



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

MANUAL DE USUARIO COMISIONES SERVICIO AL EXTRANJERO (ICC) Y COMETIDO FUNCIONARIO

Agosto 2017

Introducción

En el marco de lo dispuesto en el artículo 13, de la resolución N° 10, de 2017, de Contraloría General, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que indica, desde el 1 de agosto deberán someterse a registro los actos administrativos sobre las materias indicadas en los numerales 22 al 32 del artículo 7° de dicha resolución.

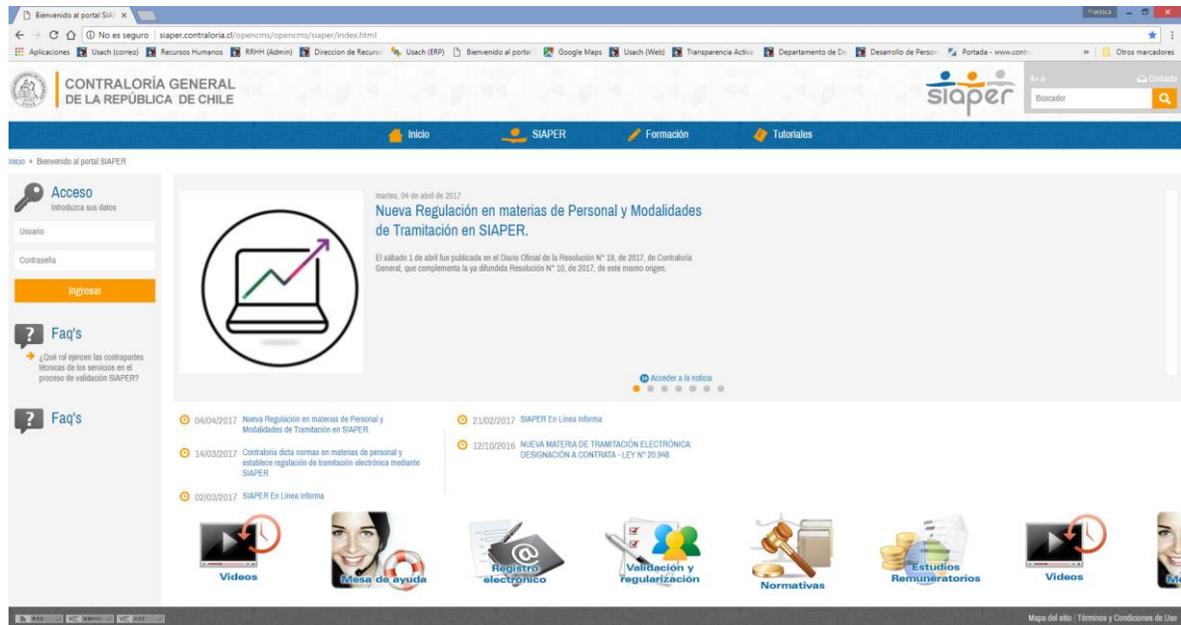
Este manual es para facilitar el manejo de la plataforma SIAPER a los creadores, se identifican las principales acciones que deben realizar, para la elaboración de las resoluciones que generan gastos, de los siguientes actos administrativos:

- **Comisión de servicio al extranjero (ICC)**
- **Cometidos funcionarios (Nacional)**

Ingreso a la plataforma

Para poder ingresar a la plataforma SIAPER en línea (<http://siaper.contraloria.cl/opencms/opencms/siaper/index.html>), se requiere contar con la habilitación de nombre de usuario y contraseña.

Es importante indicar que esta clave es personal y su uso es de exclusiva responsabilidad del usuario.

