

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		1/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	

Manual de Usuario del Módulo de Aplicación Versión 1.0

Mayo 2017

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		2/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: HISTORIAL DE REVISIÓN				

DATOS DE LOS PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL MANUAL

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR	CONTRALORÍA
27/09/2016	1.0	Elaboración del Manual	Ing. Ana Blondell	Monagas
25/10/2016	1.0	Revisión del Manual	Daniel Muñoz	Monagas
22/05/2017	1.0	Actualización del Manual	Daniel Muñoz	Monagas
26/05/2017	1.0	Revisión y Actualización de Cumplimiento de la Metodología para el Desarrollo de Manuales de Usuarios.	Ing. María J Rodríguez	Monagas

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		3/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: ÍNDICE GENERAL				

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVO.....	5
GENERALIDADES DEL MANUAL.....	5
ALCANCE.....	5
REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	5
ACCESO AL SISTEMA.....	6
INICIO DE SESIÓN.....	6
MENU PRINCIPAL.....	7
LISTAR APLICACIONES.....	7
LISTAR MENÚ.....	9
LISTAR PERFILES.....	11
LISTAR USUARIOS.....	13
LISTAR MISCELANEO.....	14
UBICACIONES.....	17
PAÍSES.....	17
ESTADOS.....	19
MUNICIPIOS.....	20
CIUDADES.....	22
PARROQUIAS.....	23
SECTOR.....	25
PARÁMETROS.....	26
SEGURIDAD ALTERNA.....	28
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	29

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORÍAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	4/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: INTRODUCCIÓN				

INTRODUCCIÓN

Los manuales de usuarios son instrumentos técnicos que buscan brindar asistencia y capacitación a los usuarios de un sistema de información, facilitando la comprensión y entendimiento preciso de las operaciones y tramites a ejecutar.

El módulo de Aplicación permite listar, registrar y editar los menús, parámetros, perfiles de usuarios entre otros maestros que determinan el funcionamiento de la aplicación, por ello que el objetivo de este manual es proporcionar una herramienta de consulta que sirva de guía a los programadores para la ejecución de los procesos de desarrollo y adaptación del Sistema Integral Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE).

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORÍAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	5/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GENERALIDADES DEL MANUAL				

OBJETIVO

Proporcionar al programador la información necesaria y detallada para el manejo del Módulo de Aplicación del Sistema Administrativo de Contralorías de Estado (SIACE).

ALCANCE

El módulo de Aplicación consta de la siguiente estructura

Listar Aplicación: esta opción permite realizar la consulta, registro y modificación de las aplicaciones del sistema.

Listar Menú: permite consultar, registrar, modificar y eliminar los distintos menús que conformarán al sistema.

Listar Perfiles: listar, registrar, editar y eliminar todos los perfiles de usuarios del sistema.

Listar Usuarios: listar, registrar, editar y eliminar los usuarios del sistema.

Listar Miscelaneo: listar, registrar y editar todos los miscelaneos que serán implementados en los distintos módulos del sistema.

Ubicaciones: listar, registrar y editar todos los países, estados, ciudades y municipios necesarios para el funcionamiento de los distintos módulos del sistema.

Parámetros: listar, registrar y editar todos aquellos parámetros básicos para la ejecución de los procesos del sistema

Seguridad Alterna: Asignar dependencias a las cuales tendrán acceso los usuarios del sistema.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Hardware
Equipo (PC, movil, tablet, entre otros) con interfaz de red

Software	Recomendado
Sistema Operativo	Multiplataforma (Software Privativo y/o Software Libre en cualquier distribución)
Navegador Web	Cualquier navegador web preferiblemente actualizado

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		6/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al Sistema Administrativo Integral de Contralorías de Estado (SIACE), se debe ejecutar el navegador web preestablecido e ingresar en la barra de dirección la “URL” establecida por cada Contraloría Estatal, como se muestra en la figura N°1.

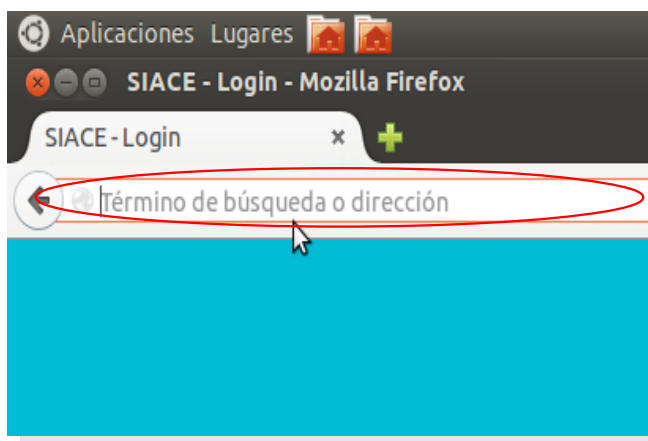


Figura N.º 1 ACCESO AL SISTEMA

INICIO DE SESIÓN

En esta ventana debe ingresar su usuario y contraseña, seguidamente presionar el botón “INICIAR SESIÓN” para acceder al sistema, tal como se muestra en la Figura N.º 2.



Figura N.º 2 INICIO DE SESIÓN

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		7/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

MENU PRINCIPAL

Una vez iniciada la sesión, se visualizará la pantalla inicial del sistema de la cual se podrá desplegar el menú principal que se encuentra ubicado en el lateral izquierdo de la misma y seleccionar el módulo de Aplicación, ver Figura N.º 3.



Figura N.º 3 MENU PRINCIPAL

LISTAR APLICACIONES

Opción utilizada para consultar el listado de las aplicaciones del sistema. Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla en la que se podrán editar e ingresar nuevas aplicaciones, ver figura N.º 4.

Aplicaciones - Listado					
Mostrar	10		Q		Columnas
Cod Modulo	Modulo	Descripcion	Fecha Creacion	Estatus	Accion
AP	APLICACION	MODULO DE LA APLICACION GENERAL	2016-07-19	✓	
CP	CUENTAS POR PAGAR	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	2016-07-19	✓	
LG	LOGISTICA	MODULO DE CONTROL DE COMPRAS E INVENTARIO DE CONSUMIBLES	2016-07-19	✓	
CA	CONTROL DE ASISTENCIAS	MODULO DE CONTROL DE ASISTENCIAS	2016-07-19	✓	
NM	NOMINA	MODULO DE NOMINA	2016-07-19	✓	
PR	PRESUPUESTO	MODULO DE PRESUPUESTO	2016-07-19	✓	
CD	CONTROL DE DOCUMENTOS	MODULO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	2016-07-19	✓	
AF	ACTIVO FIJO	MODULO DE ACTIVO FIJO	2016-07-19	✓	
PF	PLANIFICACION FISCAL	MODULO DE PLANIFICACION FISCAL	2016-07-19	✓	
CB	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	2016-07-19	✓	
NUEVA APLICACION					Editar

Figura N.º 4 LISTAR APLICACIONES

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	8/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Para ingresar una nueva aplicación se debe presionar el botón “NUEVA APLICACIÓN” y de forma automática se mostrará el siguiente formulario para el ingreso de los datos. Ver figura N.º 5.

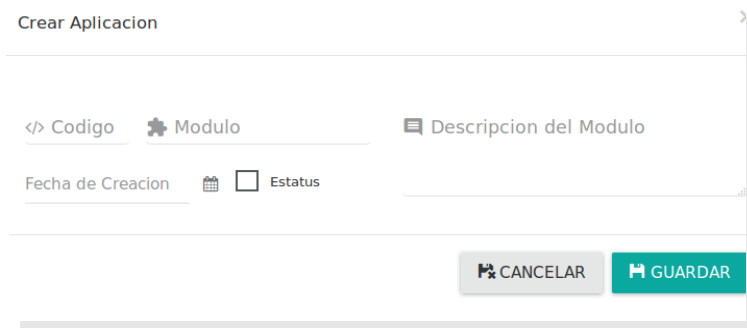


Figura N.º 5 CREAR APLICACIÓN

Datos para registrar la nueva aplicación	
Campo	Descripción
Código	Ingresar un código de identificación de la aplicación a crear.
Módulo	Indicar el nombre del módulo al que pertenecerá la aplicación que está ingresando.
Descripción del Módulo	Escribir el detalle del módulo al cual corresponde la aplicación que está siendo registrada.
Fecha de Creación	Seleccionar la fecha en la que se está realizando el registro de la nueva aplicación.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que la nueva aplicación tendrá estatus “Activo, en los casos que se desee crear una nueva aplicación que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Una vez ingresados los datos requeridos por el formulario, debe presionar “GUARDAR” para culminar el registro de la nueva aplicación en el sistema o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Pagina	Elaboración	
		9/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

LISTAR MENÚ

Permite listar, registrar, editar y eliminar los menús de la aplicación. Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla (figura N.º 6).

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 6 para editar los datos del menú.

Opción Eliminar: La opción Eliminar es utilizada cuando requiera eliminar un registro existente, para poder realizar este proceso debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 6 y proceder a eliminar el registro.

Para el ingreso de un nuevo menú se debe de presionar el botón “NUEVO MENÚ” y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 7.

Menu - Listado

Mostrar 10

Eliminar

Cod Interno	Cod Padre	Aplicacion	Nombre	Nivel	Rol	Icono	Estatus	Accion
CV-01-03-01-03-V	CV-01-03-01	CV	VER REGISTRO DE LA PERSONA	9	CV-01-03-01-03-V		✓	
AD-01		AD	ARCHIVO DIGITAL	0	AD-01-L		✓	
AD-01-01	AD-01	AD	GESTIÓN DE ARCHIVOS	1	AD-01-01-L		✓	
AD-01-01-01	AD-01-01	AD	REGISTRO DE ARCHIVOS	2	AD-01-01-01-L		✓	
AD-01-01-01-01	AD-01-01-01	AD	REGISTRAR ARCHIVO	9	AD-01-01-01-01-N	✓	✓	
AD-01-01-01-02	AD-01-01-01	AD	EDITAR ARCHIVO	9	AD-01-01-01-02-M	✓	✓	
AD-01-01-01-03	AD-01-01-01	AD	ELIMINAR ARCHIVO	9	AD-01-01-01-03-E	✓	✓	
AD-01-01-01-04	AD-01-01-01	AD	VISUALIZAR REGISTRO DE ARCHIVO	9	AD-01-01-01-04-V	✓	✓	
AD-01-01-01-05	AD-01-01-01	AD	VER REPORTE DE ARCHIVO	9	AD-01-01-01-05-VR	✓	✓	
AD-01-01-01-06	AD-01-01-01	AD	REPORTE DE DOCUMENTOS	9	AD-01-01-01-06		✓	

 NUEVO MENÚ

Editar

Figura N.º 6 MENÚ-LISTADO

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		10/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Crear Menu

Seleccione la aplicación Cod Interno Cod Padre Rol: cod Interno + accion a Nivel 0

Nombre Descripcion Icono del Menu ?

URL Externa Sin la BASE. ejemplo: menu/crear ☐ Estatus

CANCELAR
GUARDAR

Figura N.º 7 CREAR MENÚ

Datos para el registro del Menú	
Campo	Descripción
Seleccione la aplicación	Seleccionar del listado presentado a cual aplicación corresponderá el menú a registrar.
Cod. Interno	Ingresar un código único que deberá estar compuesto por el código del módulo al cual pertenece el menú, seguido del o los números que indiquen cual será la posición que tendrá el menú con respecto a la aplicación, separados por guiones. Ejemplo: el menú "LISTAR MENÚ" tiene como código interno AP-02
Cod. Padre	Ingresar un código que permita asociar el menú a registrar, este deberá ser el código interno del menú padre.
Rol	Ingresar un código que permita asociar el menú al perfil de los usuarios que tendrán acceso al mismo. Estará compuesto por el código interno seguido de la o las letras en mayúscula que indiquen la acción que realizará el usuario en el menú.
Nivel	Seleccionar el número correspondiente a la posición que tendrá el menú a registrar.
Nombre	Indique el nombre que tendrá el menú.
Descripción	Escriba una breve descripción de la funcionalidad del menú.
Ícono del menú	Seleccionar el ícono de la pantalla que se desplegará al hacer clic en el botón

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		11/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro del Menú	
Campo	Descripción
	
URL externa	Es la dirección que tendrá el menú creado.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo menú tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo menú que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Una vez finalizado el ingreso de los datos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro del menú o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

LISTAR PERFILES

A través de esta opción se pueden registrar, editar y eliminar los distintos perfiles de usuarios que existirán en el Órgano Contralor para la aplicación. Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla (figura N.º 8).

