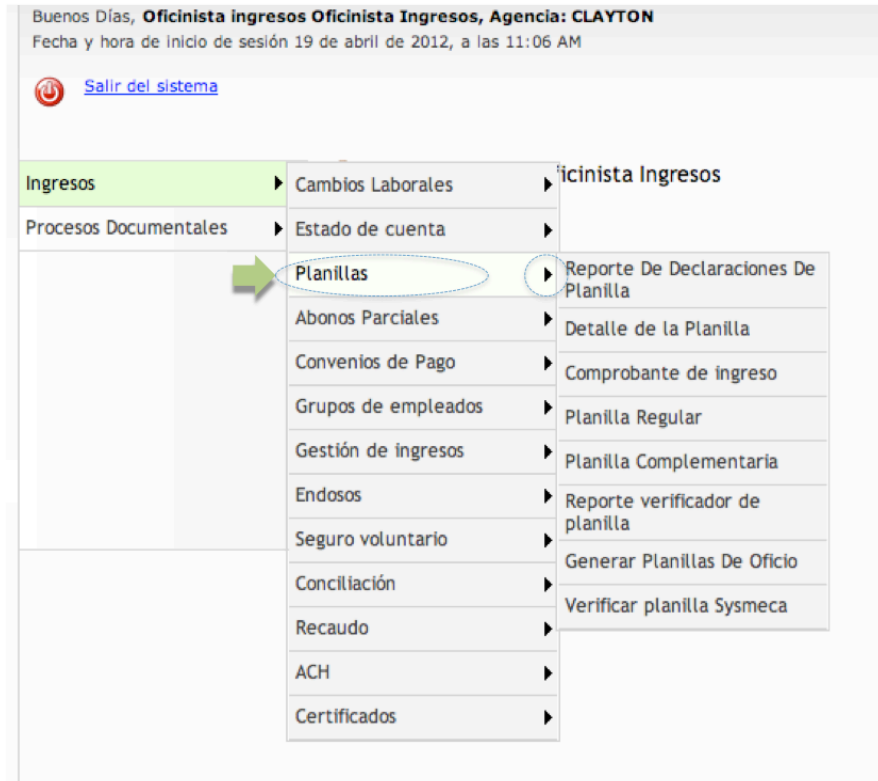


El sistema en forma automática, genera el listado de opciones del submenú, con todas las posibilidades que tiene el oficinista de Ingresos para manejar esta información al interior de la CSS.



<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 16 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

Para verificar la información, el usuario deberá en primera instancia oprimir directamente sobre la opción de planilla como se observa en la imagen siguiente.



El sistema habilita el submenú correspondiente a planilla con todas sus opciones. Para entrar a verificar la información, el oficinista de ingresos deberá hacer clic sobre la opción **“Verificar planilla Sysmecca”**.



FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 17 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

### 5.1.1 VERIFICAR PLANILLA SYSMECA – EJEMPLO 1

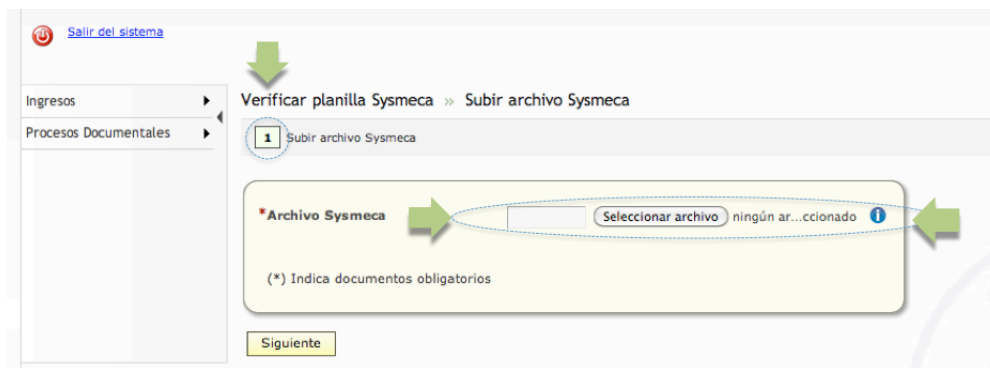


Una vez el usuario pulsa la opción de verificar la planilla Sysmeca, el sistema le visualizará en pantalla el asistente de pasos, a través de los cuales va a verificar la información en un proceso de validación buscando los errores de estas planillas.