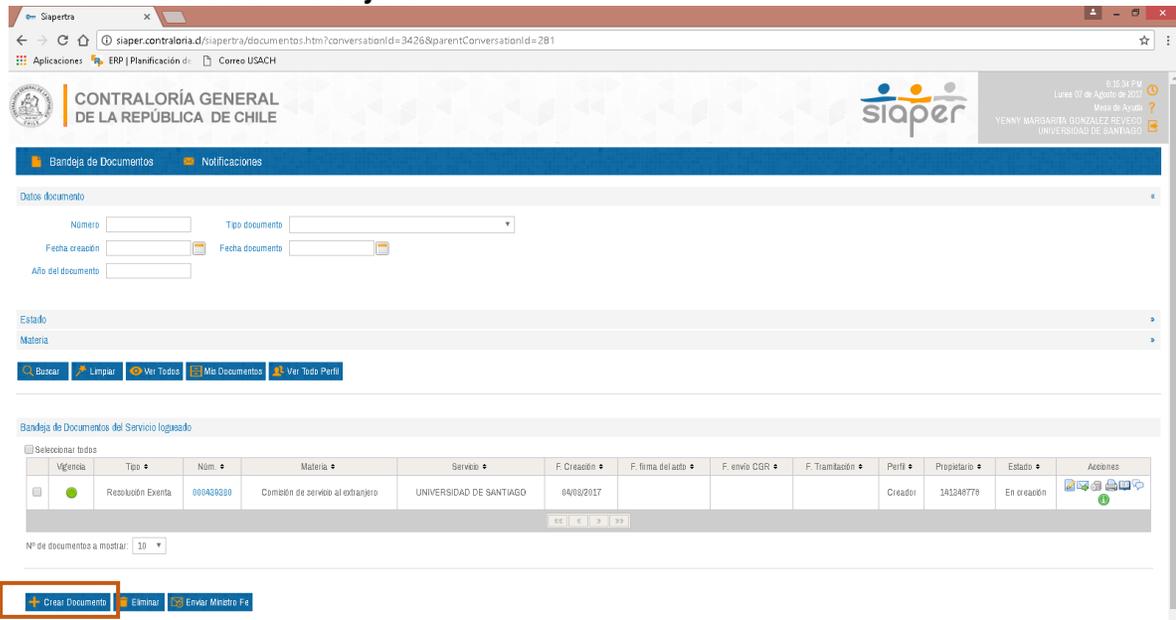


The screenshot shows the SIAPER web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Contraloría General de la República de Chile and the SIAPER logo. The main content area features a large banner with the title "Nueva Regulación en materias de Personal y Modalidades de Tramitación en SIAPER" and a sub-header "mañana, 04 de abril de 2017". Below the banner, there is a list of news items with dates and titles, such as "04/04/2017 Nueva Regulación en materias de Personal y Modalidades de Tramitación en SIAPER" and "21/02/2017 SIAPER En Línea Informa". At the bottom, there is a row of icons representing different services: Videos, Mesa de ayuda, Registro electrónico, Validación y regularización, Normativas, Estudios Remuneratorios, and Videos.

Creación de documentos de las nuevas materias

Para poder crear un documento sobre alguna de las nuevas materias, el Creador deberá en el Panel de creación de datos del documento seleccionar en el campo ¿Qué tipo de acto administrativo desea realizar?, la opción relacionada a la materia que desea tramitar.

Comisión Servicio al Extranjero

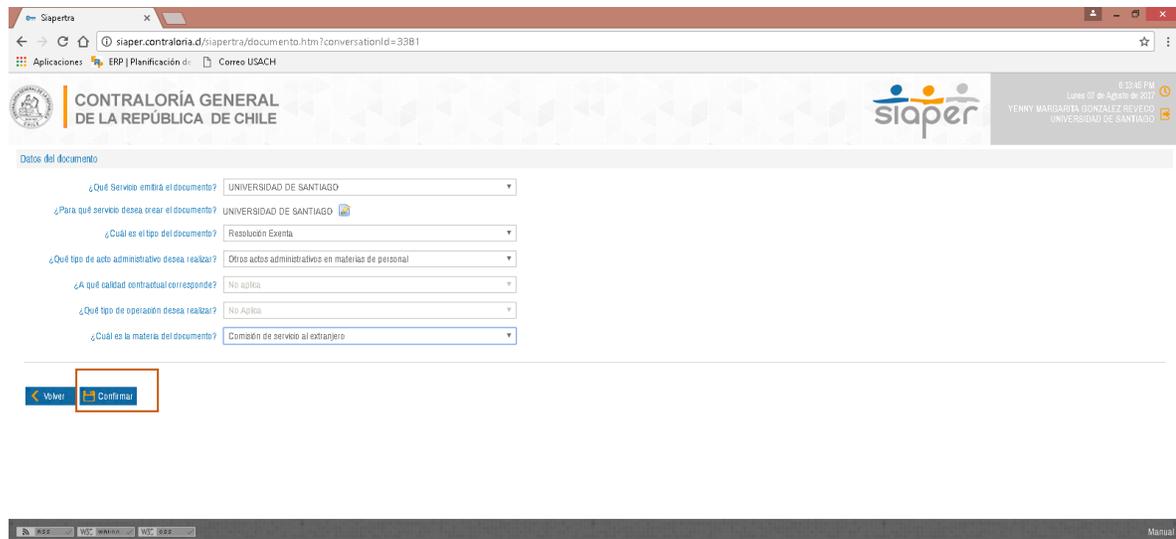


The screenshot shows the SIAPER web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Contraloría General de la República de Chile and the SIAPER logo. The user is logged in as YENNY MARGARITA BONIALEZ BEVEDO. The main content area is titled 'Bandeja de Documentos' and contains a form for creating a new document. The form includes fields for 'Número', 'Tipo documento', 'Fecha creación', 'Fecha documento', and 'Año del documento'. Below the form, there is a table showing the 'Bandeja de Documentos del Servicio logueado'. The table has columns for 'Vigencia', 'Tipo', 'Núm.', 'Materia', 'Servicio', 'F. Creación', 'F. firma del acto', 'F. envío CGR', 'F. Tramitación', 'Perfil', 'Propietario', 'Estado', and 'Acciones'. A single document is listed with the following details: Vigencia: Green dot, Tipo: Resolución Exenta, Núm.: 000438208, Materia: Comisión de servicio al extranjero, Servicio: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO, F. Creación: 04/09/2017, F. firma del acto: (empty), F. envío CGR: (empty), F. Tramitación: (empty), Perfil: Creador, Propietario: 141248778, Estado: En creación. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Crear Documento', 'Emitir', and 'Enviar Mensaje F4'. The 'Crear Documento' button is highlighted with a red box.

