

MANUAL DE USUARIO SISTEMA LEY 18.450

Comisión Nacional de Riego





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. Ingreso Solicitud de Prorroga	¡Error! Marcador no definido.
2. Revisión Solicitud de Prorroga	4
3. Revisar el Estado de una Solicitud de Prórroga	¡Error! Marcador no definido.



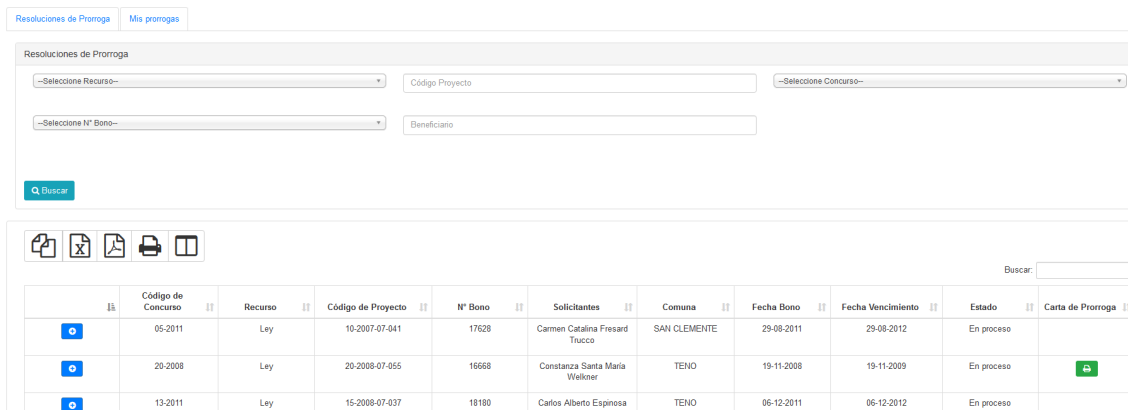
INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad servir de apoyo, tanto al consultor como al funcionario rol DOH en la gestión del proceso de Prórroga en la plataforma electrónica de la Ley de Fomento al Riego, describiendo paso a paso la manera de cómo realizar dicho proceso.

1. REVISIÓN SOLICITUD DE PRÓRROGA

La revisión de una solicitud de prórroga en el SEP está a cargo del usuario que tiene el ROL de “Funcionario DOH / Inspector GORE”.

El menú para revisar las solicitudes de prórroga es “Supervisión / Inspección Obras / Prórroga”



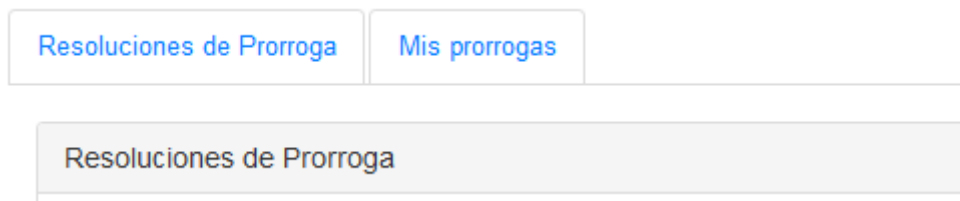
Resoluciones de Prórroga **Mis prorrogas**

Resoluciones de Prórroga

Buscar:

	Código de Concurso	Recurso	Código de Proyecto	N° Bono	Solicitantes	Comuna	Fecha Bono	Fecha Vencimiento	Estado	Carta de Prórroga
<input type="button" value="🔍"/>	05-2011	Ley	10-2007-07-041	17628	Carmen Catalina Fresard Trucco	SAN CLEMENTE	29-08-2011	29-08-2012	En proceso	
<input type="button" value="🔍"/>	20-2008	Ley	20-2008-07-055	16668	Constanza Santa María Welkner	TEÑO	19-11-2008	19-11-2009	En proceso	<input type="button" value="🔒"/>
<input type="button" value="🔍"/>	13-2011	Ley	15-2008-07-037	18180	Carlos Alberto Espinosa	TEÑO	06-12-2011	06-12-2012	En proceso	

Esta página cuenta con dos pestañas



Resoluciones de Prórroga

La pestaña “Resoluciones de Prórroga” es en donde se muestran las solicitudes de prórroga ingresadas por un consultor y que están pendientes de sanción, mientras que la pestaña “Mis Prórrogas” muestra el histórico de solicitudes de prórrogas ingresadas.

Los filtros que tiene el proceso de “Resolución de Prórroga” son:



Resoluciones de Prórroga

Seleccione Recurso: Nos permite filtrar por un recurso al que puede pertenecer un proyecto (Ley, Ley II, GORE, Pequeña Agricultura, CONADI)





Código Proyecto: Permite filtrar por un Código CNR de proyecto

Seleccione Concurso: Permite filtrar por un concurso en particular

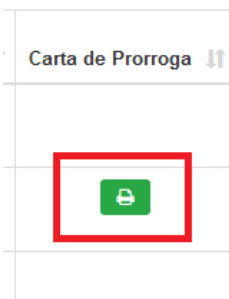
Seleccione N° Bono: Permite filtrar por un número de bono en particular

Beneficiario: Permite filtrar por el nombre de un beneficiario

En la grilla de resultado se muestra la información del proyecto y del bono que presentó una solicitud de prórroga, donde:

	Código de Concurso	Recurso	Código de Proyecto	N° Bono	Solicitantes	Comuna	Fecha Bono	Fecha Vencimiento	Estado	Carta de Prórroga
	05-2011	Ley	10-2007-07-041	17628	Carmen Catalina Fresard Trucco	SAN CLEMENTE	29-08-2011	29-08-2012	En proceso	
	20-2008	Ley	20-2008-07-055	16668	Constanza Santa María Welkner	TENO	19-11-2008	19-11-2009	En proceso	
	13-2011	Ley	15-2008-07-037	18180	Carlos Alberto Espinosa Villegas	TENO	06-12-2011	06-12-2012	En proceso	

Bajo la columna “Carta de Prórroga” se puede descargar y visualizar la carta subida por el consultor al momento de crear la solicitud de prórroga.



Mientras que para entrar a una solicitud de prórroga y poder sancionarla, se debe hacer clic en el icono azul con un signo "+" que se encuentra en la primera columna de la grilla de resultado.

	Código de Concurso	Recurso	Código de Proyecto	N° Bono	Solicitantes	Comuna	Fecha Bono
	05-2011	Ley	10-2007-07-041	17628	Carmen Catalina Fresard Trucco	SAN CLEMENTE	29-08-2011
	20-2008	Ley	20-2008-07-055	16668	Constanza Santa María Welkner	TENO	19-11-2008
	13-2011	Ley	15-2008-07-037	18180	Carlos Alberto Espinosa Villegas	TENO	06-12-2011

Información del Proyecto

Beneficiario: José Rosamil Flores Flores **Fecha del bono:** 09-08-2014

Proyecto: 12-2012-07-039

Resolución

N° de Resolución

Aprobar Prórroga **Rechazar Prórroga**

Oficina de Partes

Nro Oficina Partes Fecha Oficina Partes

Subir Resolución

No se ha seleccionado ningún archivo.

Resolución Prórroga

N°	Nombre
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Donde:

1. En el cuadro "Resolución" se debe ingresar en N° de Resolución que aprueba o rechaza la prórroga y se debe marcar si esta se esta aprobando o no.

Resolución

N° de Resolución

Aprobar Prórroga **Rechazar Prórroga**

2. Si la Prórroga es "Rechazada", se debe ingresar el motivo por el cual la Prórrofa es rechazada.



3. Al ser rechazada una Prórroga, los campos obligatorios a llenar son:
 - a. Motivo de rechazo
 - b. Nro. Oficina Partes
 - c. Fecha Oficina Partes

NOTA: puede finalizar el proceso precionando el botón “Sancionar Prórroga”

4. En el cuadro “Oficina de partes” se debe ingresar el Nro. Y la Fecha de Oficinas de partes de la recepción de la solicitud de Prórroga.

Oficina de Partes	
Nro Oficina Partes	<input type="text"/>
Fecha Oficina Partes	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

5. En el cuadro “Subir Resolución” se debe pinchar en el botón “examinar” para seleccionar la resolución que aprueba o rechaza la prórroga y se debe pinchar el botón “Subir Resolución para que esta quede subida al SEP, apareciendo la resolución en el cuadro “Resolución Prórroga” pudiendo ver la resolución que se subió y en el caso de requerirlo, borrarla para subir una nueva.
6. Por ultimo, al pinchar el botón “Sancionar Prórroga” se da por finalizado el proceso de revisión de una solicitud.

Subir Resolución	
<input type="button" value="Examinar..."/>	No se ha seleccionado ningún archivo.
<input type="button" value="Subir Resolución"/>	<input type="button" value="Sancionar Prórroga"/>

Resolución Prórroga		
Nº	Nombre	
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros