



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría
General

Oficina de Trámite
Documentario

PROYECTO:

SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO



MANUAL DE LIBERACIONES

VERSIÓN 3.5



CONTENIDO

1.	OBJETIVOS DEL SISTEMA	3
2.	ALCANCE DEL SISTEMA	3
3.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.....	4
4.	DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.....	5
5.	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	6
6.	ACCESO AL SISTEMA.....	7
7.	MODULO DE LIBERACIONES	8



1. OBJETIVOS DEL SISTEMA

El “Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo” – SINAD tiene como objetivo principal apoyar a la gestión documental del Ministerio de Educación y sus dependencias donde sea implementando, permitiendo acceder a la información de tiempo real para usuarios y el público a través de un portal web.

2. ALCANCE DEL SISTEMA

A nivel general, el sistema SINAD " Sistema de Información de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo" – SINAD", comprenderá los siguientes módulos funcionales dependiendo del tipo de usuario:

Módulo De Liberaciones

- Liberaciones

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo brinda información oportuna de las transacciones realizadas en MINEDU, también contiene información de las entidades involucradas en estas operaciones así como acceso rápido y sencillo a esta información, dividido en los siguientes módulos de acuerdo a los privilegios asignados:

- **Módulo de Gestión:** El módulo de gestión, permitirá soportar los procesos correspondientes a la administración documental, desde el registro del expediente o solicitud y su derivación a la oficina destino hasta el registro de la respuesta respectiva y las interacciones con el área de Archivo Central y el área de Actas y Certificados.
Expedientes: Permitirá gestionar el registro de los expedientes tanto internos como externos, la recepción y atención de los expediente en las oficinas destino, así como el registro de la respuesta respectiva.
- **Módulo de Archivo Central:** Permitirá gestionar las solicitudes sobre lectura, búsqueda o copia de resoluciones y/o antecedentes al Área del Archivo Central. También permitirá asignar a los responsables (técnicos archiveros) para dar atención y respuesta a las solicitudes.
- **Módulo de Actas y Certificados:** Permitirá gestionar las solicitudes de visación y expedición de certificados de estudios, convalidación y revalidación de estudios, expedición de constancias y copias de actas promocionales al Archivo de Actas y Certificados. También permitirá asignar a los responsables (técnicos archiveros) para dar atención y respuesta a las solicitudes.
- **Módulo de Consultas y Búsquedas:** Permitirá obtener la información de la situación actual del expediente consultado. También permitirá visualizar el seguimiento del expediente.
- **Módulo de Control y Monitoreo:** Permitirá realizar labores de supervisión del proceso que siguen los expedientes dentro de las oficinas, así como las acciones realizadas por los diferentes usuarios involucrados. También permitirá generar reportes de consulta y estadísticos.
- **Módulo De Administración:** Este módulo permite la configuración de usuarios, mantenimiento de tablas maestras, permisos, roles, privilegios.



4. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

La terminología y abreviaciones utilizadas en el documento se detallan en el documento anexo “Glosario de Términos”.

- **SINAD:** Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental y de Archivo.

- **MINEDU:** Ministerio de Educación.

- **USERACTCERT:** Usuario actas y certificados.

- **ADMIN:** Administrador



5. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

Usuario Liberaciones

MÓDULO	DESCRIPCIÓN
Liberaciones	Mantenimiento de <ul style="list-style-type: none">- Registro de Liberaciones- Actualización de Liberaciones- Eliminación de Liberaciones- Consulta de Liberaciones



6. ACCESO AL SISTEMA

1. Ingreso al Portal de Intranets de SINAD.



7. MODULO DE LIBERACIONES

1.-MANTENIMIENTO DE LIBERACIONES:

Dentro de mantenimiento de liberaciones el usuario podrá registrar, consultar liberaciones ya realizadas o liberaciones por realizar. > [Mantenimiento Liberaciones](#)

Para ingresar una nueva liberación realizamos los siguientes pasos:

- 1.1 El usuario da click en el cual se divide en 03



Icono y aparece la siguiente ventana, el partes la forma del registro



El usuario seleccionara la institución que viene a liberar,

PRIMERA PARTE DEL REGISTRO DE LA LIBERACION.