Para crear un documento se debe posicionar en el recuadro

Crear documento

Y se despliega la sgte. Pagina

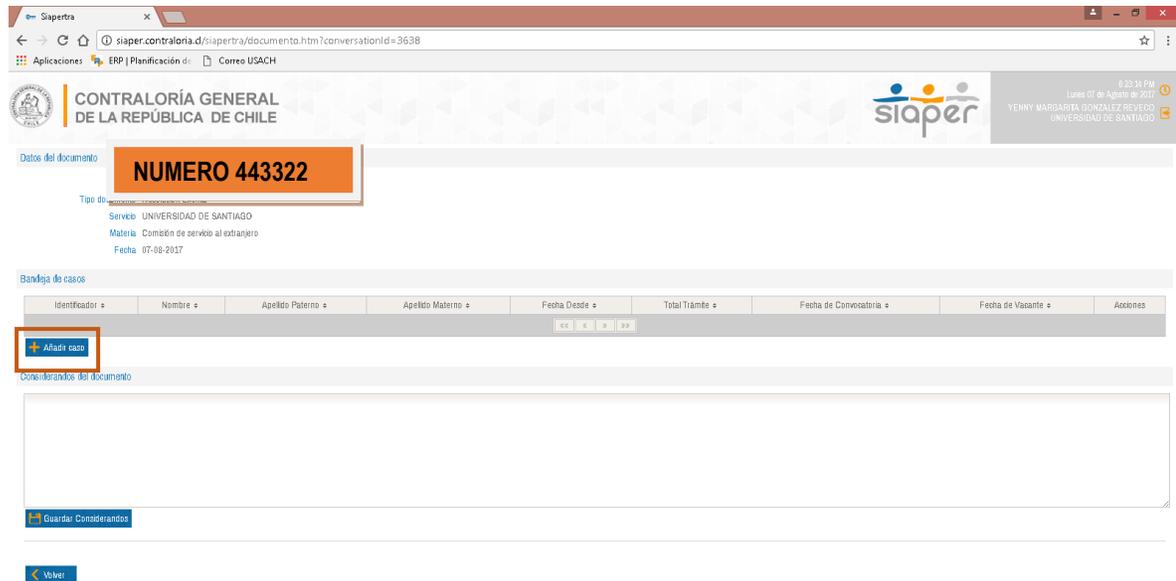


The screenshot shows a web browser window with the URL `siaper.contraloria.d/siapertra/documento.htm?conversationId=3381`. The page header includes the logo of the Contraloría General de la República de Chile and the SIAPER logo. The main content area is titled "Datos del documento" and contains several dropdown menus for selecting service, document type, administrative act, and subject matter. At the bottom of the form, there are two buttons: "Volver" and "Confirmar".

Una vez completada la información solicitada se debe presionar el boton

Confirmar

Al presionar esta alternativa aparece la sgte pagina donde se despliega el numero de **BORRADOR**, numero que permitira identificar el documento que se esta creando y también permite añadir el caso (Es asociar el acto administrativo al RUN).



The screenshot shows the next page in the SIAPER system, with the URL `siaper.contraloria.d/siapertra/documento.htm?conversationId=3638`. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area displays the document details, including the number **NUMERO 443322** in a large orange box. Below this, there is a table titled "Búsqueda de casos" with columns for Identificador, Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha Desde, Total Trámite, Fecha de Convocatoria, Fecha de Vacante, and Acciones. A button labeled "Añadir caso" is highlighted with a red box. At the bottom, there is a "Guardar Considerando" button and a "Volver" button.



siaper.contraloria.d/siapertra/nuevoCaso.htm?conversacionId=3638

Aplicaciones ERP | Planificación de Correo USACH

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

siaper

8:26:30 PM
Lunes 07 de Agosto de 2017
YENNY MARGARITA BONZALEZ REVECO
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

Autenticación de Usuarios

RUN

Otra identificación

Volver Confirmar RUN



Se ingresa el RUN y se presiona **Confirmar RUN** y despliega una pantalla con los datos personales del funcionario

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

Raíz del funcionario

RUN

Otro ID

Nombres *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Nacionalidad * CHILE

Sexo * Masculino

Fecha nacimiento * 11/08/1952

Fecha fallecimiento

Estado civil * CASADO (A)

Correo electrónico personal *

Correo Electrónico Institucional *

@usach.cl

Agregar Correo Institucional



(Los datos han sido autoconpletados por la información contenida en la Dirección General de Movilización Nacional)
Cumple Ley de Reclutamiento y Movilización? SI No
¿Puede valer militar? SI No

Antecedentes Penales

(Los datos han sido autoconpletados por la información contenida en el Registro Civil)
¿El funcionario posee alguna anotación en su certificado de antecedentes? SI No

Especificación de la anotación

Condenado por pena aflictiva? SI No

Situación del funcionario

Régimen Previsional AFP CAPITAL

Régimen de Salud ISAPRE BANMEDICA

Dirección Particular

Nombre calle / avenida PINTOR PACHECO ALI

Número 302

Departamento / block

Región RM REGION METROPOLITANA

Comuna

Fotografía del funcionario

Examinar

Aceptar Cancelar

En esta pantalla es obligatorio ingresar el correo personal o corporativo.

Posteriormente se presiona **Aceptar** para ingresar a la materia que se va tramitar.

Ejemplo de Una Comisión Servicios al Extranjero

Materia: Comisión de servicio al extranjero
RUH:
Nombre:

Campos Requeridos

Seleccione el nombramiento asociado: *

NOMBRE	RUH	CALIDAD	PLANTA	CARGO	GRADO	HORAS	FECHA DESDE	FECHA HASTA	N° DOCUMENTO	FECHA DOCUMENTO
●		Nombramiento	ACADEMICOS	ACADEMICO			01/01/2018		2401	18/08/2018

País de destino * ✓

Localidad / Ciudad

Institución / Lugar de destino

Fecha Desde * ✓

Fecha Hasta * ✓

Motivo de la comisión * ✓

Remuneraciones del periodo * ✓

Porcentaje de remuneración * ✓

Detalle de remuneraciones del periodo

Beneficios / Máximos / Otros * Si No ✓

Monta total de la comisión

Tipo de moneda

Partida Capítulo Programa * ✓

Subtítulo Ítem Asignación *

Subtítulo * ✓

Ítem * ✓

Asignación * ✓

Comentarios



Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentarios	Acciones
08-00-000: OTROS	08-99-000: OTROS	08-99-999 OTROS		

Al presionar  se agregará la imputación de las asignaciones y luego se presiona **Siguiente** Y despliega la siguiente pantalla.



Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentarios	Acciones
08-00-000: OTROS	08-99-000: OTROS	08-99-999 OTROS		



Para el proceso de las Comisiones de Servicios que generan gastos se deben utilizar las siguientes asignaciones:

Con Viáticos

Subtítulo Item Asignación *

Subtítulo *	A : GASTOS DE OPERACION
Item *	A1 : GASTOS EN PERSONAL
Asignación *	A1.5: VIATICOS
Comentario	<input type="text"/>



Subtítulo	Item	Asignación	Comentario	Acciones
A : GASTOS DE OPERACION	A1 : GASTOS EN PERSONAL	A1.5: VIATICOS		

Otros Gastos

Subtítulo Item Asignación *

Subtítulo *	08-00-000: OTROS
Item *	08-99-000: OTROS
Asignación *	08-99-999 OTROS
Comentario	<input type="text"/>



Subtítulo	Item	Asignación	Comentario	Acciones
08-00-000: OTROS	08-99-000: OTROS	08-99-999 OTROS		



The screenshot shows a web interface for the Contraloría General de la República de Chile. The main form is titled 'CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE' and contains sections for 'Datos personales' (with fields for 'Materia: Comisión de servicio al extranjero', 'RUT:', and 'Nombre:') and 'Adjuntar Antecedentes' (with a 'Sin información' status). At the bottom of the form are buttons for 'Anterior', 'Finalizar', and 'Adjuntar Antecedentes'. A modal dialog box titled 'Atiso' is open, displaying the message: 'Se han almacenado correctamente los datos del formulario.' and an 'Aceptar' button.

Se presiona **Aceptar**

This screenshot shows the same web interface as above, but with a modal dialog box titled 'Adjuntar Antecedente' open. The dialog has a 'Subir archivo' button and a text area labeled 'Adjuntar Antecedente *'. Below the text area is a table with columns 'Nombre Archivo' and 'Acciones'. The table contains a single row with a file icon and a 'Volver' button. At the bottom of the dialog are 'Volver' and 'Guardar' buttons.

En esta pantalla se adjuntan los documentos de respaldo del acto administrativo en Pdf, una vez cargados los documentos se debe presionar **Guardar** y **Finalizar**

Datos del documento

Número: 401394
Tipo documento: Resolución Exenta
Servicio: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO
Módulo: Comisión de Servicio al Estudiante
Fecha: 07/08/2017

Búsqueda de casos

Identificador	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Desde	Total Trámite	Fecha de Cierre	Fecha de Vencim	Acciones
				03/08/2017				

Alfabetico

Considerandos del documento

Los antecedentes, adjuntos, o dispuestos en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Pais origen: CHINA

La fundación se documenta- Facultad de Ingeniería

Ejemplo de la información adicional que se puede detallar en la comisión:

La presente Comisión es con Derecho a:

- Recurso
- Proceso
- Módulos
- Fondos por recibir (Se completa, solo en caso de que tenga que recibir)

Monto total de la comisión: \$

Se adjunta el planilla al Presupuesto correspondiente de la Universidad en el año correspondiente.

CC11 - 0011 - 07082017

Guardar/Considerandos

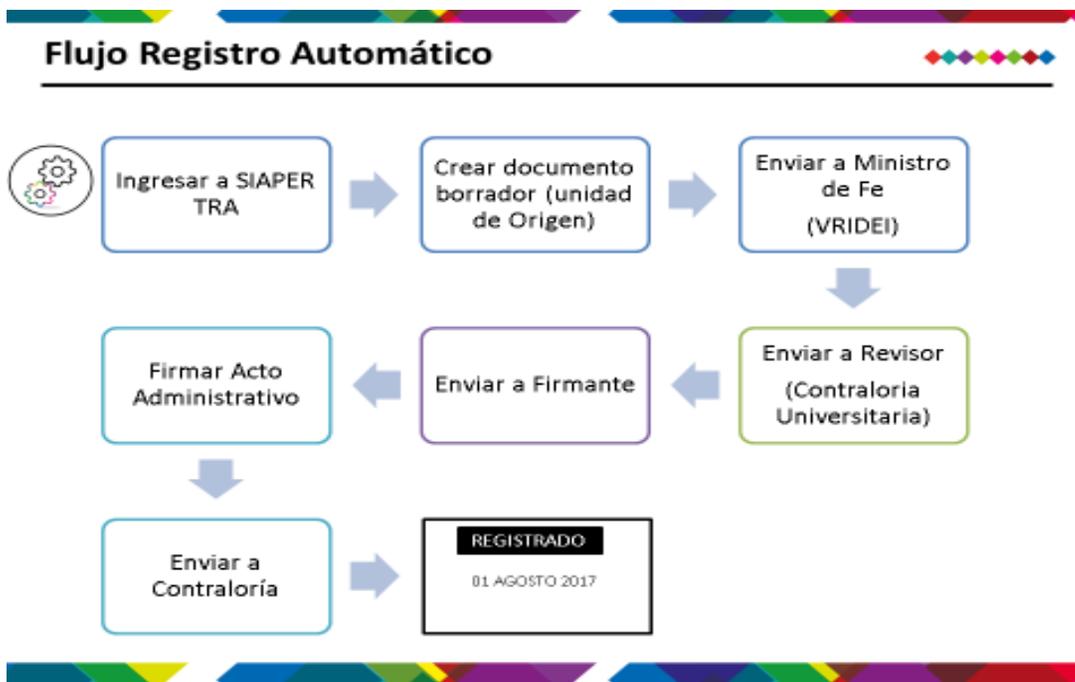
Volver

En esta pantalla se deben ingresar los Vistos:

“Los antecedentes, adjuntos, o dispuesto en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República”.

Y la información que sea relevante para acto administrativo

Una vez ingresada la información se debe presionar **Volver** y enviar el documento al Ministro de Fe.





Modelo de Resolución de Comisión al Extranjero-SIAPER



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

COMISIÓN DE SERVICIO EN EL
EXTRANJERO.

Resolución Exenta RA N°

RM REGION METROPOLITANA,

VISTOS Y CONSIDERANDO: Los antecedentes, adjuntos, o dispuesto en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Pais o Lugar: CHINA

La funcionaria se desempeña: Facultad de Ingeniería.

RESUELVO:

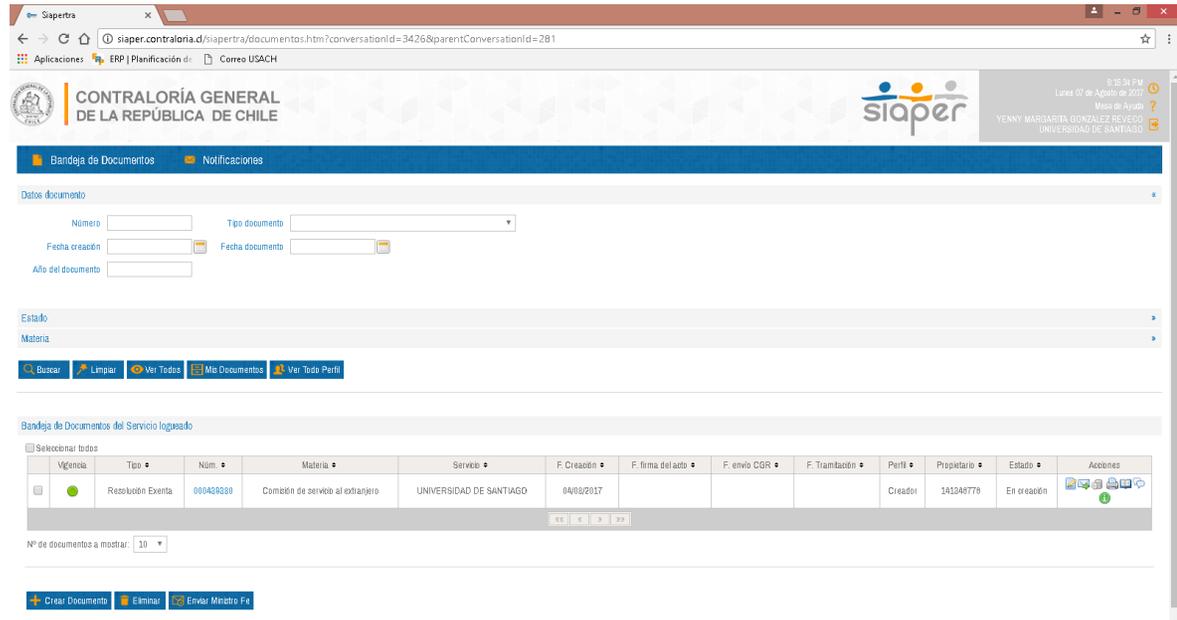
DESÍGNESE EN COMISIÓN DE SERVICIO a:

R.U.N. N° , ACADEMICO grado 2º de la planta de ACADEMICOS del UNIVERSIDAD DE SANTIAGO ; a contar del 1 de agosto de 2017 y hasta el 11 de agosto de 2017 con motivo de Presentar trabajo en la 2da Water Pollution and Treatment Conference WPT 2014 en Suzhou, del 02/08/2014 al 05/08/2017 CHINA - Visitar a National Laboratory of Mineral Materials, China University of Geosciences, Beijing y reunion con el profesor Xiu-Wen Wu en Beijing el día 9/08/2017. .

Imputese el gasto que corresponda del presupuesto del servicio UNIVERSIDAD DE SANTIAGO , del año presupuestario vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

Cometido Funcionario Creacion



The screenshot shows the 'Creacion' (Creation) screen in the SIAPER system. At the top, there is a navigation bar with the 'CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE' logo and the 'siaper' logo. Below this, there are tabs for 'Bandeja de Documentos' and 'Notificaciones'. The main area is titled 'Datos documento' and contains several input fields: 'Número', 'Tipo documento', 'Fecha creación', 'Fecha documento', and 'Año del documento'. Below these fields, there are sections for 'Estado' and 'Materia'. A table titled 'Bandeja de Documentos del Servicio logueado' displays a list of documents with columns for 'Vigencia', 'Tipo', 'Núm.', 'Materia', 'Servicio', 'F. Creación', 'F. firma del acto', 'F. envío CGR', 'F. Tramitación', 'Perfil', 'Propietario', 'Estado', and 'Acciones'. The table shows one document with the number '000438389' and the subject 'Comisión de servicio al extranjero'. At the bottom of the screenshot, there are buttons for 'Crear Documento', 'Eliminar', and 'Enviar Ministro Fe'.

