



Versión y fecha del documento: v4.0 - 09-07-2015

# Manual de usuario COREnet para delegados de asesores

- Introducción
- Tipos de usuario
- Proceso de firma
- Funcionalidad general de la aplicación
- Acceso a la aplicación
- Zonas de la pantalla
- Notificación de una asignación
- Pre-asignar a un asesor
- Comunicar una asignación
- Modificar una asignación
- Gestión de asesores
- Visualizar comunicaciones recibidas
- Posibles tipos de comunicaciones
- Consultas de solicitudes
- Elementos de navegación

## Introducción.-

Siempre que la Administración del Estado o sus Organismos Autónomos realizan una contratación y el importe de la misma supera el límite señalado en las disposiciones vigentes, el centro gestor debe remitir una solicitud de designación de representante de la Intervención General a la Subdirección General de Intervención y Fiscalización y Asuntos Jurídicos (en adelante SGIF).

La Resolución de 11 de Junio de 2012 ([publicada en el BOE de 15 de Junio de 2012](#)) establece los procedimientos de solicitud de representante, de comunicación telemática de la designación de representante de la IGAE y finalmente la obligación, por parte del **centro gestor**, de suministrar información para la intervención previa del reconocimiento de la obligación.

[La resolución de 7 julio de 2015](#) regula el procedimiento de asignación de asesores basado en el nuevo modelo de Oficinas de Delegados de Asesores.

La solicitud telemática de los centros gestores se ha articulado a través de la aplicación COREnet, que reúne los requisitos de seguridad necesarios para garantizar: la autenticidad del solicitante, la integridad del documento, la confidencialidad y la fecha de la comunicación, mediante la utilización de certificado electrónico reconocido de persona física.

A partir de la versión 3.0 de COREnet, se incorpora un nuevo perfil de usuarios a esta aplicación: los **delegados de asesores**.

La entrada en juego de este nuevo perfil de usuarios está en relación a la implantación del **nuevo modelo de designación de asesores por medio de oficinas de delegados de asesores**. Anteriormente la SGIF hacía una designación "genérica" de asesor, que comunicaba a la unidad administrativa correspondiente, para que esta elegiera a un funcionario para la función de asesor. Esta comunicación se hacía por carta resultando en un control no adecuado de este proceso de elección de asesor por parte de la SGIF.

A partir de esta versión, la SGIF designa a una **oficina de delegados de asesores (oDA)**, y es el delegado de esta oficina el que debe elegir y asignar un asesor concreto para el acto de recepción material de la inversión comunicada. Este nuevo proceso de asignación de asesores es electrónico en todas sus fases, lo que permite a todos los agentes que participan en el proceso estar informados del estado y avance de la asignación.

Adicionalmente se ha querido extender a todas las unidades de la A.G.E., la carga que suponía poner a disposición funcionarios para realizar las labores de asesoramiento de una recepción. En la actualidad esta carga recaía solo en unas pocas unidades administrativas.

## Tipos de usuario.-

COREnet para el perfil de Delegado de Asesor mantiene tres sub-perfiles diferentes:

- **Delegado de asesores Titular**
- **Delegado de asesores Sustituto**
- **Personal funcionario de la oficina de delegados asesores**

De estos tres perfiles el único que debe existir obligatoriamente es el primero, es decir el **titular** de la oficina de delegados de asesores. La existencia de los otros dos, dependerá de la organización interna que el delegado defina para su oficina de delegados de asesores.

*Los tres perfiles deberán disponer de **certificado electrónico reconocido para acceder a la aplicación**.*

Este manual está dirigido a estos **usuarios de las oficinas de delegados de asesores**.

## Proceso de firma.-

La aplicación COREnet, utiliza profusamente la firma electrónica para muchos de sus procesos que gestiona (solicitudes, resoluciones y comunicaciones)

En la parte inferior de la aplicación se muestra para todos los usuarios de COREnet una barra de estado.

La mayor parte de los iconos y enlaces disponibles en esta barra de estado tienen relación con el proceso de firma electrónica que es usado por otros perfiles de la aplicación (gestores, interventores y fiscales).



Los usuarios de las oficinas de delegados **no utilizan procesos de firma electrónica** para realizar sus cometidos en COREnet, es por ello que no deben tener en cuenta estos iconos salvo el de **información de usuario**, que muestra los datos que la aplicación recolecta sobre un usuario concreto que accede a la aplicación.