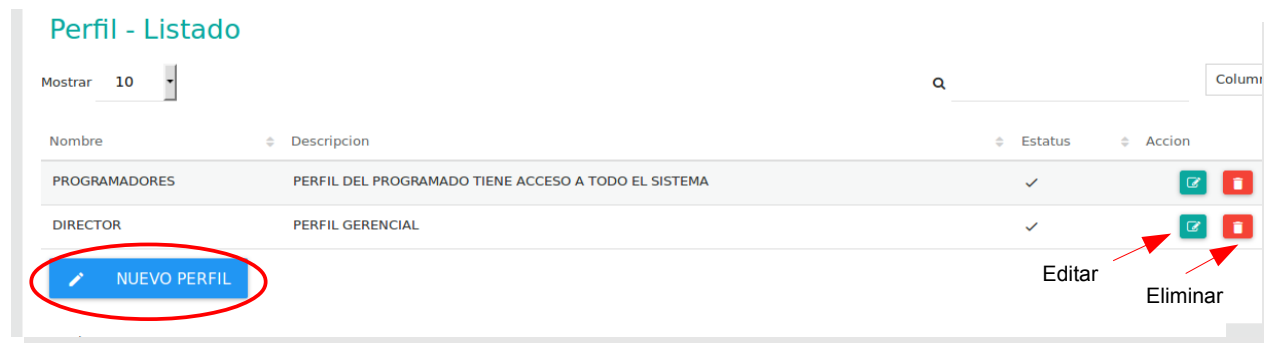


Figura N.º 8 LISTAR PERFILES

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 8 para editar los datos del perfil de usuario.

Opción Eliminar: La opción Eliminar es utilizada cuando requiera eliminar un registro existente, para poder realizar este proceso debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 8 y proceder a eliminar el registro.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		12/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Para el ingreso del nuevo perfil se debe presionar el botón señalado en la imagen anterior y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 9.

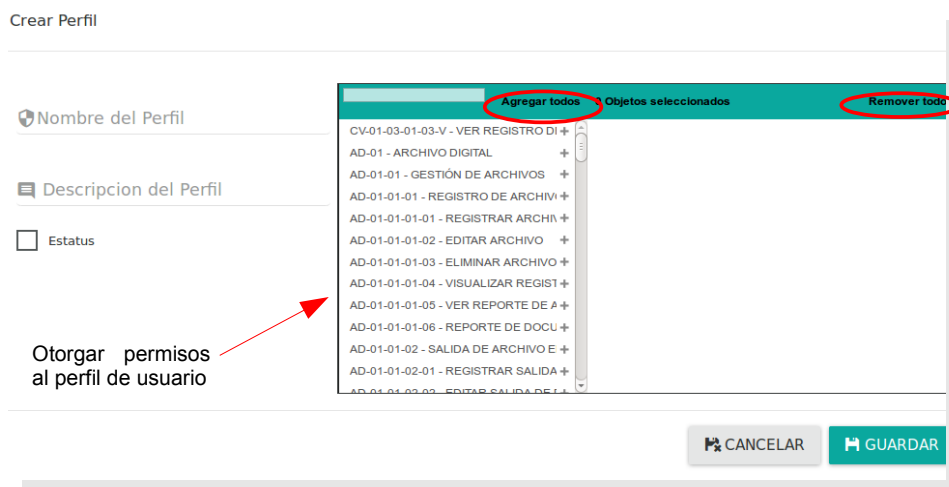


Figura N.º 9 CREAR PERFIL

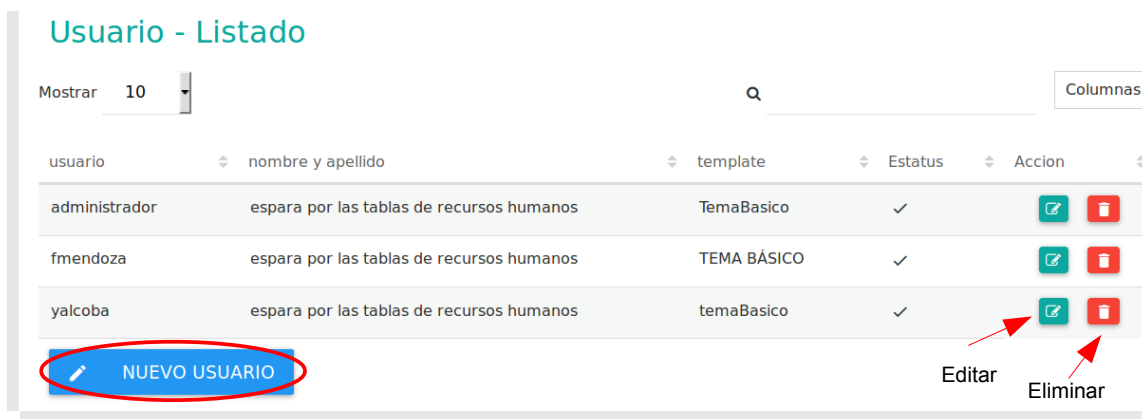
Datos para el registro del Perfil	
Campo	Descripción
Nombre del Perfil	Indique el nombre con el que se identificará el perfil.
Descripción del Perfil	Escriba una breve descripción del perfil
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo perfil tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo perfil que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