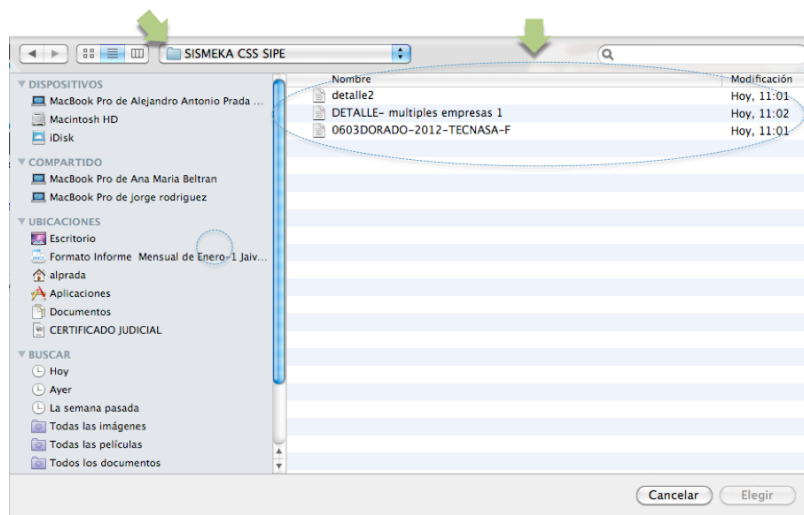
FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 18 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

### 5.1.1.1 Ejemplo 1 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.

El sistema ha generado un recuadro que contiene el paso 1, con el fin de subir el archivo a revisar que debe estar cargado en la base de datos con anterioridad en un archivo específico. Al observar el recuadro el usuario deberá hacer clic en el botón que expresa “seleccionar archivo”.



En forma seguida el sistema carga el explorador de archivos, donde se buscará la información para ser cargada como tabla en la pantalla, desde la base de datos.



FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 19 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

Una vez encontrada la información, se debe seleccionar la que se necesita, y se debe elegir pulsando el botón correspondiente, o el botón abrir en otros casos según el sistema que este usando.

Nombre	Modificación
detalle2	Hoy, 11:01
DETALLE- multiples-empresas 1	Hoy, 11:02
0603DORADO-2012-TECNASA-F	Hoy, 11:01

deberá esperar, mientras el sistema carga la información, como se expresa a continuación.

Verificar planilla Sysmeca » Subir archivo Sysmeca

1 Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca   detalle2

*Por favor espere...*

(\*) Indica documentos obligatorios

El sistema carga en la información elegida. Para continuar deberá pulsar el botón "Siguiete", para continuar con el paso a seguir.

Verificar planilla Sysmeca » Subir archivo Sysmeca

1 Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca   detalle2

[detalle2.txt](#)

