



# INSTRUCTIVO

# DIRIGIDO A: OPERADORES DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ESTADO

**FEBRERO – 2014** 





### Contenido

| 1 | Ingr   | eso al "Repositorio de Constancias e Informes" | 3 |
|---|--------|--|---|
|   | Pasos: |  | 3 |
| 2 | Mer    | nú Principal                                   | 4 |
| 3 | Орс    | ión "Consultas"                                | 5 |
|   | 3.1    | Criterios de Búsqueda                          | 5 |
|   | 3.2    | Resultados de la Búsqueda                      | 6 |
|   | 3.3    | Visualizar Constancia/Informe                  | 6 |



## 1 Ingreso al "Repositorio de Constancias e Informes"

### Pasos:

1. Ingrese al MÓDULO DE MODIFICAIONES PRESUPUESTARIAS con su usuario, contraseña y base de datos.

| 🕌 Oracle Develope | er Forms Runtime - Web 📃               |     |
|-------------------|--|-----|
| ⊻entana           | ORACI                                  | -E. |
| Conexión 20000    | >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> |     |
| Usuario:          |  |     |
| Contraseña:       |  |     |
| Base de Datos:    |  |     |
| Q                 | onectar Cancelar                       |     |
| Forms Se          | rvices                                 | -   |

2. Ingrese al menú "Consultas" luego a "Repositorio de Constancias e Informes".

| Acción Procesos Procesos Especiales <u>Consultas</u> Informes SIPP Ventana<br>2014 Qonsulta de Modificaciones<br>Consulta de Ejecución<br><u>Repositorio de Constancias e Informes</u><br><i>de</i> | Desde el Módulo de Modificaciones Presupuestarias   |
|---|---|
| Programación Presupuestaria<br>SIPP<br>Módulo de Modificaciones<br>Presupuestarias  | Acción Procesos Procesos Especiales Qonsultas informes SIPP Ventana<br>Qonsulta de Modificaciones<br>Consulta de Ejecución<br>Repositorio de Constancias e informes<br><i>Destrutu</i><br><i>de</i><br><i>Programación Presupuestaria</i><br><i>SIPP</i><br><i>Módulo de Modificaciones</i><br><i>Presupuestarias</i> |

3. En una nueva pestaña de su navegador web se abrirá la consulta de Constancias e Informes:

| miento Hasta: |
|---------------|
|               |
|               |
|               |
|               |
| miento Hasta: |





# 2 Menú Principal

|                 | Consulta de Constancias/Informes | Fecha: 05/02/2014 - Usuari 20 | - Entidad: MIN. DE DEF. NAC MDN |                   |  |  |
|-----------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|--|--|
| MENU            | Ruecar ConstancialInformo nor    |                               |                                 |                   |  |  |
| ♠ Inicio        | Numero:                          |                               |                                 |                   |  |  |
| 🕫 Consultas     | Tipo: Todos F                    | echa Desde: Fecha Hasta:      | Vencimiento Desde:              | Vencimieno Hasta: |  |  |
| 🗅 Cerrar Sesión | Buscar Limpiar                   |                               |                                 |                   |  |  |
|                 |                                  |                               |                                 |                   |  |  |
|                 | Fecha Emision                    | Fecha Vencimiento             | Tipo Entidad                    | Numero Ve         |  |  |
|                 |                                  |                               |                                 |                   |  |  |
|                 |                                  | 14 <4                         | b> b1                           |                   |  |  |

Menú Principal: Contiene las opciones a las cuales el usuario tiene acceso. Las opciones son:

- 1. Inicio: Permite regresar a la página de inicio desde donde se encuentre
- 2. Consultas: Permite consultar y visualizar las constancias e informes cargados.
- 3. Cerrar Sesión: Permite al usuario desconectarse del repositorio de informes y Constancias.

#### Información de la Sesión

Muestra Información sobre el usuario conectado.





## 3 Opción "Consultas"

| Consulta de | Constancias/Informes |              |            |              |             |                    |         |                    |     |
|-------------|----------------------|--------------|------------|--------------|-------------|--------------------|---------|--------------------|-----|
| Buscar Con  | stancia/Informe por: |              |            |              |             |                    |         |                    |     |
| Numero:     |                      |              |            |              |             |                    |         |                    |     |
| Tipo:       | Todos                | Fecha Desde: |            | Fecha Hasta: |             | Vencimiento Desde: |         | Vencimiento Hasta: |     |
| Buscar      | Limpiar              |              |            |              |             |                    |         |                    |     |
|             |                      |              |            | 14           | <           | 1                  |         |                    |     |
|             | Fecha Emision        |              | Fecha Venc | imiento      |             | Tipo               | Entidad | Numero             | Ver |
|             |                      |              |            |              |             |                    |         |                    |     |
|             |                      |              |            | 14           | (4) (b) (b) | 1                  |         |                    |     |
|             |                      |              |            |              |             |                    |         |                    |     |

La búsqueda de una Constancia o Informe puede realizarse con o sin criterios de búsqueda. El usuario puede definir uno o varios criterios de búsqueda (combinados) y luego hacer click al botón "Buscar" para visualizar la lista de Constancias y/o Informes que cumplen los criterios definidos previamente.

En caso de no definir criterios de búsqueda y al hacer click sobre el botón "Buscar" se listarán todas las Constancias e Informes en estado "Aprobado".