El usuario selecciona la institución a liberar, tal como muestra en pantalla

SINAD > Liberaciones > Mantenimiento Liberaciones ? Ayuda

::: Registrar Liberaciones :::

Número de Liberación: _____ Fecha Liberación: _____ Detalle

CONSULTA DE INSTITUCIÓN

Tipo de Institución:

Institución:

Representante: ←

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Una vez seleccionada la institución y el representante aparece la siguiente imagen:

SINAD > Liberaciones > Mantenimiento Liberaciones ? Ayuda

::: Registrar Liberaciones :::

Número de Liberación: _____ Fecha Liberación: _____ Detalle

CONSULTA DE INSTITUCIÓN

Tipo de Institución:

Institución:

Representante:

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nº RUC: 20148092282
 Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
 Correo Electrónico: WWW.UNMSM.EDU.PE Ubicación: CIUDAD UNIVERSITARIA, AV. VENEZUELA SIN, CDRA. 34 - LIMA.
 Ubigeo: LIMA-LIMA-LIMA

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO

Tipo de Documento: DNI Número de Documento: 15583128
 Representante: FIGUEROA TERRY, EDGARDO
 Cargo: JEFE

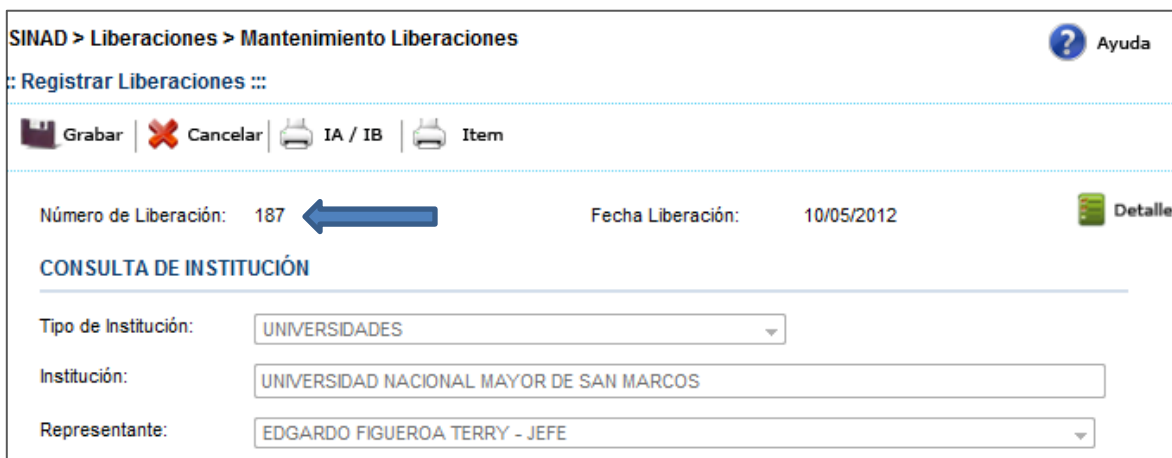
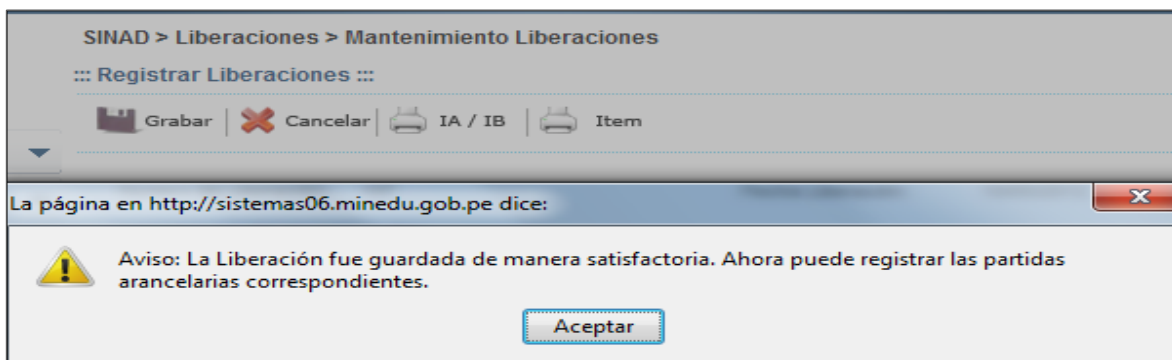
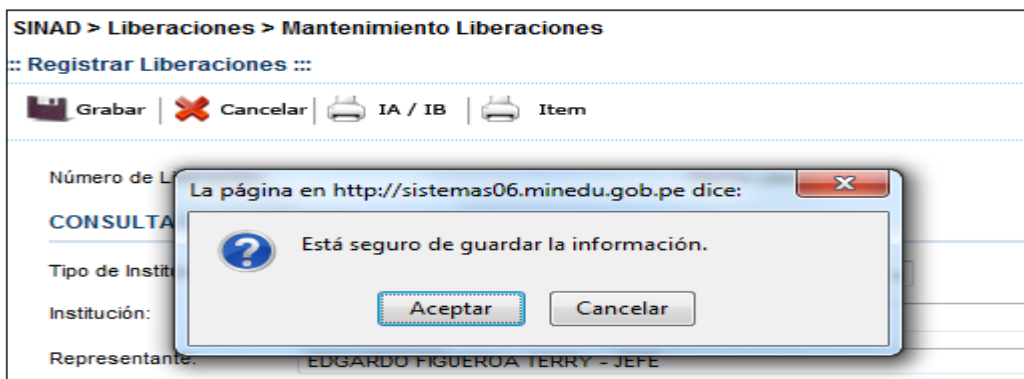
INFORMACIÓN DE LA FACTURA DE LOS BIENES

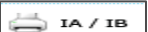
Proveedor:
 Nº de Factura: País de Origen:
 Fecha de Factura: Tipo Moneda:
 Tipo de Cambio del Día: Valor Total CIF:
 Valor Total CIF Soles: Total Items:

Los campos con (*) son obligatorios.

El usuario le da click en Grabar y aparece automáticamente el número de la liberación, (el sistema

registra automáticamente el número correlativo). Aparece el mensaje de confirmación



En la siguiente imagen nos aparece el número de la liberación generada por el usuario, para poder imprimir los formularios A y B , el  usuario da click en

Para las partida se da click en  lo lleva a un archivo PDF



Para ambos casos la impresión es tal como se muestra en la imagen.



SEGUNDA PARTE DEL REGISTRO DE LA LIBERACION

El usuario registra la información de la factura comercial presentada por la institución a liberar, tal como muestra la imagen.

INFORMACIÓN DE LA FACTURA DE LOS BIENES			
Proveedor:	<input type="text" value="SAN JOSE"/>		
Nº de Factura:	<input type="text" value="99659-966"/>	País de Origen:	<input type="text" value="JAPON"/>
Fecha de Factura:	<input type="text" value="09/05/2012"/>	Tipo Moneda:	<input type="text" value="DOLAR E.U."/>
Tipo de Cambio del Día:	<input type="text" value="2.9800"/>	Valor Total CIF:	<input type="text" value="36,000.0000"/>
Valor Total CIF Soles:	<input type="text" value="107,280.0000"/>	Total Items:	<input type="text" value="0"/>

Los campos con (*) son obligatorios.


TERCERA PARTE DEL REGISTRO DE LA LIBERACION

Se registran los Ítem presentados por la institución, dando click en



SINAD > Liberaciones > Mantenimiento Liberaciones ? Ayuda

Registar Liberaciones

Número de Liberación: 187 Fecha Liberación: 10/05/2012  **Detalle**

CONSULTA DE INSTITUCIÓN

Tipo de Institución:

Institución:

Representante:

En la siguiente imagen se empezara a registrar los ítems, ingresando el número de las partidas arancelarias, que por defecto aparecerá la descripción de la partida, la cantidad, y el precio Unitario, hasta completar con los ítems.

SINAD > Liberaciones > Mantenimiento Liberaciones ? Ayuda

Registar Liberaciones 

Número de Liberación: 187 Total de Items: 0 / 0

Valor Total CIF: 0.0000 Valor Acumulado: 0.0000

PARTIDAS ARANCELARIAS ASOCIADAS A LA LIBERACIÓN

Item N°: Partida Arancelaria:


Descripción Partida Arancelaria:

Cantidad: Precio Unitario CIF:

Precio Total CIF Item:


N° Item	Partida Arancelaria	Cantidad	Precio Unit Cif	Precio Total Cif
REGISTROS: 0 - 0 DE 0				

Nro. Página:

1.2 Para realizar la búsqueda de una liberación ya ingresada, el usuario tiene que darle click en el icono de:  **Buscar** y así poder acceder a liberaciones ya pasadas.

SINAD > Liberaciones > Mantenimiento Liberaciones ? Ayuda

Registar Liberaciones

Número de Liberación: Fecha Liberación:  **Detalle**

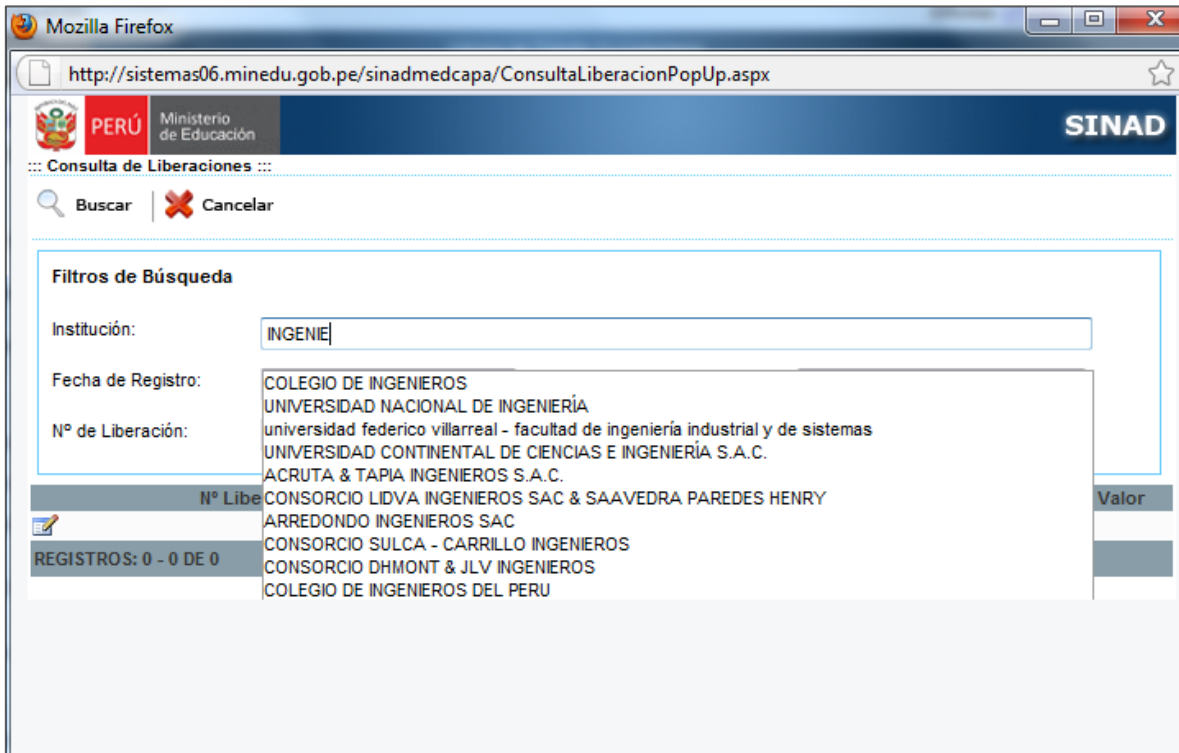
CONSULTA DE INSTITUCIÓN

Tipo de Institución:

Institución:

Representante:

el cual nos lleva a la siguiente pantalla, en donde buscaremos la institución que deseamos ver las liberaciones realizadas, la cual podemos hacerlo por Institución, fecha, Numero de Liberación, Numero de Ruc.



Mozilla Firefox
 http://sistemas06.minedu.gob.pe/sinadmedcapa/ConsultaLiberacionPopUp.aspx

SINAD
 Consulta de Liberaciones

Buscar | Cancelar

Filtros de Búsqueda

Institución: INGENE

Fecha de Registro:

N° de Liberación:

N° Libe	Valor
	COLEGIO DE INGENIEROS
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
	universidad federico villarreal - facultad de ingeniería industrial y de sistemas
	UNIVERSIDAD CONTINENTAL DE CIENCIAS E INGENIERÍA S.A.C.
	ACRUTA & TAPIA INGENIEROS S.A.C.
	CONSORCIO LIDVA INGENIEROS SAC & SAAVEDRA PAREDES HENRY
	ARREDONDO INGENIEROS SAC
	CONSORCIO SULCA - CARRILLO INGENIEROS
	CONSORCIO DHMONT & JLV INGENIEROS
	COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

REGISTROS: 0 - 0 DE 0

2.- CONSULTA DE PARTIDAS ARANCELARIAS:

En esta opción el usuario podrá consultar las partidas que están activas, y presentadas por la Institución, colocando el numero de la partida tal como muestra en imagen y dándole click en El icono **Buscar**



SINAD > Liberaciones > Consulta de Partidas Arancelarias ? Ayuda

::: Búsqueda de Partidas Arancelarias :::

Filtros de Búsqueda

Número de Partida Arancelaria:

NºPartida	Descripcion	Tipo Partida	Historial de la Partida
2852.00.90.65	PREPARACIONES QUIMICAS A BASE DE COMPUESTOS DE MERCURIO, DE USO FOTOGRAFICO, EXCEPTO LOS BARNICES, COLAS, ADHESIVOS Y PREPARACIONES SIMILARES; PRODUCTOS SIN MEZCLAR PARA USO FOTOGRAFICO O ACONDICIONADOS PARA LA VENTA AL POR MENOR LISTOS PARA SU EMPLEO	1102	ANTERIOR 3707.90.00.00

1

Los iconos Liberaciones y Donaciones nos enviaran a la pantalla donde se realizaran cada una de estas operaciones.

3.-CONSULTA SALDO UIT INSTITUCIONES:

Esta opción nos indicará controlar el monto máximo admitido de cada institución, el mismo que permitirá que éstas puedan realizar el trámite de liberación de bienes y equipos.

Si el usuario desea hacerlo por institución lo podrá hacer por el filtro de **Institución**.

Los círculos verdes indican que aun la institución puede seguir liberando

Los círculos rojos indican que la institución ya no puede seguir liberando.

SINAD > Liberaciones > Consulta Saldo UIT Instituciones ? Ayuda

::: Consulta de Saldos de UIT de Instituciones :::

Filtros de Búsqueda

Institución:

UIT 2012: 3,650.00 | Máximo número de UIT a liberar: 200 | Total (S/.): 730,000.00

Institución	Saldo a la Fecha (\$)	Saldo a la Fecha (S/.)	Diferencia (S/.)	
COLEGIO SAGRADO CORAZONES RECOLETA	25,164.0000	67,842.1440	662,157.8560	●
CEP SAN AGUSTIN	49,090.0900	132,543.2430	597,456.7570	●
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL PERÚ	239,840.0000	646,084.9600	83,915.0400	●
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	623,200.0300	1,670,524.1269	0.0000	●
TECSUP N° 1	28,288.0970	75,896.9643	654,103.0357	●
IEST PRIVADO WERNHER VON BRAUN	111,694.2160	299,891.7423	430,108.2577	●
IST PRIVADO CEPEA	9,693.0300	26,122.7158	703,877.2842	●
UNIVERSIDAD CONTINENTAL DE CIENCIAS E INGENIERÍA S.A.C.	149,815.1800	402,104.6907	327,895.3093	●
IEST PRIVADO SAN IGNACIO DE LOYOLA	280,000.0000	754,600.0000	0.0000	●
Universidad Andina del Cusco	198,389.8700	534,491.1656	195,508.8344	●

REGISTROS: 1 - 10 DE 61 Nro. Página: 1

3.- MANTENIMIENTO DE RESPONSABLE DE LIBERACIONES:

En esta vista el usuario podrá agregar, modificar, editar y eliminar el representante por cada institución .

- ✓ Con el icono Nuevo se podrá ingresar algún representante
- ✓ Con el filtro de Institución podrá buscar el nombre de la institución y su representante digitando el nombre y dando click en el icono **Buscar**.

SINAD > Liberaciones > Mantenimiento de Responsable de Liberaciones ? Ayuda

::: Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. :::

 Nuevo |  Buscar

Filtros de Búsqueda

Institución:

Representante:

Institución	Cargo	Representante	
 ARZOBISPADO DE TRUJILLO	CANCILLER	PURISACA SERNAQUE HIPOLITO,	X
 ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES	SECRETARIO GENERAL (E)	COLONIA VALENZUELA NICANOR,	X
 BRITANICO - ASOCIACION CULTURAL PERUANO BRITANICA	GERENTE	DE CARDENAS SALAZAR GONZALO,	X
 BRITANICO - ASOCIACION CULTURAL PERUANO BRITANICA	GERENTE	HERBERT MALCOMSON THOMAS,	X
 CENTRO DE FORMACION DE TURISMO - CENFOTUR	DIRECTORA NACIONAL	TAMASHIRO OSHIRO DIANA,	X
 CONSERVATORIO NACIONAL DE MUSICA	SECRETARIA GENERAL	DAVILA REYES MARIA ISABEL,	X
 DRE AMAZONAS	DIRECTOR	CORVERA CORONEL , GUSTAVO GUILLERMO	X
 DRE ANCASH	DIRECTOR	AGUIRRE ESPINOZA JOB FELIX,	X
 DRE APURIMAC	DIRECTOR	CHOQUE MANRIQUE MARCO WILLIAM,	X
 DRE AREQUIPA (GRE)	GERENTE	Concha ALARCON, Florencia	X

REGISTROS: 1 - 10 DE 2781 Nro. Página: 1



- ✓  Dando click en este icono el usuario podrá modificar, cargo y persona.

SINAD

Ministerio de Educación


PERÚ



::: Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. :::