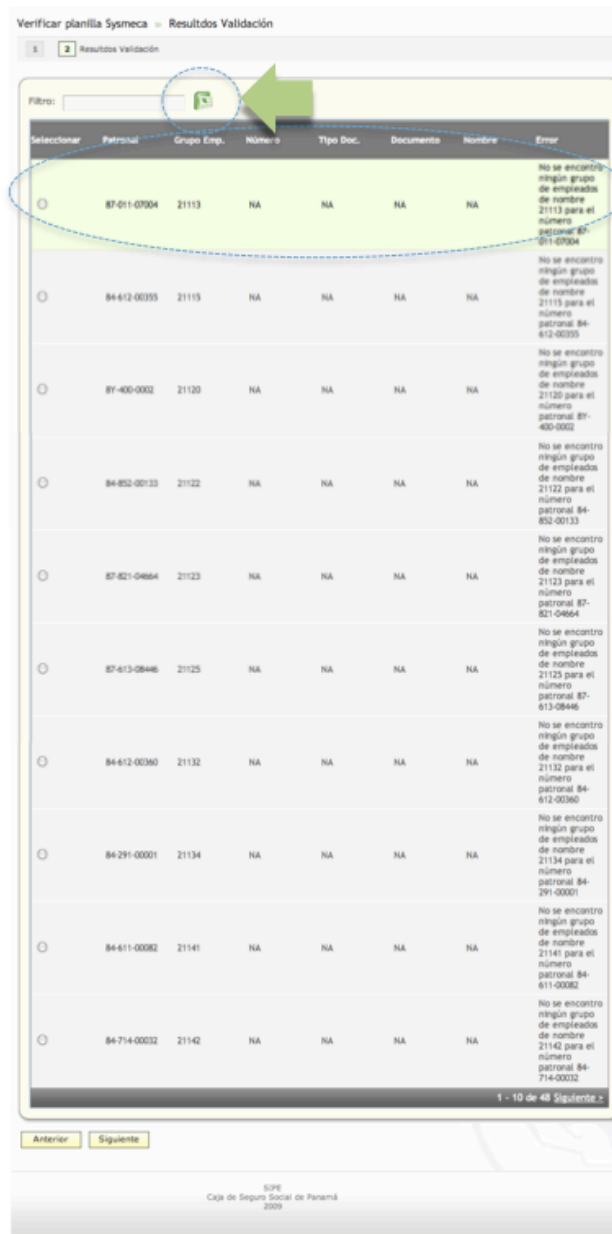
(\*) Indica documentos obligatorios

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO			
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA

Página 20 de 34

### 5.1.1.1 EJEMPLO 1 - PASO 2: resultados Validación

El sistema carga la información, y visualiza en pantalla una lista donde se exponen los registros, como se expresa en la grafica siguiente:



Seleccionar	Patronal	Grupo Emp.	Número	Tipo Doc.	Documento	Nombre	Error
<input type="radio"/>	87-01-07004	21113	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21113 para el número patronal 87-01-07004
<input type="radio"/>	84-612-00355	21115	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21115 para el número patronal 84-612-00355
<input type="radio"/>	87-400-0002	21120	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21120 para el número patronal 87-400-0002
<input type="radio"/>	84-852-00133	21122	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21122 para el número patronal 84-852-00133
<input type="radio"/>	87-821-04664	21123	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21123 para el número patronal 87-821-04664
<input type="radio"/>	87-613-08446	21125	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21125 para el número patronal 87-613-08446
<input type="radio"/>	84-612-00360	21132	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21132 para el número patronal 84-612-00360
<input type="radio"/>	84-291-00001	21134	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21134 para el número patronal 84-291-00001
<input type="radio"/>	84-611-00082	21141	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21141 para el número patronal 84-611-00082
<input type="radio"/>	84-714-00032	21142	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21142 para el número patronal 84-714-00032

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 21 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

Para observar mejor, se detalla un registro que contiene los datos a verificar, además del error encontrado, como se muestra en el ejemplo.



La información visualizada, contiene u botón seleccionador; el número patronal relacionado a un grupo de empleados; teniendo en cuenta que el error registrado esta relacionado directamente al grupo. Por tal razón no se visualiza información de número de documento, tipo de documento, documento y nombre. Mas adelante se presenta un ejemplo con este tipo de información.



En este caso el error encontrado refleja una falta de información de grupo relacionado con el número patronal que deberá ser enviada al empleador, para ser corregida en forma satisfactoria.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO			
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA

Página 22 de 34

Otro ejemplo de la misma lista seleccionada de la información cargada por el SIPE.

<input type="radio"/>	84-612-00355	21115	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21115 para el número patronal 84-612-00355
<input checked="" type="radio"/>	8Y-400-0002	21120	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 21120 para el número patronal 8Y-400-0002

Finalmente el usuario podrá pulsar el botón siguiente para entrar en el paso 3.

### 5.1.1.1 EJEMPLO 1 - PASO 3: Revisión

Verificar planilla Sysmeca » Revisión

1 2 3 Revisión

Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca [0603DORADO-2012-TECNASA-F.TXT](#)

(\*) Indica documentos obligatorios

Resultados Validación

Anterior **Siguiente** Terminar

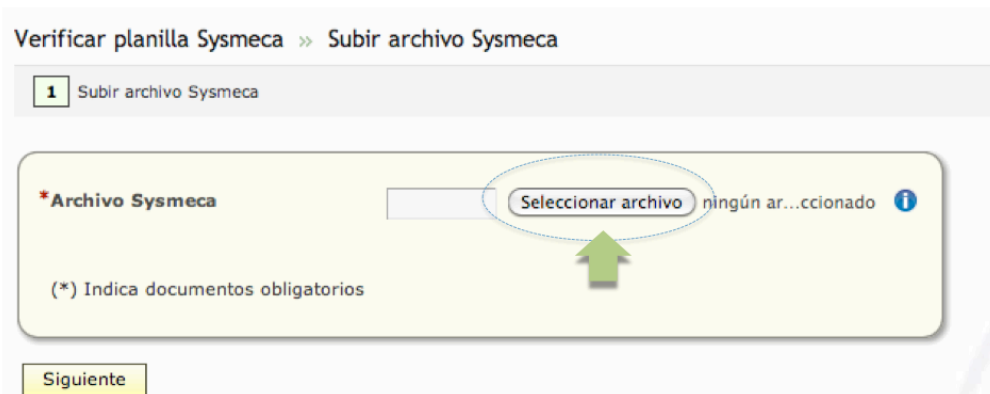
Finalmente y para concluir el usuario deberá oprimir la opción Terminar