En la figura N.º 9, se puede observar que al crear un nuevo perfil se deben otorgar los permisos de seguridad de que gozará el mismo, por así definir los módulos y menús a los que tendrá acceso el perfil del usuario creado. Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar "GUARDAR" para finalizar el registro del perfil o "CANCELAR" para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Pagina	Elaboración	
		13/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

LISTAR USUARIOS

Esta opción del sistema permite consultar, editar, eliminar usuarios registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo usuario, como se observa en la figura N.º 10



usuario	nombre y apellido	template	Estatus	Accion
administrador	espara por las tablas de recursos humanos	TemaBasico	✓	 
fmendoza	espara por las tablas de recursos humanos	TEMA BÁSICO	✓	 
yalcoba	espara por las tablas de recursos humanos	temaBasico	✓	 

NUEVO USUARIO (botón circulado en rojo)

Editar (icono con flecha roja)

Eliminar (icono con flecha roja)

Figura N.º 10 LISTAR USUARIOS

Para el ingreso del nuevo usuario se debe presionar el botón señalado en la imagen anterior y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 11.



Crear Usuario

Empleados: Seleccione al Empleado

Usuario: + Usuario

Clave: [] Repita la Clave: []

Tema del Sistema: []

Estatus: ☐

PERFIL

☐ POR SELECCIONAR

☒ SELECCIONADOS

Perfil: PROGRAMADORES

Perfil: DIRECTOR

CANCELAR GUARDAR

Figura N.º 11 CREAR USUARIO

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		14/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro del Usuario	
Campo	Descripción
Empleado	Seleccione el empleado al que corresponderá el usuario a registrar
Usuario	Escriba el nombre de usuario del empleado
Clave	Ingrese la clave de seguridad que permitirá el acceso al sistema
Repita Clave	Ingrese nuevamente la clave de seguridad
Tema del sistema	Escriba el nombre del tema con que se presentarán las vistas del sistema al usuario
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo usuario tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo usuario que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

En la figura N.º 11, se observa que el formulario para el registro de un nuevo usuario cuenta con la opción de seleccionar el o los perfiles que tendrá este nuevo usuario dentro de la aplicación, para realizar esta acción, deberá hacer clic sobre el o los perfiles mostrados en el recuadro izquierdo (por seleccionar), una vez seleccionados los perfiles estos aparecerán en el recuadro derecho (seleccionados) permitiendo así visualizarlos previamente antes de finalizar el registro, para lo cual deberá presionar "GUARDAR" o "CANCELAR" para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

LISTAR MISCELANEO

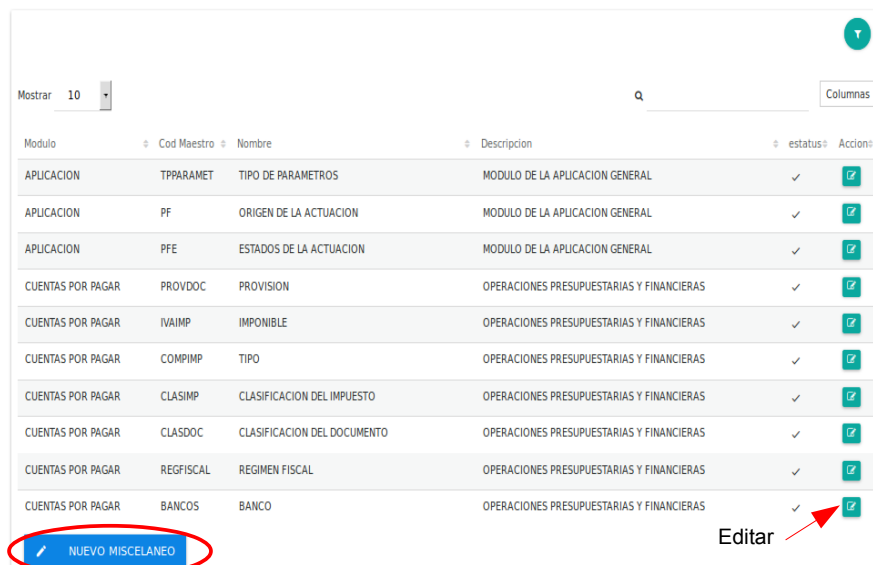
Esta opción del sistema permite consultar, editar y realizar el ingreso de un nuevo miscelaneo relacionados con la aplicación, como se observa en la figura N.º 12.

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 12 para editar los datos del miscelaneo.

Para el ingreso del nuevo miscelaneo se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 13.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página 15/ 30	Elaboración 27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

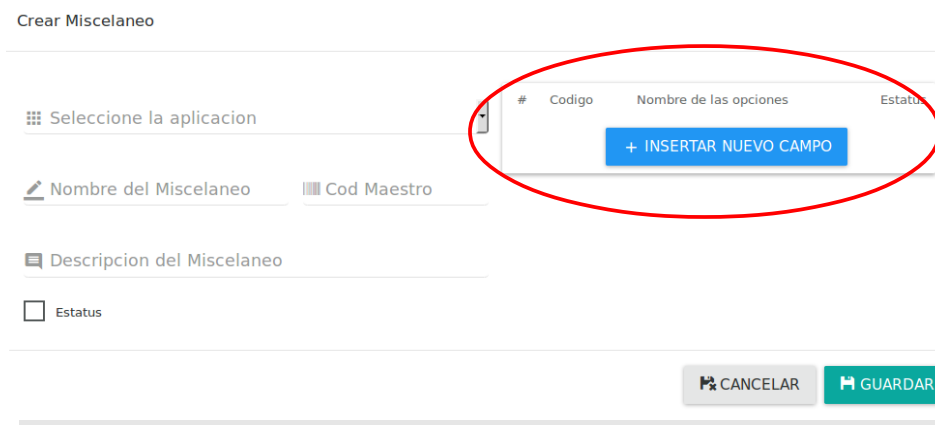
Miscelaneo - Listado



Modulo	Cod Maestro	Nombre	Descripción	estatus	Acciones
APLICACION	TPPARAMET	TIPO DE PARAMETROS	MODULO DE LA APLICACION GENERAL	✓	
APLICACION	PF	ORIGEN DE LA ACTUACION	MODULO DE LA APLICACION GENERAL	✓	
APLICACION	PFE	ESTADOS DE LA ACTUACION	MODULO DE LA APLICACION GENERAL	✓	
CUENTAS POR PAGAR	PROVDOC	PROVISION	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	IVAIMP	IMPONIBLE	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	COMPIMP	TIPO	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	CLASIMP	CLASIFICACION DEL IMPUESTO	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	CLASDOC	CLASIFICACION DEL DOCUMENTO	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	REGFISCAL	REGIMEN FISCAL	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	
CUENTAS POR PAGAR	BANCOS	BANCO	OPERACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS	✓	