 Grabar |  Cancelar

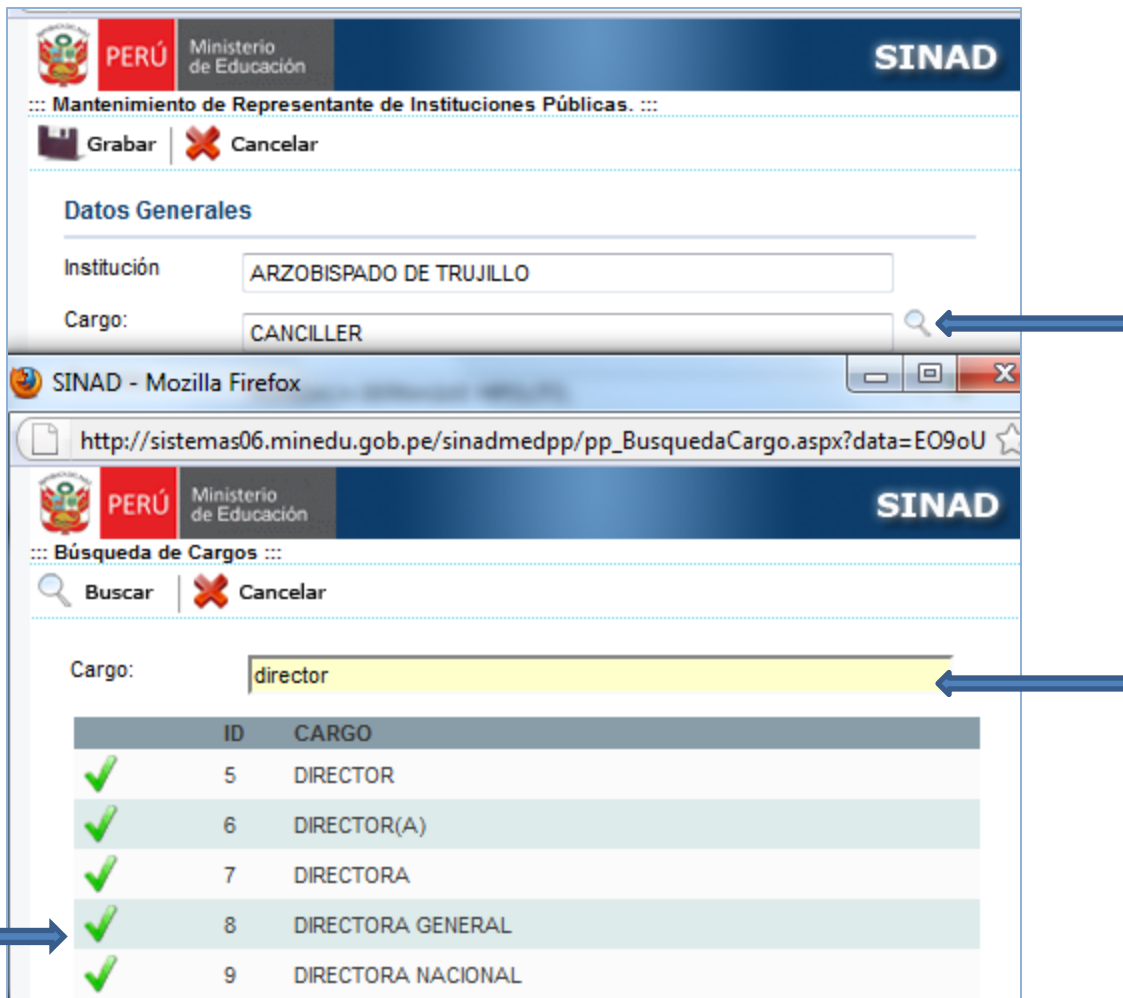
Datos Generales

Institución:

Cargo: 

Persona:  

- ✓ Para modificar el cargo el usuario dará click en la lupita  para realizar la búsqueda del cargo del representante, donde aparecerá otra pantalla tal como se muestra



SINAD
 :: Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. ::
 Grabar | Cancelar


Datos Generales
 Institución: ARZOBISPADO DE TRUJILLO
 Cargo: CANCILLER

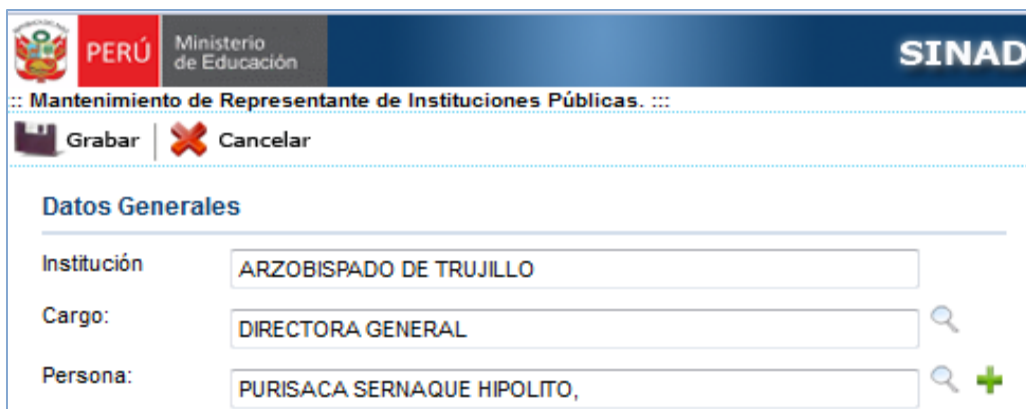
SINAD - Mozilla Firefox
 http://sistemas06.minedu.gob.pe/sinadmedpp/pp_BusquedaCargo.aspx?data=EO9oU

SINAD
 :: Búsqueda de Cargos ::
 Buscar | Cancelar

Cargo: director


	ID	CARGO
✓	5	DIRECTOR
✓	6	DIRECTOR(A)
✓	7	DIRECTORA
✓	8	DIRECTORA GENERAL
✓	9	DIRECTORA NACIONAL

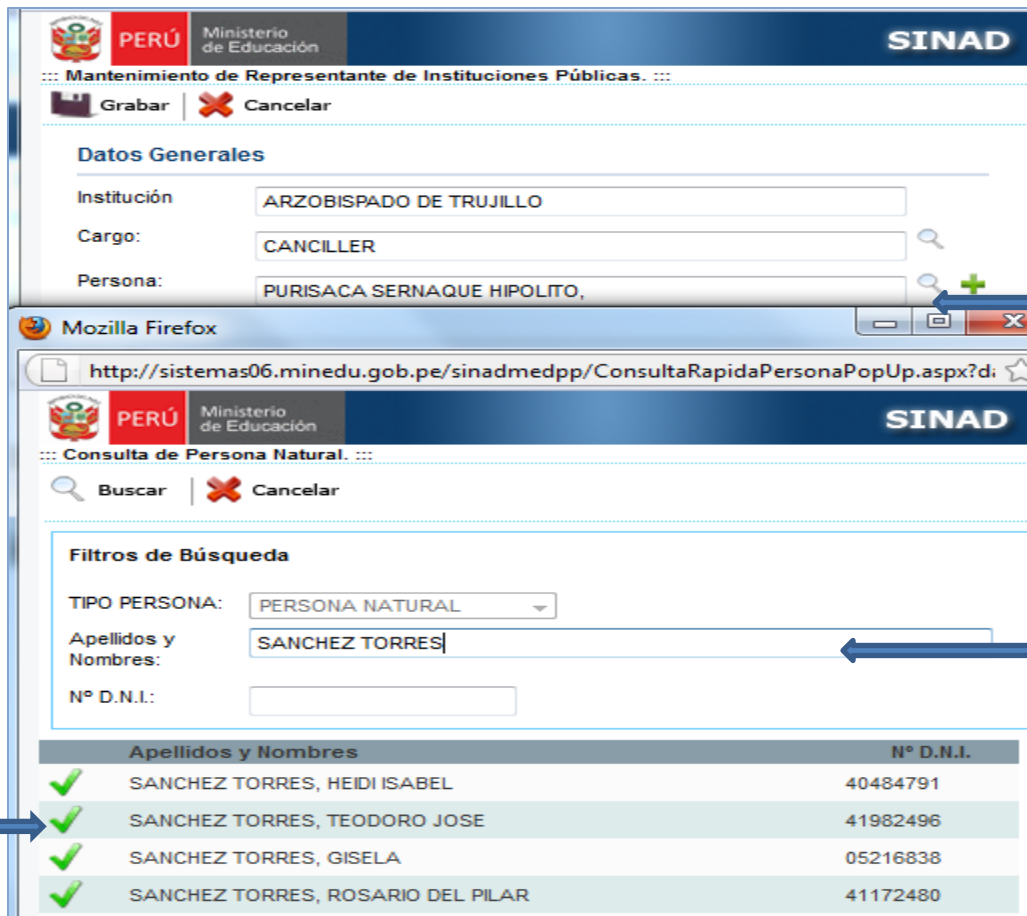
En el filtro del cargo, el usuario digitara el tipo de cargo a modificar y le saldrán las posibles coincidencias donde se seleccionara una de ellas dándole click en el 



SINAD
 :: Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. ::
 Grabar | Cancelar

Datos Generales
 Institución: ARZOBISPADO DE TRUJILLO
 Cargo: DIRECTORA GENERAL
 Persona: PURISACA SERNAQUE HIPOLITO,

- ✓ Para modificar la persona el usuario dará click en la lupita  para realizar la búsqueda del representante de dicha institución donde aparecerá otra pantalla tal como muestra:



Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. ...

Grabar | Cancelar

Datos Generales

Institución: ARZOBISPADO DE TRUJILLO

Cargo: CANCELLER

Persona: PURISACA SERNAQUE HIPOLITO,

Consulta de Persona Natural. ...

Buscar | Cancelar


Filtros de Búsqueda

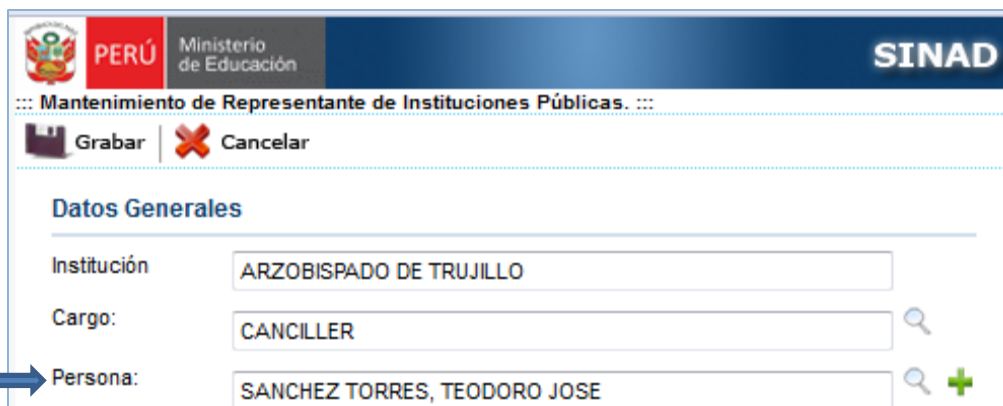
TIPO PERSONA: PERSONA NATURAL

Apellidos y Nombres: SANCHEZ TORRES

N° D.N.I.:

Apellidos y Nombres	N° D.N.I.
✓ SANCHEZ TORRES, HEIDI ISABEL	40484791
✓ SANCHEZ TORRES, TEODORO JOSE	41982496
✓ SANCHEZ TORRES, GISELA	05216838
✓ SANCHEZ TORRES, ROSARIO DEL PILAR	41172480

En el filtro del cargo, el usuario digitara los Nombres y Apellidos del representante a modificar donde saldrán las posibles coincidencias donde se seleccionara una de ellas dándole click en el 



Mantenimiento de Representante de Instituciones Públicas. ...

