Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación

Sistema de Seguimiento de Documentos del Congreso MINC-CPC

Versión 1.0

HISTORIAL DE REVISIONES

| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
|------------|---------|---------------------------------------|------------|
| 12/07/2016 | 1.0 | Primera Versión del Manual de Usuario | Rocio Inga |



CONTENIDO

| I. | GENERALIDADES | 4 |
|------|--|---|
| 1.1. | Ingreso al Sistema | 4 |
| 1.2. | Perfiles del Sistema. | 4 |
| 1.3. | Consideraciones | 5 |
| II. | DOCUMENTOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA | 5 |
| 2.1. | | |
| 2.2. | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| 2.3. | • | |
| III. | DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES | |
| 3.1. | Bandeja de Expedientes | 9 |
| 3.2. | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| | Registrar el tema del expediente | |

I. GENERALIDADES

1.1. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema de Consulta de Pedidos del Congreso se debe ingresar a la siguiente URL en el navegador de su preferencia:

http://seguimientodocumentario.cultura.gob.pe:83/

A continuación se muestra la pantalla de ingreso al sistema, la cual solicita el ingreso de un usuario y contraseña para validar el acceso.



Las personas que deseen utilizar el sistema deben encontrarse previamente registradas en la base de datos de usuarios del Ministerio de Cultura, para lo cual deben coordinar con el Administrador de Sistemas contando con la autorización respectiva de la jefatura correspondiente.

El sistema emitirá un mensaje de error en caso que el usuario o contraseña sean incorrectos o no se cuente con los privilegios y/o configuraciones necesarias para su correcto uso.

1.2. Perfiles del Sistema.

De acuerdo a las actividades que realizan, los usuarios del Sistema de Registro de la DGPA se encuentran divididos en los siguientes perfiles:



Administrador

Es el perfil que tiene acceso a todas las opciones del sistema: Congreso de la Republica y Ministerio de Relaciones Exteriores.



Canciller

Es el perfil que tiene acceso a la opción: Ministerio de Relaciones Exteriores.



Congreso

Es el perfil que tiene acceso a la opción: Congreso de la Republica.

1.3. Consideraciones

Para el registro de información se han establecido dos (02) secciones independientes para hacer más sencilla la visualización de dicha información, estas secciones son las siguientes:

- Congreso de la República

Expedientes de Tramite Documentario donde el remitente es del Congreso de la República.

Ministerio de Relaciones Exteriores

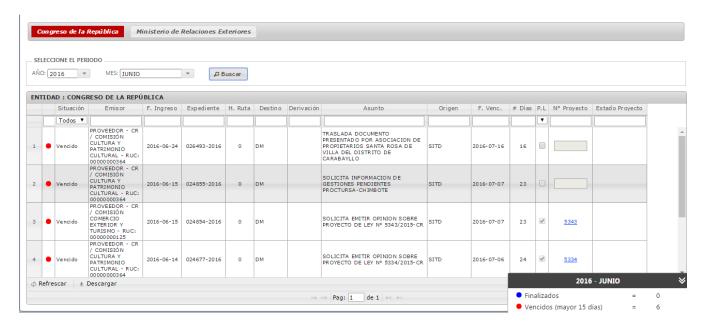
Expedientes de Tramite Documentario donde el remitente es del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Los expedientes del 2014-2015 son obtenidos del Sistema de Registro de Documentos, y los del 2016 son obtenidos del Sistema Integrado de Trámite Documentario.

II. DOCUMENTOS DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA

2.1. Bandeja de Expedientes

Después de ingresar el usuario y contraseña, y dependiendo del perfil del usuario, se mostrará la bandeja de expedientes donde el tipo de remitente estará sombreado de color rojo, en este caso el del Congreso de la República:



En la parte inferior derecha se podrá visualizar un resumen de cantidades por estados de los expedientes:



Asimismo, la bandeja de expedientes tiene un filtro en la primera fila, donde se debe colocar el nombre a filtrar y presionar la tecla **Enter** para que puede hacer una búsqueda en la bandeja de expedientes:



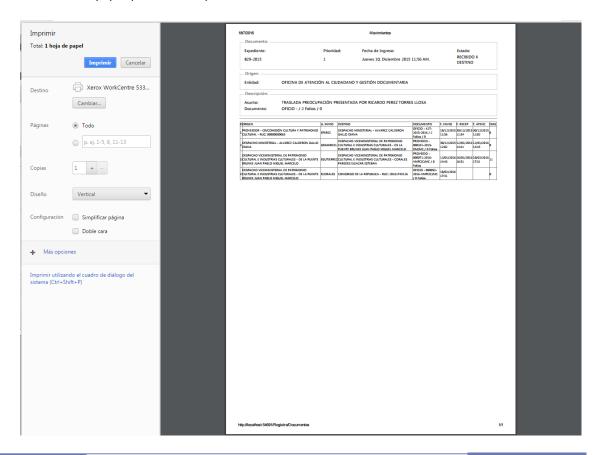
2.2. Movimientos de un expediente

Para poder ver el detalle de un expediente, se deberá dar doble clic en la fila del expediente a consultar, y aparecerá el siguiente formulario:





En éste formulario hay un botón de *Imprimir*, que está ubicado en la parte inferior derecha, y que permitirá imprimir los datos del formulario mostrado:



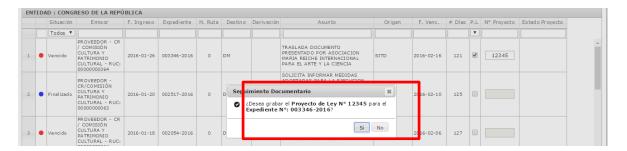


2.3. Registrar Proyecto de Ley

Para registrar si un expediente tiene un proyecto de ley se debe hacer dar clic en el check de la columna *P.L.* que aparece en la fila del expediente a consultar, y luego se habilitará el campo de N° Proyecto donde se deberá colocar el número de proyecto de ley:



Al colocar el número de proyecto de ley y presionar la tecla **Enter** aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



En el caso de seleccionar **Si**, se guardarán los datos registrados, caso contrario no se hará ninguna acción:

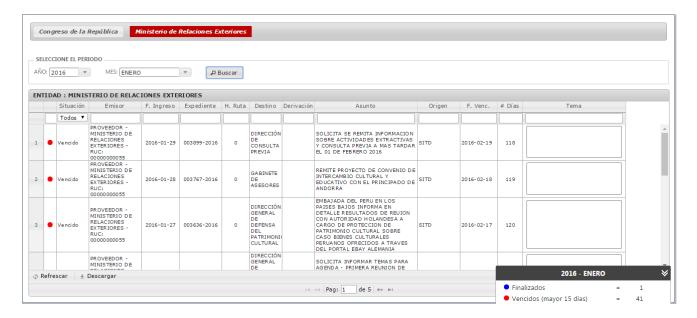




III. DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

3.1. Bandeja de Expedientes

Después de ingresar el usuario y contraseña, y dependiendo del perfil del usuario, se mostrará la bandeja de expedientes donde el tipo de remitente estará sombreado de color rojo, en este caso el del Ministerio de Relaciones Exteriores:

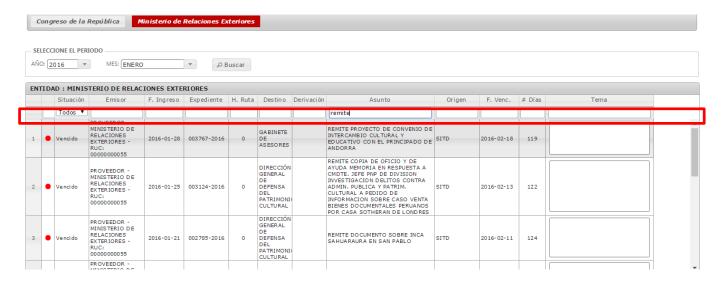


En la parte inferior derecha se podrá visualizar un resumen de cantidades por estados de los expedientes:





Asimismo, la bandeja de expedientes tiene un filtro en la primera fila, donde se debe colocar el nombre a filtrar y presionar la tecla **Enter** para que puede hacer una búsqueda en la bandeja de expedientes:



3.2. Movimientos de un expediente

Para poder ver el detalle de un expediente, se deberá dar doble clic en la fila del expediente a consultar, y aparecerá el siguiente formulario:

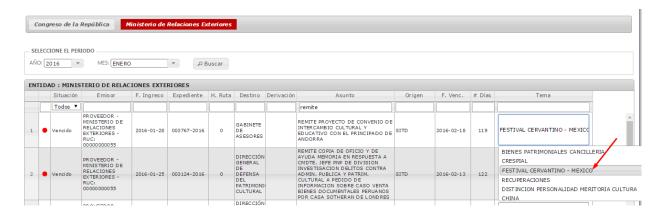


En éste formulario hay un botón de *Imprimir*, que está ubicado en la parte inferior derecha, y que permitirá imprimir los datos del formulario mostrado:



3.3. Registrar el tema del expediente

Para registrar un tema se debe colocar en el campo vacío una letra que permita al buscador mostrar los temas que coincidan, y luego seleccionar uno de ellos:





Al seleccionar un tema, se guardará automáticamente y luego aparecerá automáticamente en el campo como se muestra en la siguiente imagen:

