



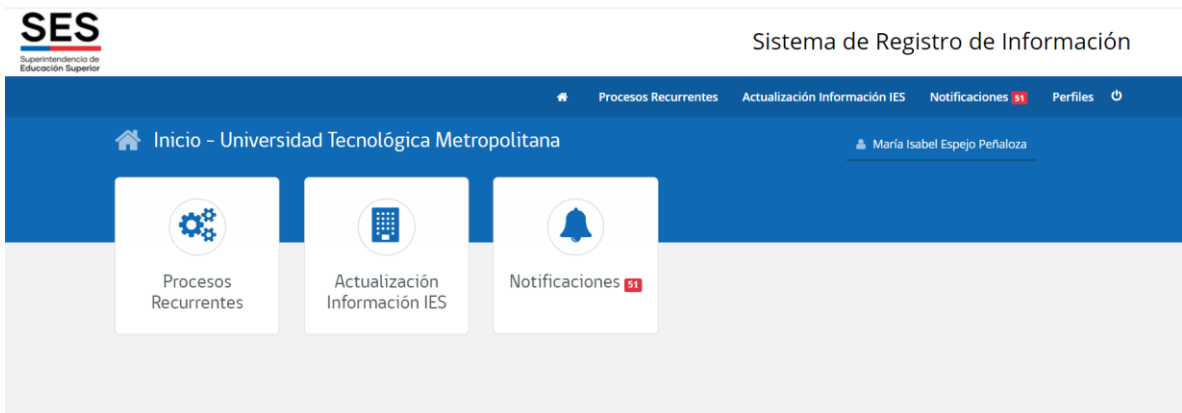
Guía creación de equipos para procesos de plataforma módulo Sistema Registro de Información

A través de este documento se entregan las instrucciones necesarias para la generación de equipo de trabajo en los procesos de recolección de información de la SES.

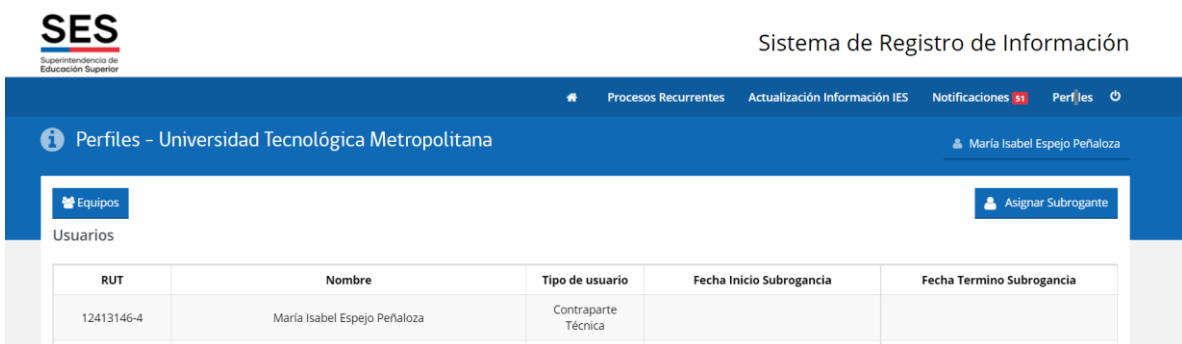
La Superintendencia de Educación Superior, en su afán de mejorar permanentemente los servicios dispuestos a las instituciones de educación superior, y considerando las necesidades de las mismas, ha desarrollado una nueva funcionalidad en el módulo de gestión de información, el que consiste en la generación de equipos de apoyo para los distintos procesos de recolección de información que está Superintendencia desarrolla periódicamente, dicha funcionalidad será de responsabilidad de la contraparte institucional, quien podrá designar ejecutivos de apoyo a los procesos.

Instrucciones para la creación de equipos de apoyo a los procesos de información:

En la interfaz del Sistema de Registro de Información, en el menú aparece la opción “Perfiles”



Al dar click a perfiles aparece la opción “Equipos”



Listado de equipo / Proceso asignados: Esta sección muestra la lista de ejecutivos de apoyo y los procesos asignados a cada uno.

Desde acá se pueden agregar integrantes de al equipo de apoyo.

Equipos - Universidad Tecnológica Metropolitana María Isabel Espejo Peñaloza

[Añadir nuevo ejecutivo](#)

RUT	Nombre	Fecha Incorporación	Procesos Asignados	Acciones
10361783-9	Marta Valenzuela Galdamez	28-03-2022	PRUEBA 27 Prueba 29 PRUEBA QA 3 Prueba QA 5 PRUEBA PRUEBA 15 PRUEBA 24 Proceso Recurrente Prueba 2 PRUEBA 13	
7692060-5	Eduardo Carvajales IES	28-03-2022	PRUEBA 27 Prueba 29 PRUEBA QA 3 Prueba QA 5 PRUEBA 19 PRUEBA 17 Prueba 11 PRUEBA Prueba 31	
9009638-9	Fernando Guasch Castro	30-03-2022	prueba 001 PRUEBA 13 prueba 003 Prueba 10000 prueba 002 Prueba 32	
17428479-2	Camilo Mendez Valenzuela	28-03-2022	PRUEBA 27 Prueba 29 PRUEBA QA 3 Prueba QA 5 PRUEBA 19 PRUEBA 17 Prueba 11	
21723710-6	prueba apellido apellido12	29-03-2022	prueba 001 PRUEBA 13 Prueba 30 prueba 002 Prueba 32	
22474984-8	Juan Caviéres Teniente	30-03-2022	Prueba 37	

Agregar nuevo integrante al equipo: Al picar en “añadir nuevo ejecutivo” se despliega la siguiente pestaña: Si el RUT del ejecutivo se encuentra en las bases de datos de la Superintendencia el llenado de la información será automático.

RUT De Ejecutivo

Ej: 1234567-8

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Correo Electronico

Guardar
Cerrar

Si no existe RUT en la base de la SES, aparecerá el siguiente mensaje. Se marca cerrar y se deben llenar manualmente los datos del ejecutivo.

SES
Superintendencia del
Educaion Superior

Informacion , ejetutivo no existe.

favor completar los datos

Cerrar

Apellido Materno

Correo Electronico

Guardar Cerrar

Al agregar aparecerá el siguiente mensaje:

SES
Superintendencia del
Educaion Superior

Resultado



Ejecutivo Insertado exitosamente

Cerrar

Nombre

Procesos Asignados

En la tabla de equipo aparecerá el registro nuevo:

19839980-9	Álvaro Bravo Busto	31-03-2022	  
------------	--------------------	------------	---

La contraparte institucional tiene las atribuciones para generar las acciones que permiten asignar un proceso al ejecutivo; editar los datos de un ejecutivo o eliminar a un ejecutivo.



Asignar proceso / Editar datos del integrante /eliminar integrante

Asignar Proceso: luego de añadir al nuevo ejecutivo la contraparte técnica podrá asignar uno o más procesos al ejecutivo.

Al pinchar el ícono de asignar proceso se muestra la ventana donde se despliegan los procesos vigentes de la institución y que pueden ser asignados a un ejecutivo, al pinchar el proceso este mueve a la columna “procesos asignados”, finalmente se pincha en “guardas cambios”.

Procesos Vigentes

Procesos Asignados	Procesos Vigentes
	← PRUEBA 34
	← Prueba 35
	← Prueba 36
	← Prueba 37
	← Prueba 38

[Guardar Cambios](#) [Cerrar](#)

Procesos Vigentes

Procesos Asignados	Procesos Vigentes
	← PRUEBA 34
	← Prueba 35
	← Prueba 36
	← Prueba 37
Prueba 38 →	


[Guardar Cambios](#) [Cerrar](#)

Procesos Asignados Exitosamente

Cerrar

Con la asignación de un ejecutivo a un proceso vigente, éste recibirá por correo electrónico de la contraparte institucional una notificación informando la asignación del proceso. Este correo se genera de manera automática.

Notificación de Contraparte Técnica

 **camilo.mendez@agiled.cl**
Jue 31/03/2022 12:26
Para: Eduardo Alberto Carvajal Peña

Estimado (a) Álvaro Bravo Busto

Se informa que en relación con el proceso **Prueba 38** de la Superintendencia de Educación Superior, ha sido designado como ejecutivo para la descarga y carga de los archivos respectivos al proceso.

Sin otro particular, saluda atentamente.

María Isabel Espejo Peñaloza.

¿Las sugerencias anteriores son útiles? Sí No

[Responder](#) | [Reenviar](#)

También se emite una notificación en la plataforma al ejecutivo asignado, desde aquí el ejecutivo puede acceder de manera directa al proceso de que se trate.

Procesos Recurrentes Actualización Información IES Notificaciones 1 Perfiles 0

Notificaciones - Universidad Tecnológica Metropolitana Álvaro Bravo Busto

Notificación de contraparte técnica a ejecutivo por asignación de proceso:
31-03-2022
Se informa que en relación con el proceso Prueba 38 de la Superintendencia de Educación Superior, ha sido designado como ejecutivo para la descarga y carga de los archivos respectivos al proceso.
Click [aquí](#) para abrir ficha del proceso.

[Descargar datos](#)

En la visualización del proceso el ejecutivo podrá descargar y cargar los archivos que correspondan al proceso. Cabe señalar que el cierre del proceso es responsabilidad de la contraparte técnica de la institución.

Proceso en Curso - Universidad Tecnológica Metropolitana Álvaro Bravo Busto

Ficha proceso Historial

Código	Nombre	Etapas	Estado	Fecha de inicio	Plazo restante	Fecha de vencimiento
PRUEBA38	Prueba 38	Notificado a IES	Abierto	31-03-2022	6 días	07-04-2022

Descripción

1 Descarga documentos

Lista de documentos para descarga

Documento	Estado	Acción

2 Carga documentos

Debe proceder a la carga de todos los archivos solicitados

Lista de documentos para subir

Documento	Tipo	Estado	Acción
prueba.pdf	pdf	Pendiente	Cargar archivo

Usted pertenece al equipo de apoyo no puede cerrar la carga de archivos

3 Evaluación SES

La Superintendencia procederá a la revisión de los archivos cargados para su validación

Lista documentos

Documento	Estado
prueba.pdf	Pendiente

Editar datos integrantes del equipo: Para realizar esta acción la contraparte debe pinchar el ícono de edición y modificar en la ventana que se muestra, los datos del ejecutivo, luego guarda los cambios y se actualiza la modificación.

👤 Fecha Incorporación al Equipo 31-03-2022

RUT De Ejecutivo

Ej: 1234567-8

Nombre

Álvaro

Apellido Paterno

Bravo

Apellido Materno

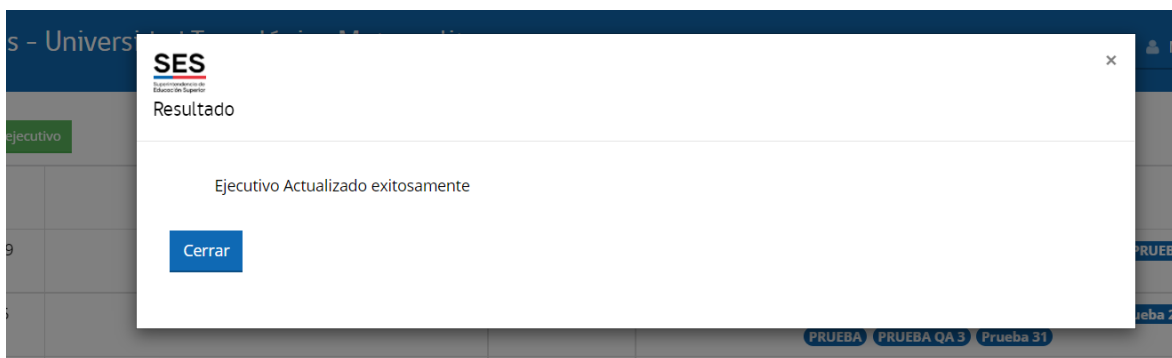
Busto

Correo Electronico

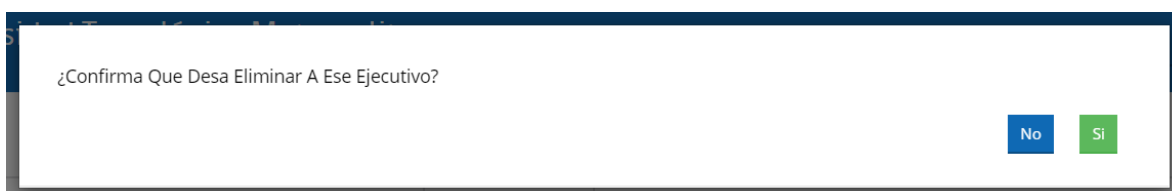
eduardo.carvajal@sesuperior.cl

Guardar Cambios

Cerrar



Eliminar integrante del equipo: Finalmente si la contraparte técnica necesita eliminar a un ejecutivo del equipo de apoyo debe pinchar el ícono “eliminar”, confirmar la eliminación y el ejecutivo será eliminado del equipo de apoyo.



Ejecutivo eliminado exitosamente

Cerrar