## Funcionalidad general de la aplicación.-

Principalmente la aplicación permite a los miembros de las **oficinas de delegados de asesores**:

- **asignar** un asesor concreto para un acto de recepción material de una inversión
- **comunicar** esta asignación tanto al interventor designado, como al asesor elegido
- **informar a la SGIF**, mediante cambios de estado, de la elección de este asesor o asesores.

La aplicación permitirá cambiar la elección de un asesor si por la causa que fuese (error en la elección, no disponibilidad del asesor, etc), fuera necesario cambiar al asesor elegido por otro. Esta operación se puede hacer:

- antes de comunicar la asignación (es decir, antes de hacerla efectiva) mediante mecanismos de marcha atrás
- después de que la asignación haya sido comunicada, mediante la funcionalidad de reasignar una asignación previa. Esta reasignación genera una nueva comunicación al interventor designado, al nuevo asesor elegido y al anterior asesor reemplazado.

Paralelamente otra de las tareas importantes a realizar en una oficina de delegados de asesores es la gestión de la "**tabla de asesores**" disponible en COREnet.

Es importante tener en cuenta que el resto del modelo de datos de una oficina de delegados de asesores, es mantenido por la SGIF. la oDA solo tendrá que mantener la tabla de asesores:

- dando de alta nuevos asesores
- modificando la información de estos
- desactivando a los asesores dados de alta (la aplicación no borra registros, los desactiva)

Adicionalmente la aplicación dispone de una bandeja que permite la lectura de las comunicaciones enviadas por correo electrónico a la oDA. Estas comunicaciones están cifradas y el visualizador incluido en la aplicación permite leer e imprimir la comunicación.

Finalmente se pone a disposición del usuario una consulta totalmente parametrizada, para facilitar la localización de expedientes dados de alta por el propio centro gestor.

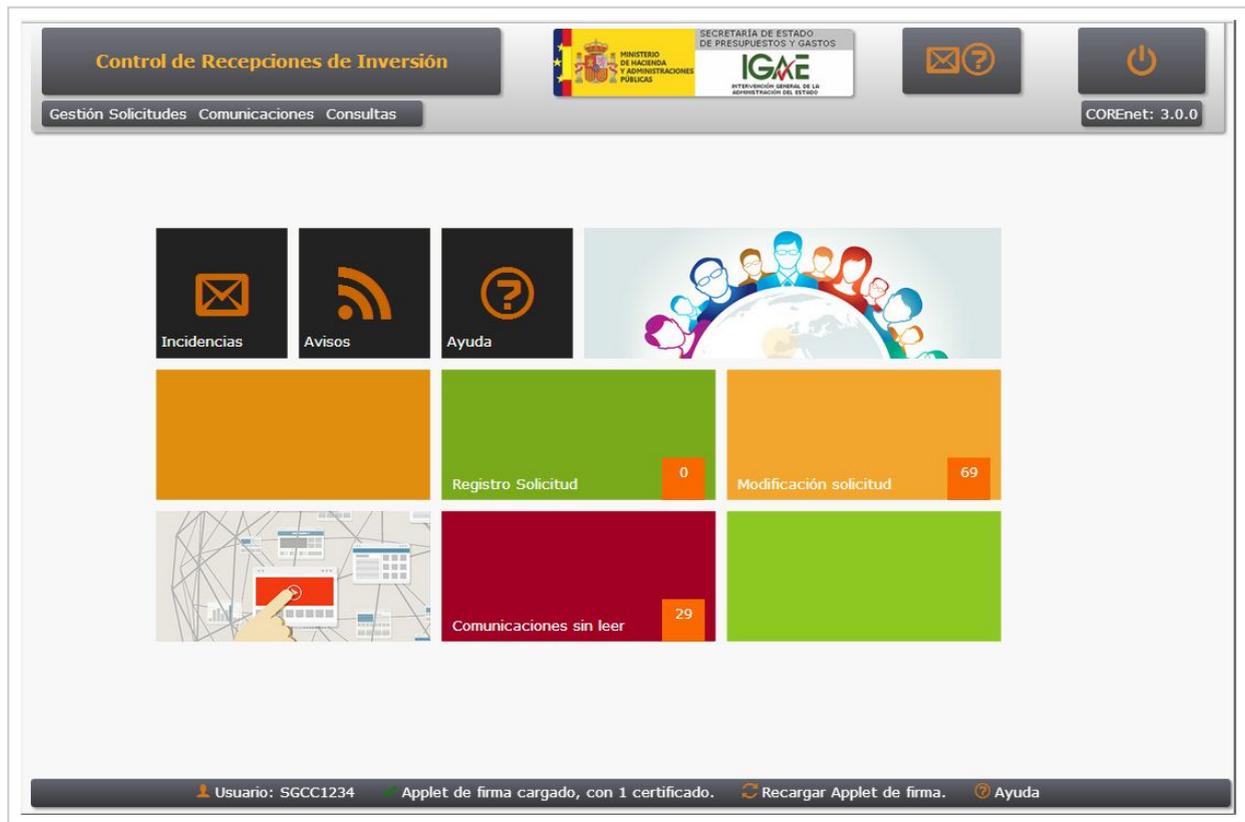
## Acceso a la aplicación.-

COREnet es una aplicación web, a la que se accede vía la [Portal de Administración Presupuestaria](#).

[Acceder a la ayuda](#) de la aplicación, para obtener más información relativa a cómo solicitar acceso, resolución de incidencias y aspectos relacionados con la firma electrónica.

## Zonas de la pantalla.-

Una vez que hemos entrado en COREnet, se nos mostrará la pantalla principal de la aplicación:



Las pantallas de la aplicación se dividen en general, en tres partes bien diferenciadas:

- Cabecera (señalada como A),
- Zona de trabajo (señalada como B),
- Barra de estado (señalada como C).

En la **cabecera**, que se mantiene visible en todas las pantallas de la aplicación, podemos distinguir los siguientes elementos:

- **Indicación de la pantalla** en la que nos encontramos,
- **Logo de la IGAE** que pulsando sobre él nos lleva a la página principal de la aplicación,
- Iconos de acceso a **información apoyo**,
- **Menú** de la aplicación. Es una de los principales cambios de la aplicación, ya que en esta versión, el **menú** está siempre disponible en todas las ventanas,
- **Versión** de la aplicación (ejemplo 3.0.0).

**Modificación Solicitud**

Gestión Solicitudes Comunicaciones Consultas

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
IGAE  
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

En esta pantalla aparecen todas las solicitudes enviadas y posibles modificaciones que todavía están en "borrador" o "completadas y pendientes de firma".

Número Solicitud: Desde  Hasta   
Fecha Solicitud: Desde  Hasta

Nº Solicitud	Fecha Solicitud	Tipo Tramitación	Contratista	Importe	Estado	Eliminar	Modificar
201400019	30/01/2014	Emergencia	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)	111.222,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201400018	30/01/2014	Emergencia	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)	159.159.159,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201400008	21/01/2014	Emergencia	CONSTRUCCIONES VICENTE ROBLEDO, S.L.	1.234.945,45	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201400006	21/01/2014	Ordinaria	SERVINOR, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS INTEGRADOS, S.A.	1.231.451.212,12	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201400002	15/01/2014	Emergencia	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)	555.666,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201300719	04/12/2013	Emergencia	ESTRUCTURAS AMBIENTALES, S.L.	123.456,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201300717	04/12/2013	Emergencia	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)	999.999,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar
201300715	04/12/2013	Emergencia	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)	555.666.888,00	Solicitud enviada	Eliminar	Modificar

Usuario: SGCC1234 Applet de firma cargado, n 2 certificados. Recargar Applet de firma. Ayuda

La **zona de trabajo (B)** es la más importante y utilizada de la aplicación. Se mostrarán los resultados de la aplicación así como las solicitudes en fase de alta, modificación o firma.

La **barra de estado (C)** es una zona informativa, que informa y advierte sobre ciertos aspectos críticos de la aplicación, entre ellos el proceso de firma. Los elementos de esta barra de estado son:

- : **Información de usuario** que pulsando sobre ella mostrará una pantalla con la información del usuario recopilada por la aplicación,
- **Estado del componente de firma** que mostrará si el "applet" de firma se ha cargado correctamente y si además ha encontrado algún certificado válido para poder firmar con la aplicación:
  - Applet cargado con "n" certificados
  - Applet cargado sin certificados
  - Applet de firma sin cargar
- : **Recargar "applet" de firma** que permite volver a cargar este componente,
- : **Ayuda** contextual sobre el proceso de firma en COREnet,

## Notificación de una asignación.-

La oficina de delegados (oDA) recibirá un correo-notificación de la IGAE, informándoles que tienen una nueva petición de asignación de asesor.