### 3.1 Criterios de Búsqueda

| Buscar Cons | stancia/informe por: |              |              |                    |                    |  |
|-------------|----------------------|--------------|--------------|--------------------|--------------------|--|
| Numero:     |                      |              |              |                    |                    |  |
| Tipo:       | Todos                | Fecha Desde: | Fecha Hasta: | Vencimiento Desde: | Vencimiento Hasta: |  |
| Buscar      | Limpiar              |              |              |                    |                    |  |

El repositorio permite buscar Constancias e Informes por los siguientes criterios de búsqueda:

• Número: El usuario podrá introducir el número completo de una Constancia, o en caso de que se desee buscar Informes se puede introducir el mes y año. Al hacer click en "Buscar" se visualizará la Constancia o el Informe correspondiente al número ingresado.

También se permite introducir parcialmente el número de una Constancia utilizando el carácter '%', por ejemplo: Número: %1/% (Va a listar todas las Constancias con número 1, sin importar el año)

- **Tipo:** Permite filtrar las Constancias de acuerdo al tipo en caso de tener más de uno.
- Fecha Desde/Hasta: Permite filtrar Constancias definiendo un rango de fecha de emisión. Para definir una fecha basta con hacer click sobre el campo y se desplegará un calendario donde se debe seleccionar el día que se desea introducir. También es posible digitar la fecha sin necesidad de utilizar el calendario.
- Vencimiento Desde/Hasta: Permite filtrar Constancias definiendo un rango de fecha de vencimiento. Para definir una fecha basta con hacer click sobre el campo y se desplegará un calendario donde se debe seleccionar el día que se desea introducir. También es posible digitar la fecha sin necesidad de utilizar el calendario.





### 3.2 Resultados de la Búsqueda

|               |                   |                                    | 1 -                                       |               |     |
|---------------|-------------------|------------------------------------|---|---------------|-----|
| Fecha Emision | Fecha Vencimiento | Tipo                               | Entidad                                   | Numero        | Ver |
| 04/02/2014    | 30/06/2014        | Constancia Contabilidad (digital)  | 12-6 MINISTERIO DE HACIENDA               | DGCP-104/2014 | ß   |
| 04/02/2014    | 15/03/2014        | Constancia de Contabilidad (texto) | 12-7 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA    | DEV-89/2014   | B   |
| 00/00/0014    | ¥ 100/30/00       | Cartificado do Drocontación        | 22.4 GOBIEDNO DEDADTAMENTAL DE CONCEDCION | DEV 20/2014   | n,  |

El resultado de la búsqueda se despliega en forma donde cada fila representa a una Constancia o Informe y cuenta con las siguientes columnas:

- Fecha Emisión: Es la fecha en que fue emitida la Constancia o el Informe
- Fecha de Vencimiento: Es la fecha límite de validez de la Constancia/Informe. Si la fecha actual sobrepasa la fecha de vencimiento, la Constancia o Informe estará vencido.
- **Tipo:** Es el tipo de la constancia o informe.
- Entidad: Es el nombre de la Entidad para la cual fue emitida la Constancia. En el caso de Informes este dato No Aplica.
- Número: Muestra el número de la Constancia o Informe.

En el caso de las Constancias tiene el formato Siglas de la Entidad que emitió las constancias, guion, número de documento, barra invertida y finalmente año.

En el caso de los Informes, el número se presenta con el formato: Siglas de la Entidad que emitió el informe, guion, mes abreviado, barra invertida y año.

• Ver: Aquí se despliega un ícono de un documento, al hacer click sobre dicho ícono se accede a los detalles de la Constancia o Informe.

### 3.3 Visualizar Constancia/Informe

Al realizar una consulta de Constancias e Informes, en la lista de resultados se presenta un ícono de documento al final de la tabla. Al hacer click sobre el ícono mencionado se abrirá otra ventana del Navegador Web, con todos los detalles de la Constancia o Informe.

|               |                   |                                    | 1   |               |     |
|---------------|-------------------|------------------------------------|---|---------------|-----|
| Fecha Emision | Fecha Vencimiento | Tipo                               | Entidad                                   | Numero        | Ver |
| 04/02/2014    | 30/06/2014        | Constancia Contabilidad (digital)  | 12-6 MINISTERIO DE HACIENDA               | DGCP-104/2014 | B   |
| 04/02/2014    | 15/03/2014        | Constancia de Contabilidad (texto) | 12-7 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA    | DEV-89/2014   | C   |
| 0.000/0014    | ¥ F00'30'00       | Cartificada da Bracantación        | 22.4 GODIEDNO DEDADTAMENTAL DE CONCEDCION | DEV 20/2014   | ra, |

La pantalla de visualización de Constancias e Informes se presenta de la siguiente manera:

| ONSTA           | NCIA                                  |                                    |
|-----------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Tipo:           | Constancia Contabilidad (digital)     |                                    |
| Número:         | DGCP-104/2014                         |                                    |
| Entidad:        | 12-6 MINISTERIO DE HACIENDA           |                                    |
| Fecha Emisión:  | 04/02/2014                            |                                    |
| Válido Hasta:   | 30/06/2014                            |                                    |
| Archivo de Cons | stancia: <u>archivo_escaneado.pdf</u> | ARCHIVOS ADJUNTOS                  |
|                 | $\backslash$                          |                                    |
|                 | Nombre                                | Descripción                        |
| adjunto1.pdf    | 1                                     | Desixipción del archivo Adjunto 1. |
|                 |                                       |                                    |

En esta pantalla, se puede acceder a todos los archivos relacionados con la Constancia o Informe visualizado.