NUEVO MISCELANEO **Editar**

Figura N.º 12 LISTAR MISCELANEO



Crear Miscelaneo

Seleccione la aplicacion

Nombre del Miscelaneo Cod Maestro

Descripcion del Miscelaneo

☐ Estatus

+ INSERTAR NUEVO CAMPO

CANCELAR GUARDAR

Figura N.º 13 NUEVO MISCELANEO

Datos para el registro del Miscelaneo	
Campo	Descripción
Seleccione la aplicación	Seleccione la aplicación a la cual pertenecerá el miscelaneo a registrar
Nombre del Miscelaneo	Escriba el nombre del miscelaneo

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	16/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro del Miscelaneo	
Campo	Descripción
Cod. Maestro	Ingrese un código que identifique el miscelaneo
Descripción del miscelaneo	Escriba una breve descripción referente al miscelaneo a registrar
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo miscelaneo tendrá estatus “Activo, en los casos que se desee crear un nuevo miscelaneo que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

El formulario para el registro del nuevo miscelaneo ofrece la opción de insertar nuevos campos que estarán asociados al miscelaneo que se registra, para realizar esto debe presionar el botón “INSERTAR NUEVO CAMPO” y escribir el código, el nombre y el estatus del nuevo campo, es importante destacar que durante el registro de un miscelaneo se pueden insertar y eliminar varios campos.

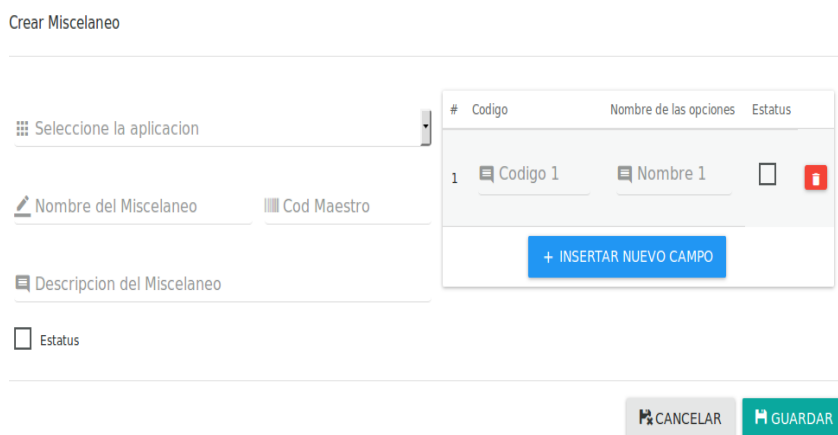


Figura N.º 14 NUEVO MISCELANEO/INSERTAR NUEVO CAMPO

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro del miscelaneo o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página 17/ 30	Elaboración 27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

UBICACIONES

Permite ingresar ubicaciones como países, estados, municipios, entre otros al sistema. Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente pantalla (figura N.º 15).



Figura N.º 15 MENÚ UBICACIONES

PAÍSES

Esta opción del sistema permite consultar y editar los países registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo país, como se observa en la figura N.º 16

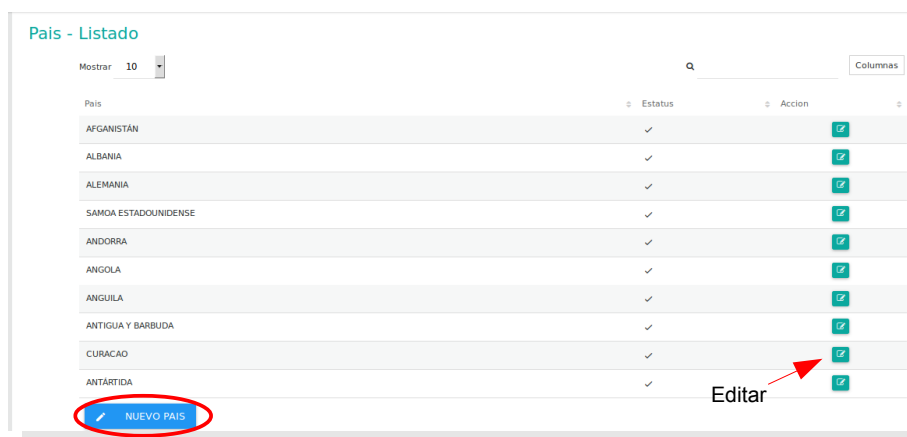


Figura N.º 16 PAIS-LISTADO

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORÍAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		18/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 16 para editar los datos del país.

Para el ingreso del nuevo país se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 17.

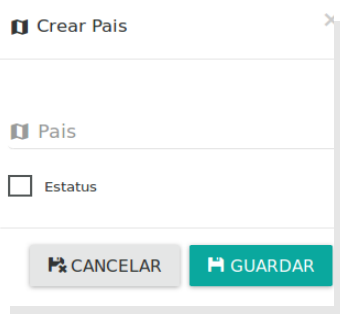


Figura N.º 17 CREAR PAIS

Datos para el registro del País	
Campo	Descripción
País	Indique el nombre con el que se identificará el país.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo país tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo país que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar "GUARDAR" para finalizar el registro del país o "CANCELAR" para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		19/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

ESTADOS

Esta opción del sistema permite consultar y editar los estados registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo estado, como se observa en la figura N.º 18

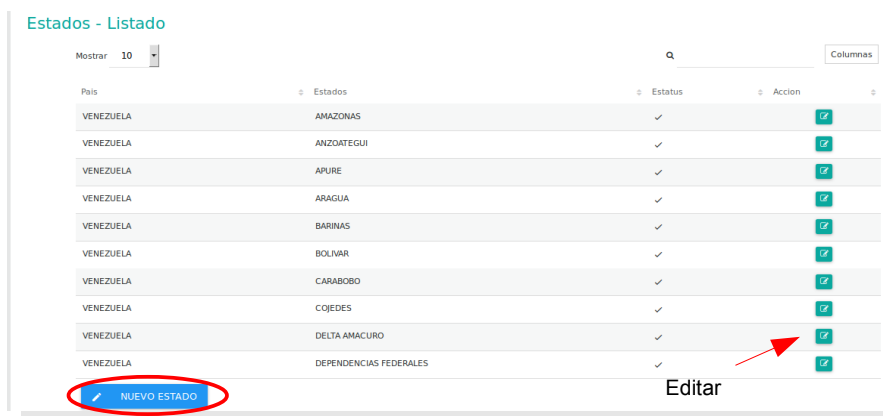


Figura N.º 18 ESTADOS-LISTADO

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 18 para editar los datos del estado.

Para el ingreso del nuevo estado se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 19.

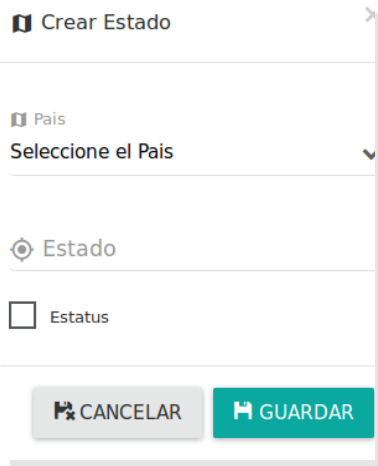


Figura N.º 19 CREAR ESTADO

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	20/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro del Estado	
Campo	Descripción
País	Seleccione el nombre del país al cual pertenece el estado.
Estado	Indique el nombre con el que se identificará el estado.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo estado tendrá estatus “Activo, en los casos que se desee crear un nuevo estado que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro del estado o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

MUNICIPIOS

Esta opción del sistema permite consultar y editar los municipios registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo municipio, como se observa en la figura N.º 20

Minicipios - Listado

Mostrar 10

Columnas

País	Estados	Municipios	Estatus	Acción
VENEZUELA	AMAZONAS	MANAPIARE	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	MAROA	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	AUTANA	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	ALTO ORINOCO	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	ATURES	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	ATABAPO	✓	
VENEZUELA	AMAZONAS	RIO NEGRO	✓	
VENEZUELA	ANZOATEGUI	JUAN ANTONIO SOTILLO	✓	
VENEZUELA	ANZOATEGUI	MANUEL EZEQUIEL BRUZUAL	✓	
VENEZUELA	ANZOATEGUI	JOSÉ GREGORIO MONAGAS	✓	

 **NUEVO MUNICIPIO**

 Editar

Figura N.º 20 MUNICIPIOS-LISTADO

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 20 para editar los datos del municipio.

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		21/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Para el ingreso del nuevo municipio se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 21

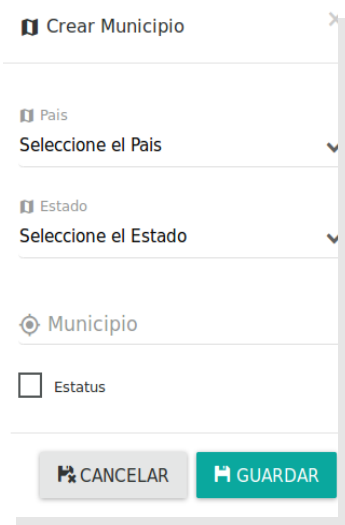


Figura N.º 21 CREAR MUNICIPIO

Datos para el registro del Municipio	
Campo	Descripción
País	Seleccione el nombre del país al cual pertenece el municipio.
Estado	Seleccione el nombre del estado al cual pertenece el municipio.
Municipio	Indique el nombre con el que se identificará el municipio.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo municipio tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo municipio que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar "GUARDAR" para finalizar el registro del municipio o "CANCELAR" para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Pagina 22/ 30	Elaboración 27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

CIUDADES

Esta opción del sistema permite consultar y editar las ciudades registradas en la aplicación, así como realizar el ingreso de una nueva ciudad, como se observa en la figura N.º 22

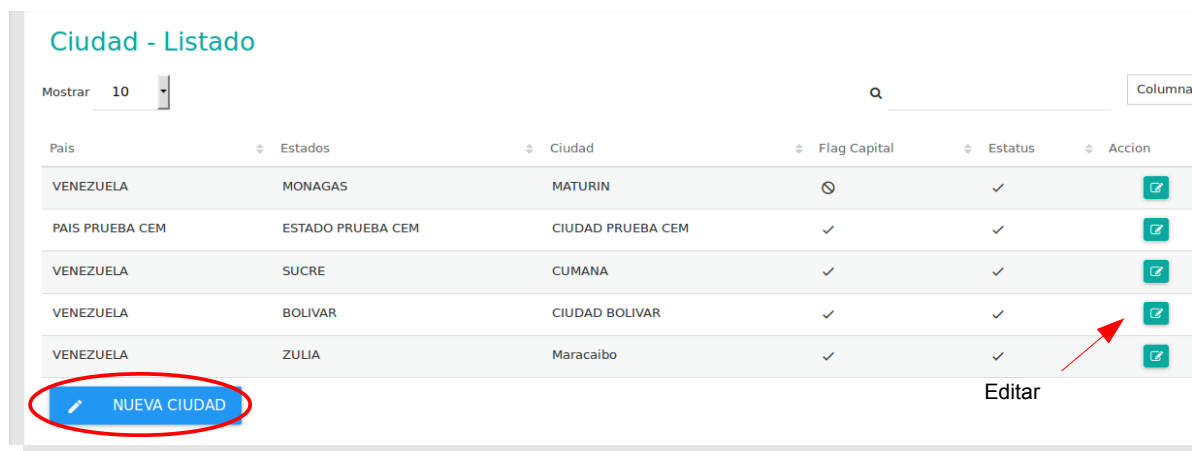


Figura N.º 22 CUIDADES-LISTADO

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 22 para editar los datos de la ciudad.