Datos del documento

¿Qué Servicio emitirá el documento?

¿Para qué servicio desea crear el documento?

¿Cuál es el tipo del documento?

¿Qué tipo de acto administrativo desea realizar?

¿A qué calidad contractual corresponde?

¿Qué tipo de operación desea realizar?

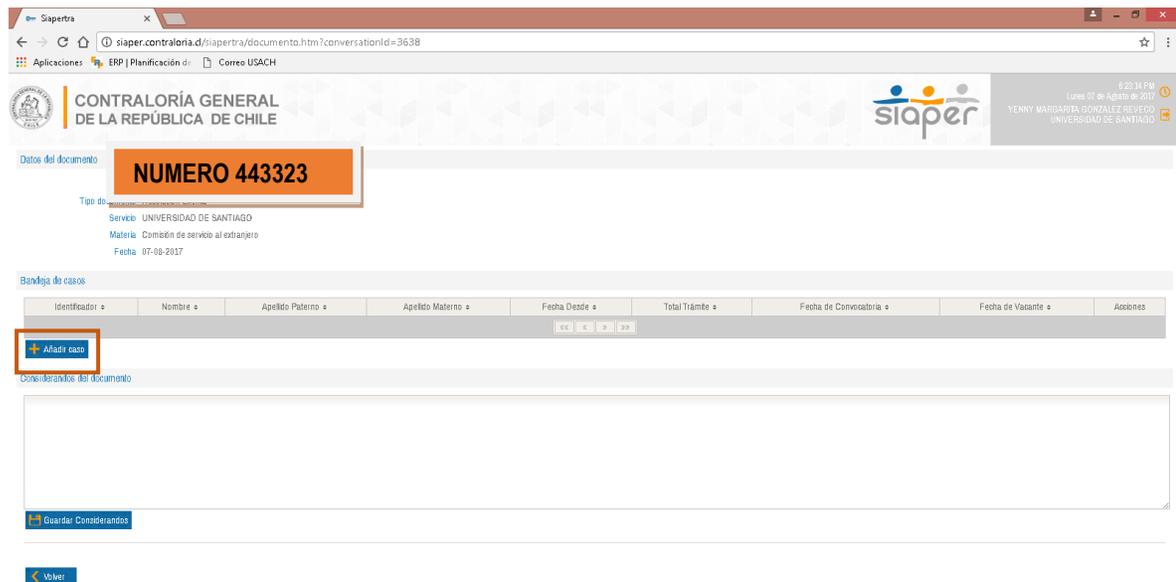
¿Cuál es la materia del documento?

[Volver](#) [Confirmar](#)

Una vez completada la información solicitada se debe presionar el boton

Confirmar

Al presionar esta alternativa aparece la siguiente página donde se despliega el número de **BORRADOR**, número que permitirá identificar el documento que se está creando y también permite añadir el caso (Es asociar el acto administrativo al RUN).



Siapertra

siaper.contraloria.d/siapertra/documento.htm?conversacionId=3638

Aplicaciones: ERP | Planificación de... Correo USACH

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

siaper

8:25:34 PM
Lunes 07 de Agosto de 2017
YENNY MARGARITA GONZALEZ REVECO
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

Datos del documento

NUMERO 443323

Tipo de documento

Servicio: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO
Materia: Comisión de servicio al extranjero
Fecha: 07-08-2017

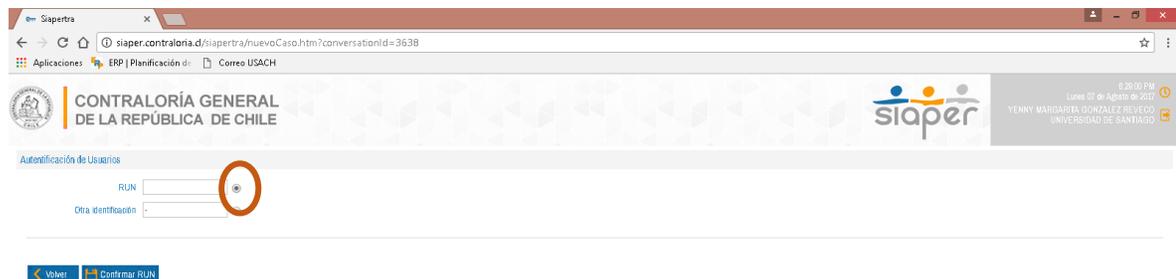
Búsqueda de casos

Identificador	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Desde	Total Trámite	Fecha de Convocatoria	Fecha de Vacante	Acciones
+ Añadir caso								

Considerando del documento

Guardar Considerandos

Volver



Siapertra

siaper.contraloria.d/siapertra/nuevoCaso.htm?conversacionId=3638

Aplicaciones: ERP | Planificación de... Correo USACH

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

siaper

8:28:00 PM
Lunes 07 de Agosto de 2017
YENNY MARGARITA GONZALEZ REVECO
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

Autenticación de Usuarios

RUN:

Otra identificación:

Volver Confirmar RUN

Se ingresa el RUN y se presiona **Confirmar RUN** y despliega una pantalla con los datos personales del funcionario