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 23 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

## 5.1.2 VERIFICAR PLANILLA SYSMECA – EJEMPLO 2

### 5.1.2.1 Ejemplo 2 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.

El sistema ha generado un recuadro que contiene el paso 1, al igual que en el primer ejemplo, con el fin de subir el archivo a revisar que debe estar cargado en la base de datos con anterioridad en un archivo específico. Al observar el recuadro el usuario deberá hacer clic en el botón que expresa “seleccionar archivo”.



Verificar planilla Sysmecca » Subir archivo Sysmecca

1 Subir archivo Sysmecca

\* Archivo Sysmecca  ningún ar...ccionado ⓘ

(\*) Indica documentos obligatorios

Siguiete

En forma seguida el sistema carga el explorador de archivos, donde se buscará la información para ser cargada como tabla en la pantalla, desde la base de datos.

Una vez encontrada la información, se debe seleccionar la que se necesita, y se debe elegir pulsando el botón correspondiente, o el botón abrir en otros casos según el sistema que este usando; deberá esperar, mientras el sistema carga la información, como se expresa a continuación.

<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>			
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA

**Página 24 de 34**

Verificar planilla Sysmeca » Subir archivo Sysmeca

1 Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca   detalle2

**i**  **Por favor espere...**

(\*) Indica documentos obligatorios

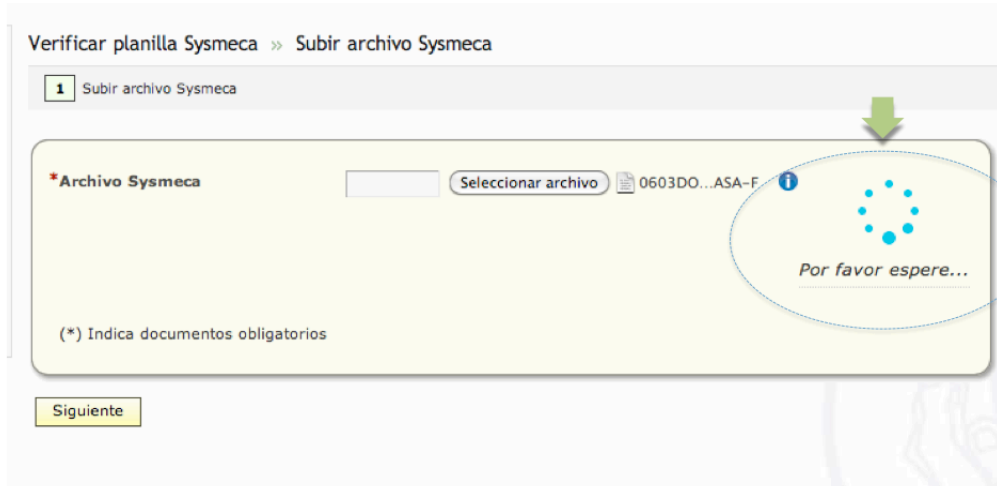
SISMEKA CSS SIPE

Nombre	Modificación
detalle2	Hoy, 11:01
DETALLE- multiples empresas 1	Hoy, 11:02
0603DORADO-2012-TECNASA-F	Hoy, 11:01

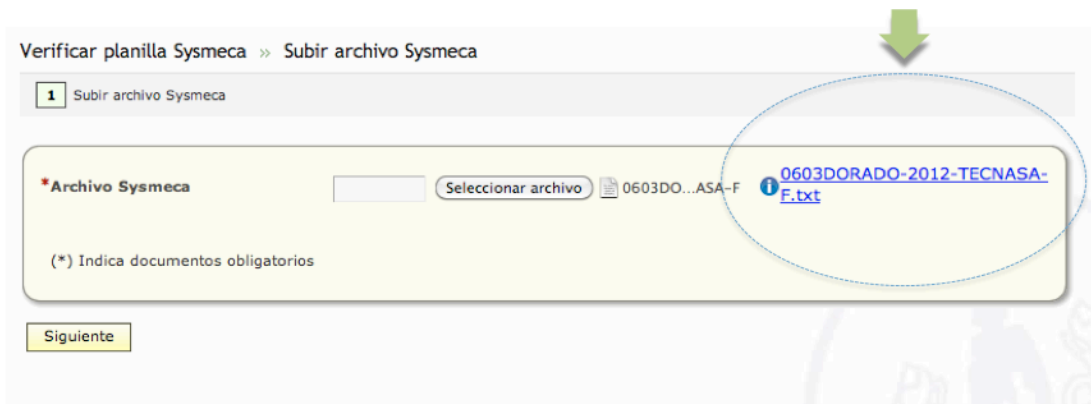
Cancelar Elegir



FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 25 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	