Para el ingreso de la nueva ciudad se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 23

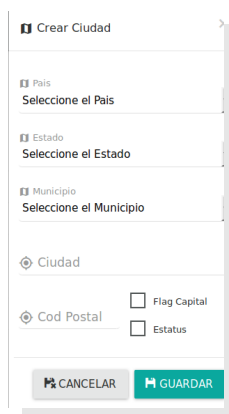


Figura N.º 23 CREAR CIUDAD

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		23/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro de la Ciudad	
Campo	Descripción
País	Seleccione el nombre del país al cual pertenece la ciudad.
Estado	Seleccione el nombre del estado al cual pertenece la ciudad.
Municipio	Seleccione el nombre del municipio al cual pertenece la ciudad.
Ciudad	Indique el nombre con el que se identificará la ciudad.
Flag Capital	Seleccione la casilla de verificación para indicar que la ciudad ingresada es capital del país asociado.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nueva ciudad tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nueva ciudad que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro de la ciudad o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

PARROQUIAS

Esta opción del sistema permite consultar y editar las parroquias registradas en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nueva parroquia, como se observa en la figura N.º 24

Parroquia - Listado

Mostrar 10

Columnas

Parroquia	Municipio	Estatus	Acción
ALTO VENTUARI	MANAPIARE	✓	
MEDIO VENTUARI	MANAPIARE	✓	
BAJO VENTUARI	MANAPIARE	✓	
VICTORINO	MAROA	✓	
COMUNIDAD	MAROA	✓	
SAMARIAPO	AUTANIA	✓	
SIRAPO	AUTANIA	✓	
MUNDUAPO	AUTANIA	✓	
GUAYAPO	AUTANIA	✓	
CAPITAL ALTO ORINOCO	ALTO ORINOCO	✓	
 			

Figura N.º 24 PARROQUIAS-LISTADO

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		24/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 24 para editar los datos de la parroquia.

Para el ingreso de la nueva parroquia se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 25

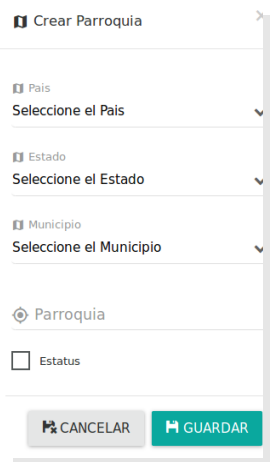


Figura N.º 25 CREAR PARROQUIA

Datos para el registro de la Parroquia	
Campo	Descripción
País	Seleccione el nombre del país al cual pertenece la parroquia.
Estado	Seleccione el nombre del estado al cual pertenece la parroquia.
Municipio	Seleccione el nombre del municipio al cual pertenece la parroquia.
Parroquia	Indique el nombre con el que se identificará la parroquia.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nueva parroquia tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nueva parroquia que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro de la parroquia o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página 25/ 30	Elaboración 27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
	Asunto: GUÍA DE USOS			

SECTOR

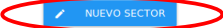
Esta opción del sistema permite consultar y editar los sectores registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo sector, como se observa en la figura N.º 26

Sector - Listado

Mostrar 10

Columnas

Sector	Parroquia	Estatus	Acción
SECTOR PRUEBA	ALTAGRACIA	✓	
SECTOR MATURIN	CAPITAL MATURIN	✓	
SECTOR BOLIVAR	ORINOCO	✓	
SECTOR DELTA	SAN JOSÉ	✓	
La Muralla	SAN SIMÓN	✓	
LA LIBERTAD	SANTA CRUZ	✓	
Tipuro	BOQUERÓN	✓	
FE Y ALEGRIA	ALTAGRACIA	✓	
VISTA HERMOSA	VISTA HERMOSA	✓	
SUPER BLOQUES	ALTAGRACIA	✓	

 NUEVO SECTOR

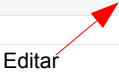
Editar 

Figura N.º 26 SECTOR-LISTADO

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 26 para editar los datos del sector.

Para el ingreso del nuevo sector se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 27

Crear Sector

 Pais
Seleccione el Pais

 Estado
Seleccione el Estado

 Municipio
Seleccione el Municipio

 Parroquia
Seleccione el Parroquia

 Sector

☐ Estatus

 CANCELAR  GUARDAR

Figura N.º 27 CREAR SECTOR

 SISTEMA NACIONAL de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		26/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Datos para el registro del Sector	
Campo	Descripción
País	Seleccione el nombre del país al cual pertenece el sector.
Estado	Seleccione el nombre del estado al cual pertenece el sector.
Municipio	Seleccione el nombre del municipio al cual pertenece el sector.
Parroquia	Seleccione el nombre de la parroquia al cual pertenece el sector.
Sector	Indique el nombre con el que se identificará el sector.
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo sector tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo sector que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

Finalizado el ingreso de los datos requeridos deberá presionar “GUARDAR” para finalizar el registro del sector o “CANCELAR” para cerrar la ventana sin almacenar los datos.