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

Raíz del funcionario

RUN

Otro ID

Nombres *

Apellido Paterno *

Apellido Materno

Nacionalidad * CHILE

Sexo * Masculino

Fecha nacimiento * 11/08/1952

Fecha fallecimiento

Estado civil * CASADO (A)

Correo electrónico personal *

Correo Electrónico Institucional *

@usach.cl

Agregar Correo Institucional

(Los datos han sido autoconpletados por la información contenida en la Dirección General de Movilización Nacional)

Cumple Ley de Racionalización y Movilización * SI No
¿Posee valer militar? * SI No

Antecedentes Penales

(Los datos han sido autoconpletados por la información contenida en el Registro Civil)

¿El funcionario posee alguna anotación en su certificado de antecedentes? * SI No

Especificación de la anotación

Condenado por pena aflictiva * SI No

Situación del funcionario

Régimen Previsional AFP CAPITAL

Régimen de Salud ISAPRE BANMEDICA

Dirección Particular

Nombre calle / avenida PINTOR PACHECO AL

Número 302

Departamento / block

Región RM REGION METROPOLITANA

Comuna

Fotografía del funcionario

En esta pantalla es obligatorio ingresar el correo personal o corporativo.

Posteriormente se presiona **Aceptar** para ingresar a la materia que se va tramitar.

Ejemplo Cometido Funcionario

Servicio de destino	Ninguna			
Dependencia de destino				
Región de destino *	I REGION TARAPACA	✓		
Comuna de destino	IQUIQUE			
Fecha Desde *	02/08/2017	✓		
Fecha Hasta *	05/08/2017	✓		
Motivo del cometido *	ASISTENCIA A CURSO Y/O ACTIVIDAD DE CAPACI	✓		
Beneficios / Viáticos / Otros *	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	✓		
Seleccione beneficios: *	<input type="checkbox"/> Pasaje ✓ <input checked="" type="checkbox"/> Viático <input type="checkbox"/> Alojamiento <input type="checkbox"/> Otros			
Detalle de beneficios del periodo *	50%	✓		
Monto del cometido	208124			
Partida Capítulo Programa *	SIN INFORMACION	✓		
Subtítulo Ítem Asignación *				
Subtítulo *	Seleccione una opción	!		
Ítem *		!		
Asignación *		!		
Comentario				
				
Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentario	Acciones
A : GASTOS DE OPERACION	A 1 : GASTOS EN PERSONAL	A 1.5: VIATICOS		

Al presionar  se agregar la imputación de las asignaciones y luego se presiona **Siguiente** Y despliego la siguiente pantalla.



Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentario	Acciones
08-00-000:OTROS	08-99-000:OTROS	08-99-999 OTROS		

Salir
 Anterior
 Siguiete
 Guardar
 Finalizar

Para el proceso del Cometido Funcionario que generan gastos se deben utilizar las siguientes asignaciones:

Con Viáticos

Subtítulo Ítem Asignación *

Subtítulo *	A : GASTOS DE OPERACION	✔
Ítem *	A1 : GASTOS EN PERSONAL	✔
Asignación *	A1.5: VIATICOS	✔
Comentario		

Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentario	Acciones
A : GASTOS DE OPERACION	A1 : GASTOS EN PERSONAL	A1.5: VIATICOS		

Otros Gastos

Subtítulo Ítem Asignación *

Subtítulo *	08-00-000: OTROS	✔
Ítem *	08-99-000: OTROS	✔
Asignación *	08-99-999 OTROS	✔
Comentario		

Subtítulo	Ítem	Asignación	Comentario	Acciones
08-00-000: OTROS	08-99-000: OTROS	08-99-999 OTROS		



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

siaper

Miércoles 13 de Agosto de 2015
YENNY MARGARITA DONALDZ REVECH
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

Datos personales
Materia: Comedido Funcionario
RUT:
Nombre:

Adjuntar Antecedentes
Sin información

Anterior Finalizar Adjuntar Antecedentes

Aviso

- Se han almacenado correctamente los datos del formulario.

Aceptar

Bandeja documentos Bandeja casos

Se presiona **Aceptar**

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

siaper

Miércoles 13 de Agosto de 2015
YENNY MARGARITA DONALDZ REVECH
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

Datos personales
Materia: Comedido Funcionario
RUT:
Nombre:

Adjuntar Antecedentes
Sin información

Anterior Finalizar Adjuntar Antecedentes

Adjuntar Antecedente

Subir archivo

Adjuntar Antecedente *

Nombre Archivo	Acciones

Ver Guardar

Bandeja documentos Bandeja casos

En esta pantalla se adjuntan los documentos de respaldo del acto administrativo en Pdf, una vez cargados los documentos se debe presionar **Guardar** y **Finalizar**



Datos del documento

Número: 401394
Tipo documento: Resolución Exenta
Servicio: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO
Módulo: Comisión de Servicio al extranjero
Fecha: 07/08/2017

Búsqueda de casos

Identificador *	Nombre *	Apellido Paterno *	Apellido Materno *	Fecha Desde *	Total Trámite *	Fecha de Conocimiento *	Fecha de Vencim *	Acciones
				07/08/2017				

Alfabetico

Contenido del documento

Los antecedentes, adjuntos, o dispuesto en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República.

Pais a lugar: CHINA

La fundación se denomina: Facultad de Ingeniería

Ejemplo de la información adicional que se puede detallar en la comisión:

La presente Comisión es con Derecho a:

Recepción

Perjuicio

Maldades

Fondos por recibir: (Se completa, solo en caso de que tenga que recibir)

Monto total de la comisión: \$

Indicar el grado al Presupuesto correspondiente de la Universidad en el año correspondiente:

0011 - 0011 - Proyección

Guardar/Comentarios

Volver

En esta pantalla se deben ingresar los Vistos:

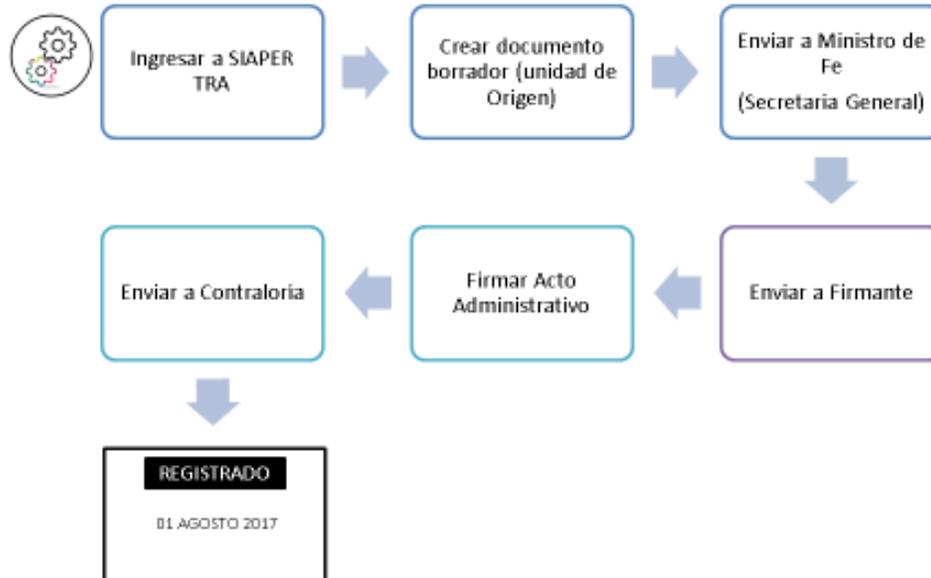
“Los antecedentes, adjuntos, o dispuesto en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República”.

Y la información que sea relevante para acto administrativo

Una vez ingresada la información se debe presionar **Volver** y enviar el documento al Ministro de Fe.



Flujo Registro Automático





Modelo de Resolución Cometido Funcionario-SIAPER



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO

COMETIDO FUNCIONARIO.

Resolución Exenta RA N°

RM REGION METROPOLITANA,

VISTOS Y CONSIDERANDO: Los antecedentes, adjuntos, o dispuesto en el DFL 149 de 1981 del Ministerio de Educación y atribuciones que me confiere la Resolución 841 de 1988, la Resolución 10 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La funcionaria se desempeña: Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e innovación.
La presente Comisión es con Derecho a:

Pasajes
Viáticos

Se consideran 3 días de viáticos completos y 1 día viático parcial.

Monto total de la comisión: \$ 208.124.-

Impútese el gasto al Presupuesto correspondiente de la Universidad en el año correspondiente:
CC68 Prog 1.51

Nro. de Proyecto de Asistencia Tec. TNS-4820 ASESORÍAS TÉCNICAS A INSTITUCIONALES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Objetivo:

Entrega de resultados de diagnóstico de planes de estudios e informe de propuesta de mejoras para planes de estudios en el marco del proyecto de asesoría a la Universidad Nacional Arturo Prat-Iquique

RESUELVO:

DESÍGNESE EN COMETIDO FUNCIONARIO a:

a)...., RUN N° : de UNIVERSIDAD DE SANTIAGO ; a contar del 2 de agosto de 2017 y hasta el 5 de agosto de 2017, con motivo de REUNION EN OTRA DEPENDENCIA DEL SERVICIO.

Establécese que la citada persona tendrá derecho a 50%.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo A 1.5, del presupuesto del servicio UNIVERSIDAD DE SANTIAGO , del año presupuestario vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

Bandeja de Documentos

Bandeja de Documentos
Notificaciones

Datos documento

Número Tipo documento

Fecha creación Fecha documento

Año del documento

Estado

Materia

Buscar Limpiar Ver Todos Mis Documentos Ver Todo Perfil

Bandeja de Documentos del Servicio logueado

Selecciones todos	Vigencia	Tipo	Núm.	Materia	Servicio	F. Creación	F. Firma del acto	F. envío OGR	F. Remisión	Perfil	Propietario	Estado	Acciones	
<input type="checkbox"/>	●	Resolución Decreto	000442194	Comisión de servicio al extranjero	UNIVERSIDAD DE SANTIAGO	07-08-2017					Creador	141246776	En creación	

Esta pantalla que permite efectuar controles de los documentos creados

Iconos	Descripción del Icono
	El icono permite al usuario ingresar al documento, con el fin de modificarlo incorporar información no ingresada.
	El icono alerta al usuario respecto de los campos vacíos que pudiesen existir en los Formularios del caso respectivo.
	A través del icono, el usuario envía el acto administrativo al Ministro de Fe para su Visación.
	A través del icono se puede eliminar el caso correspondiente
	Al hacer clic en el icono , el usuario podrá visualizar el "Preview" del documento borrador
	Bitácora que permite revisar los movimientos del documentos
	Permite dejar algún comentario
	Identifica del Rut del funcionario