El sistema carga en la información elegida. Para continuar deberá pulsar el botón "Siguiete", para continuar con el paso a seguir.




FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 26 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

### 5.1.2.1 EJEMPLO 2 - PASO 2: resultados Validación

Verificar planilla Sysmeca >> Resultados Validación

1 2 Resultados Validación

Filtro:  

Seleccionar	Patronal	Grupo Emp.	Número	Tipo Doc.	Documento	Nombre	Error
<input type="radio"/>	87-400-05970	84371	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 84371 para el número patronal 87-400-05970
<input type="radio"/>	87-831-01359	31095	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 31095 para el número patronal 87-831-01359
<input type="radio"/>	00-610-00002	39212	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 39212 para el número patronal 00-610-00002
<input type="radio"/>	11-400-00451	75186	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 75186 para el número patronal 11-400-00451
<input type="radio"/>							No se encontro ningún grupo de emoleados de

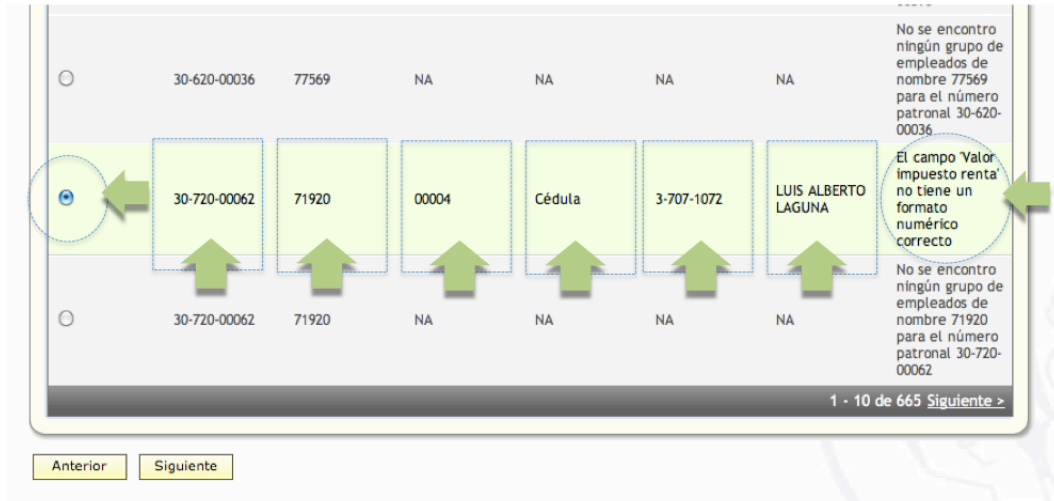
El sistema carga la información, y visualiza en pantalla una lista donde se exponen los registros, como se expresa en la grafica siguiente:

Para observar mejor, se detalla un registro que contiene los datos a verificar, además del error encontrado, como se muestra en el ejemplo.

La información visualizada, contiene u botón seleccionador; el número patronal relacionado a un grupo de empleados; teniendo en cuenta que el error registrado esta relacionado directamente al grupo. Por tal razón no se visualiza información de número de documento, tipo de documento, documento y nombre. Mas adelante se presenta un ejemplo con este tipo de información.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 27 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

En este caso el error encontrado refleja una falta de información de grupo relacionado con el número patronal que deberá ser enviada al empleador, para ser corregida en forma satisfactoria.