PARÁMETROS

Esta opción del sistema permite consultar y editar los parámetros registrados en la aplicación, así como realizar el ingreso de un nuevo parámetro, como se observa en la figura N.º 28

Parametros - Listado

Mostrar 10

q

Columnas

Clave	Valor	Tipo	Descripción	Estatus	Acción
PROVEEDORN	1	NUMERO	Proveedor de nomina	✓	
CENTROCOSTON	1	NUMERO	centro de costo Nomina	✓	
TIPOSERVNM	1	NUMERO	tipo de servicio de nomina	✓	
TIPOPAGONM	1	NUMERO	tipo pago de nomina	✓	
CUENTANM	1	NUMERO	numero de cuenta de nomina	✓	
TRANSPAGO	PAG	TEXTO	CODIGO DEL TIPO DE TRANSACCION POR DEFECTO PARA LOS PAGOS EN CUENTAS POR PAGAR	✓	
TRANSANUL	RPA	TEXTO	CODIGO DEL TIPO DE TRANSACCION POR DEFECTO PARA LA ANULACION DE PAGOS EN CUENTAS POR PAGAR	✓	
DEPENDAFDEF	12	NUMERO	DEPENDENCIA DEFAULT MODULO DE ACTIVOS FIJOS	✓	
CONFADFDEF	1	NUMERO	PERSONA CONFORMACIÓN DEFAULT ACTIVOS FIJOS	✓	
UTANIO	2017	TEXTO	INDICA EL AÑO A TOMAR EN CUENTA PARA OBTENER EL VALOR DE LA UNIDAD TRIBUTARIA	✓	

NUEVO PARAMETRO

Editar

Figura N.º 28 PARÁMETRO-LISTADO

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
		27/ 30	27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

Opción Editar: Debe presionar el ícono señalado en la figura N.º 28 para editar los datos del parámetro.

Para el ingreso del nuevo parámetro se debe presionar el botón señalado en la imagen y de forma automática se mostrará un formulario para el ingreso de los datos, tal como se muestra en la figura N.º 29

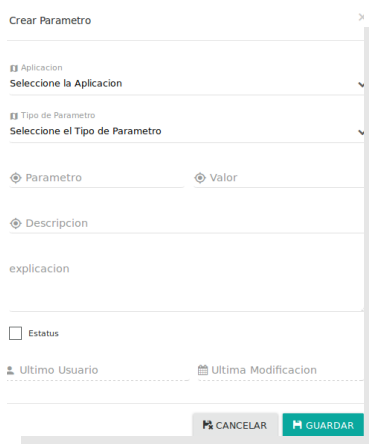


Figura N.º 29 CREAR PARÁMETRO

Datos para el registro del Parámetro	
Campo	Descripción
Aplicación	Seleccione la aplicación a la cual pertenecerá el parámetro a registrar
Tipo de parámetro	Seleccione el tipo de dato que admitirá el parámetro a registrar
Parámetro	Ingrese el nombre del parámetro a registrar
Valor	Escriba el valor que tendrá el parámetro en la aplicación
Descripción	Escriba una breve descripción que complemente la información del parámetro
Explicación	Ingrese la explicación detallada de la funcionalidad del parámetro
Estatus	Seleccionar la casilla de verificación para indicar que el nuevo parámetro tendrá estatus "Activo, en los casos que se desee crear un nuevo parámetro que no tendrá efecto inmediato (Estatus Inactivo) deberá dejar esta casilla sin marcar.

 Sistema Nacional de Control Fiscal	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página 28/ 30	Elaboración 27/09/2016	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: GUÍA DE USOS				

SEGURIDAD ALTERNA

Seguridad Alternativa - Listado

Figura N.º 30 SEGURIDAD ALTERNA- LISTADO

Asignar dependencias al Usuario

Usuario: Administrador Admin

Nº	DEPENDENCIA	ASIGNAR
1 APLICACION	Modulo de APLICACION Dependencias:	
2 CUENTAS POR PAGAR		
3 LOGISTICA	DIRECCIÓN TECNICA	☒
4 CONTROL DE ASISTENCIAS	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	☒
5 NOMINA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	☒
6 PRESUPUESTO	DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICOS	☒
7 CONTROL DE DOCUMENTOS	DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	☒
8 ACTIVO FIJO	DIRECCION DE CONTROL DE LOS PODERES PUBLICOS ESTADALES	☒
	DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN ESTATAL DESCENTRALIZADA	☒
	DESPACHO DEL CONTRALOR	☒

Figura N.º 31 ASIGNAR SEGURIDAD ALTERNA

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	29/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS				

Aplicación: es un tipo de programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de trabajos.

Formularios: consta de un conjunto de campos diseñado para que el usuario introduzca datos estructurados (nombres, apellidos, dirección, etc) , los cuales se almacenarán para su procesamiento y posterior uso.

Manual de Usuario: Documento de comunicación técnica que busca brindar asistencia y recomendaciones en relación al funcionamiento de un sistema de información a los sujetos que harán uso del mismo.

Miscelaneos: Conjunto de objetos de distinto origen o tipo; son aquellos datos que comprenden alguna clasificación, ejemplo: tipo de documentos, tipo de nacionalidad, entre otros.

Modulo: es una porción de un programa informático. De las varias tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función u objetivos, un módulo realizará, comúnmente, una de dichas tareas (o varias, en algún caso).

Navegador Web: Es un software que permite el acceso a internet mediante herramientas para interpretar el código de una página, y presentar el contenido en pantalla de modo tal que el usuario pueda interactuar con la información.

Sistema de Información: Es un conjunto de funciones o componentes interrelacionados que forman un todo, para obtener, procesar, almacenar y distribuir información para facilitar la toma de decisiones y el control en una organización.

	SISTEMA INTEGRAL ADMINISTRATIVO DE CONTRALORIAS DE ESTADO (SIACE)	Página	Elaboración	
	MANUAL DE USUARIO MÓDULO DE APLICACIÓN	30/ 30	27/09/2016	
		Versión 1.0	Actualización 22/05/2017	
Asunto: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS				

URL: Son las siglas en inglés de *Uniform Resource Locator*, que en español significa Localizador Uniforme de Recursos, es la dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles en la red con la finalidad de que estos puedan ser localizados o identificados. Así, hay un URL para cada uno de los recursos (páginas, sitios, documentos, archivos, carpetas) que hay en internet.

Parámetros: al dato que se considera como imprescindible y orientativo para lograr evaluar o valorar una determinada situación.