Grabar | Cancelar


Datos Generales

Institución: ARZOBISPADO DE TRUJILLO

Cargo: CANCELLER

Persona: SANCHEZ TORRES, TEODORO JOSE



- ✓ Si el usuario no encontrara dentro de la base de datos a la persona a modificar, el sistema le da la opción de poder ingresarla dándole click en el signo  donde ingresara sus datos completos, tales como nombres, apellidos, dni etc .



PERÚ Ministerio de Educación **SINAD**

... Mantenimiento de Persona Natural. ...

 Grabar |  Cancelar

DATOS GENERALES

Apellidos:

Nombres:

Tipo Documento: N° Documento:

Teléfono: Correo Electrónico:

UBIGEO

Departamento: Provincia:

Distrito:

Dirección:

4.- MANTENIMIENTO DE REPORTE DE AUDITORIA:

En esta vista el usuario podrá sacar reportes sobre el estado de las liberaciones de cada institución, donde se procederá al reseteo del mismo para continuar liberando.

- ✓ Por defecto siempre saldrá el año en curso, el usuario podrá utilizar los filtros de Búsqueda tal Como el nombre de la institución

ID INSTITUCIÓN	AÑO	TITULO	FECHA	OBSERVACIÓN
17 IE MARKHAM	2012	auditoria	07/02/2012	informe de auditoria
18 ASOCIACION EDUCATIVA DAVY	2012	AUDITORIA	15/02/2012 12:00:00 a.m.	INFORME DE AUDITORIA

- ✓ El usuario puede ingresar en el icono de modificar para así poder ingresar las Auditorias por institución

Nº Liberación	Nº Factura	FechaFactura	Total Items	Valor
39	553088	08/12/2011	30	S/. 69683.07
46	6168004314	13/01/2012	1	S/. 285246.00

- ✓ El usuario dará click en el icono de agregar donde aparecerá la siguiente pantalla se dará un check del lado izquierdo donde aparece el numero de la liberación y se va dando agregar, por cada liberación que muestra la lista y así poder hacer el reseteo completo por cada institución.



PERÚ Ministerio de Educación | **SINAD**
 Consulta de Liberaciones Por Instituciones Anuales

+ Agregar | ✖ Cancelar

Filtros de Búsqueda
 Institución: AÑO:

<input type="checkbox"/>	N° Liberación	Fecha Registro	Institución	N° Factura	Valor
<input checked="" type="checkbox"/>	39	23/01/2012	IE MARKHAM	553088	69683.0683
<input type="checkbox"/>	46	24/01/2012	IE MARKHAM	6168004314	285246.0000
<input type="checkbox"/>	57	30/01/2012	IE MARKHAM	PE7044-22	37367.5112
<input type="checkbox"/>	141	06/03/2012	IE MARKHAM	0015-2012	18055.8551
<input type="checkbox"/>	170	15/03/2012	IE MARKHAM	0018-2012	17330.7698

REGISTROS: 1 - 5 DE 5 | Nro. Página: 1

Al agregar el usuario cada liberación van agregándose en la imagen que aparece



PERÚ Ministerio de Educación | **SINAD**
 Mantenimiento de Reporte Auditoria

Grabar | ✖ Cancelar

Datos Generales

Institución:
 Año:
 Título:
 Fecha: 
 Observaciones:

LIBERACIONES RESETEADAS:  Agregar

N° Liberación	N° Factura	FechaFactura	Total Items	Valor
39	553088	08/12/2011	30	S/. 69683.07 ✖
46	6168004314	13/01/2012	1	S/. 285246.00 ✖

REGISTROS: 1 - 2 DE 2 | Nro. Página: 1



- ✓ Si la institución no se encuentra registrada entonces el usuario dará click en el icono Nuevo para poder ingresarla y así poder ingresar las liberaciones presentadas, para así realizar el reseteo.

The screenshot shows the SINAD web application interface. At the top, there is a header with the Peruvian coat of arms, the word 'PERÚ', and the text 'Ministerio de Educación'. To the right of the header is the 'SINAD' logo. Below the header, the page title is 'Mantenimiento de Reporte Auditoria'. There are two buttons: 'Grabar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The main section is titled 'Datos Generales' and contains several input fields: 'Institución' (with a search icon), 'Año', 'Titulo', 'Fecha' (with a calendar icon), and 'Observaciones'. A blue arrow points to the 'Institución' field. At the bottom, there is a section titled 'LIBERACIONES RESETEADAS:' and an 'Agregar' button with a green plus icon.