En este ejemplo el sistema, se muestra uno de los registros donde el sistema ha mostrado un error relacionado con un número patronal, un numero secuencial de documento; un tipo de documento que es cédula en este caso, un nombre y el error encontrado que hace alusión a un campo de valor del impuesto que no tiene un formato numérico correcto. Esta información igualmente deberá ser remitida al empleador, para esta sea corregida en forma oportuna.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 28 de 34	
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012		Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA		Fecha	NA	

<input type="radio"/>	30-620-00036	77569	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 77569 para el número patronal 30-620-00036
<input checked="" type="radio"/>	30-720-00062	71920	00004	Cédula	3-707-1072	LUIS ALBERTO LAGUNA	El campo 'Valor impuesto renta' no tiene un formato numérico correcto
<input type="radio"/>	30-720-00062	71920	NA	NA	NA	NA	No se encontro ningún grupo de empleados de nombre 71920 para el número patronal 30-720-00062

1 - 10 de 665 [Siguiete >](#)

Anterior **Siguiete**

Finalmente el usuario podrá pulsar el botón siguiente para entrar en el paso 3, de revisión de la información.

### 5.1.2.2 EJEMPLO 2 - PASO 3: Revisión

Verificar planilla Sysmeca » Revisión

1 2 **3** Revisión

Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca [0603DORADO-2012-TECNASA-F.TXT](#)

(\*) Indica documentos obligatorios

Resultdos Validación

Anterior **Siguiete** Terminar

Una vez revisada la información, el oficinista de ingresos podrá terminar. En caso contrario podrá pulsar el botón de “anterior”, para volver al paso anterior.

Finalmente se recalca que la CSS, deberá informar de los errores al empleador para que estos sean corregidos oportunamente.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 29 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

### 5.1.3 CARGAR PLANILLA SYSMECA

Buenas Tardes, **Oficinista ingresos** **Oficinista Ingresos**, **Agencia: CLAYTON**  
 Fecha y hora de inicio de sesión 10 de mayo de 2012, a las 3:23 PM

 [Salir del sistema](#)

- Ingresos ▶ Cambios Laborales ▶
- Procesos Documentales ▶ Estado de cuenta ▶
- Planillas ▶ Reporte De Declaraciones De Planilla
- Abonos Parciales ▶ Detalle de la Planilla
- Convenios de Pago ▶ Comprobante de ingreso
- Grupos de empleados ▶ Planilla Regular
- Gestión de ingresos ▶ Planilla Complementaria
- Endosos ▶ Reporte verificador de planilla
- Seguro voluntario ▶
- Conciliación ▶ **Cargar planilla Sysmecca**
- Recaudo ▶ Generar Planillas De Oficio
- ACH ▶ Verificar planilla Sysmecca
- Certificados ▶

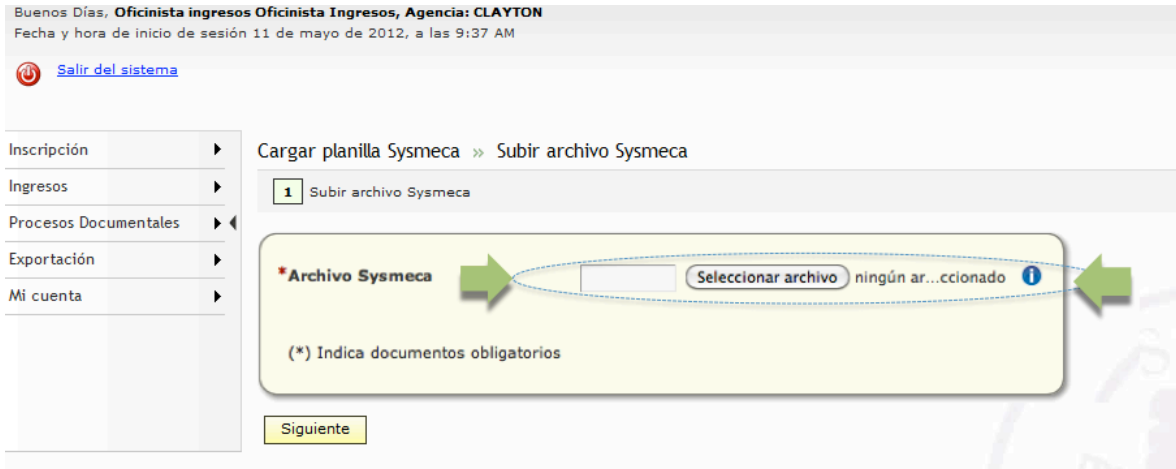
Una vez el usuario pulsa la opción de verificar la planilla Sysmecca, el sistema le visualizará en pantalla el asistente de pasos, a través de los cuales va a verificar la información en un proceso de validación buscando los errores de estas planillas.

#### 5.1.3.1 Ejemplo 1 - PASO 1: Subir Archivo SYSMECA.

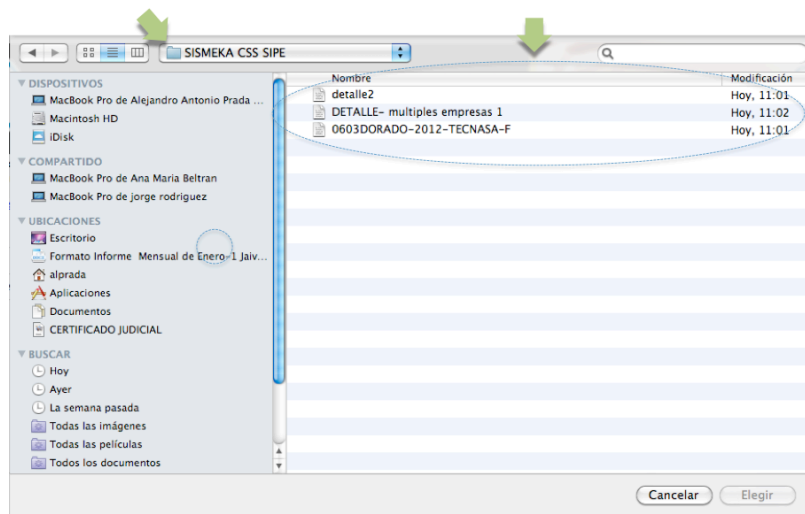
El sistema ha generado un recuadro que contiene el paso 1, con el fin de subir el archivo a revisar que debe estar cargado en la base de datos con anterioridad

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Página 30 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

en un archivo específico. Al observar el recuadro el usuario deberá hacer clic en el botón que expresa “seleccionar archivo”.



En forma seguida el sistema carga el explorador de archivos, donde se buscará la información para ser cargada como tabla en la pantalla, desde la base de datos.



<b>FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO</b>				<b>Página 31 de 34</b>
<b>Código</b>	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	<b>Fecha</b>	0805/2012	
<b>Código Acta Soporte</b>	NA	<b>Fecha</b>	NA	

Una vez encontrada la información, se debe seleccionar la que se necesita, y se debe elegir pulsando el botón correspondiente, o el botón abrir en otros casos según el sistema que este usando.


Nombre	Modificación
detalle2	Hoy, 11:01
DETALLE- multiples empresas 1	Hoy, 11:02
0603DORADO-2012-TECNASA-F	Hoy, 11:01

deberá esperar, mientras el sistema carga la información, como se expresa a continuación.

Cargar planilla Sysmeca » Subir archivo Sysmeca

1 Subir archivo Sysmeca

\* Archivo Sysmeca   detalle2

 *Por favor espere...*

(\*) Indica documentos obligatorios

El sistema carga en la información elegida. Para continuar deberá pulsar el botón "Siguiete", para continuar con el paso a seguir.

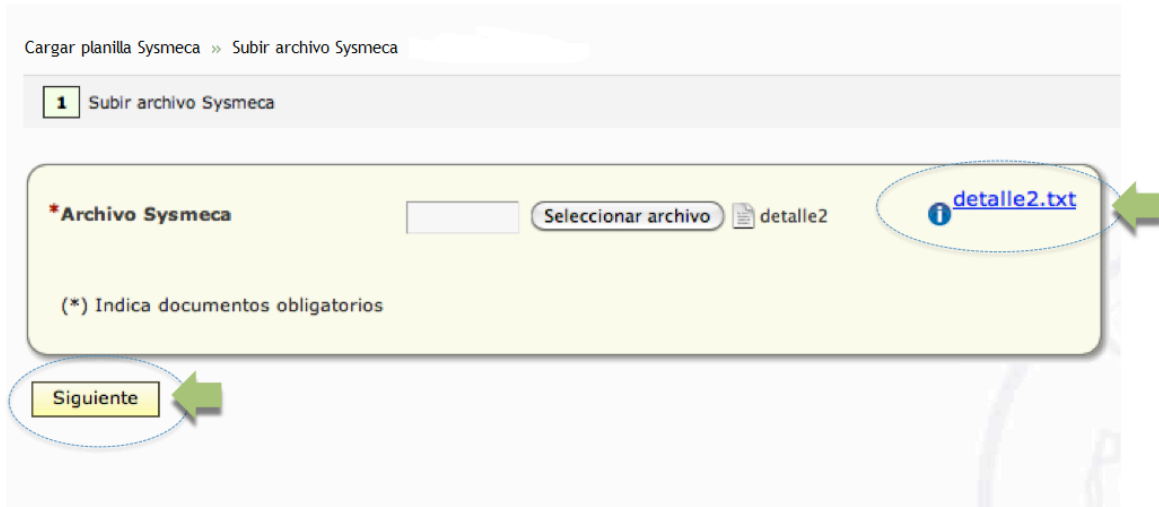
FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 32 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

Cargar planilla Sysmeca » Subir archivo Sysmeca

**1** Subir archivo Sysmeca

**\* Archivo Sysmeca**   detalle2 [detalle2.txt](#)

(\*) Indica documentos obligatorios



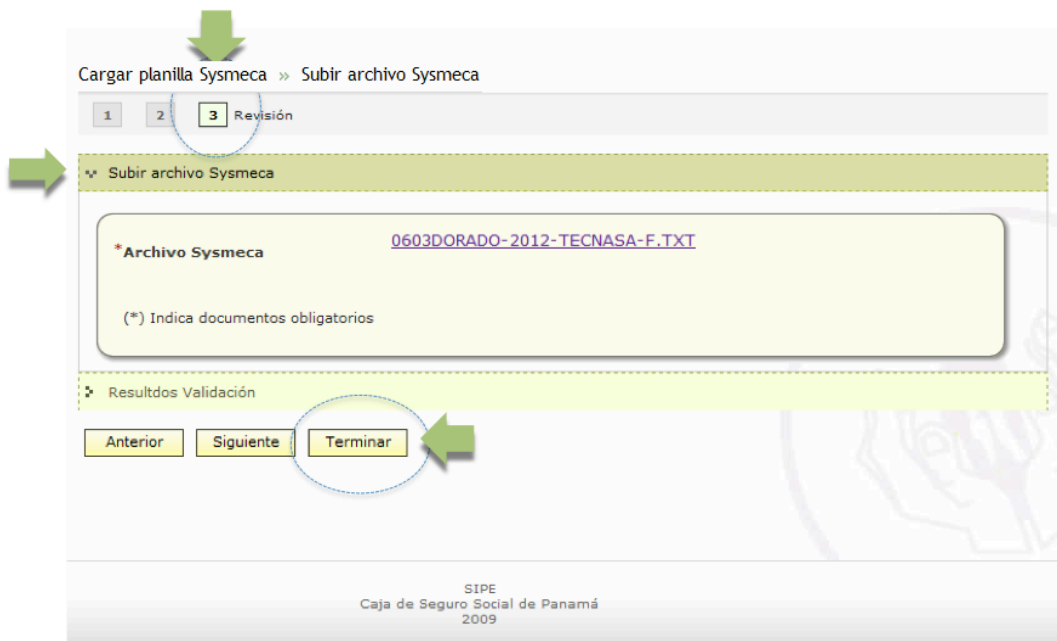
### 5.1.3.1 EJEMPLO 1 - PASO 2: Resultados Validación

Como ya el usuario, verificó que el archivo no tuviera errores, mediante la opción del menú de verificar planilla sysmeca. El sistema carga la información y visualiza en pantalla que no debe presentar errores, para continuar hacia el proceso de Revisión.



FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 33 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

### 5.1.3.1 EJEMPLO 1 - PASO 3: Revisión



Cargar planilla Sysmecca » Subir archivo Sysmecca

1 2 3 Revisión

Subir archivo Sysmecca

\* Archivo Sysmecca [0603DORADO-2012-TECNASA-F.TXT](#)

(\*) Indica documentos obligatorios

Resultdos Validación

Anterior Siguiete Terminar


SIPE  
Caja de Seguro Social de Panamá  
2009

Finalmente y para concluir el usuario deberá oprimir la opción Terminar

El sistema cargará la información del archivo Sysmecca, para que posteriormente el usuario pueda disponer de la información, para generar su aviso de cobro por el SIPE.

FORMATO DE DOCUMENTO TECNICO				Pagina 34 de 34
Código	DT_CAL_MAN_ING_V2_08052012	Fecha	0805/2012	
Código Acta Soporte	NA	Fecha	NA	

Buenos Días, **Oficinista ingresos** **Oficinista Ingresos**, Agencia: **CLAYTON**  
 Fecha y hora de inicio de sesión 11 de mayo de 2012, a las 9:37 AM

 [Salir del sistema](#)

- Inscripción ▶
- Ingresos ▶
- Procesos Documentales ▶◀
- Exportación ▶
- Mi cuenta ▶

Cargar planilla Sysmecca » Revisión

1 2 3 Revisión

La página localhost:8888 says:

La planilla será procesada en el sistema, verifique más tarde para generar su aviso de cobro