*Es muy importante que al buzón genérico puedan acceder todos los miembros de la oDA, para dar agilidad a este proceso.*

Una vez recibido este correo, **cualquier miembro de la oDA** (el titular, el sustituto o el personal funcionario) puede acceder a la bandeja de asignación para proceder a realizar una pre-asignación

## Pre-asignar a un asesor.-

Para proceder a la pre-asignación, acceder a la bandeja de asignaciones vía el ítem de menú: *Designaciones->Asignación de asesores* . Le aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Asignación Asesores (Pruebas)' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Asesores', 'Designaciones', 'Comunicaciones', and 'Consultas'. The 'Designaciones' tab is active. Below the tabs, there are filters for 'Pendientes de asignación' (checked), 'Asignadas (Pdte Comunicar)', 'Asignadas', and 'Anuladas / Sin efecto'. There are also input fields for 'Fecha Designación' and 'Nº de solicitud' with 'Desde' and 'Hasta' options. A search icon is present. The main area contains a table with the following data:

S	Solicitud	Ord	Provincia Inversión	Denominación ODA	Especialidad	Provincia	Importe	Contratista	Detalle
<input type="checkbox"/>	201400040	2	A Coruña	IGAE-SGACC	ESTADÍSTICOS	Madrid	666.666,00	HUSO 29, S.L	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400029	3	A Coruña	IGAE-SGACC	ARQUITECTOS HACIENDA PCA.	Madrid	100.000,00	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400028	3	Jaén	IGAE-SGACC	ESTADÍSTICOS	Madrid	100.000,00	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400027	4	Almería	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	100.000,00	MEYDIS SERVICIOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400022	2	Jerez de la Frontera	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	555.666,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400017	2	Ávila	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	852.963,00	INDUYCO S.A., FECSA, ITURRI S.A., INDUSTRIAS DEL VESTIDO, MINGO (UTE)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400016	2	Burgos	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	741.852,00	HUSO 29, S.L	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400015	2	Asturias	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	789.123,00	GOBIERNO DE CANTABRIA	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201300696	2	A Coruña	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	300.000,01	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	<a href="#">Ver</a>

At the bottom of the table, there are navigation controls: 'Página 1', 'De 1', and 'Registros por pagina: 10'. On the right side, there are two buttons: 'Asignar' and 'Comunicar Observaciones'.

Accederá a la bandeja de asignación y en concreto a la pestaña de "pendientes de asignación". En esta pantalla se le presentarán todas las peticiones pendientes de ser asignadas. Lo único que tendrá hacer es marcar el *check* que aparece a la izquierda de la petición y pulsar el botón *Asignar*, tal como se muestra en la figura siguiente:

This screenshot is identical to the previous one, but with a yellow arrow pointing to the 'Asignar' button on the right side of the table. The arrow originates from the 'Asignar' button and points to the checkbox in the first row of the table (Solicitud 201400040).

Ahora se le desplegará una segunda ventana, en la que se mostrará la lista de asesores disponibles en esa oDA para esa especialidad (ordenada por número de asignaciones):

S	Solicitud	Ord	Provincia Inversión	Denominación ODA	Especialidad	Provincia	Importe	Contratista	Detalle
<input type="checkbox"/>	201400040	2	A Coruña	IGAE-SGACC	ESTADÍSTICOS	Madrid	666.666,00	HUSO 29, S.L.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400029	3	A Coruña	IGAE-SGACC	ARQUITECTOS HACIENDA PCA.	Madrid	100.000,00	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400028	3	Jaén	IGAE-SGACC	ESTADÍSTICOS	Madrid	100.000,00	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	201400027	4	Almería	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	100.000,00	MEYDIS SERVICIOS, S.A.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400022	2	Jerez de la Frontera	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	555.666,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400017	2	Ávila	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	852.963,00	INDUYCO S.A., FECSA, ITURRI S.A., INDUSTRIAS DEL VESTIDO, MINGO (UTE)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400016	2	Burgos	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	741.852,00	HUSO 29, S.L.	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400015	2	Asturias	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	789.123,00	GOBIERNO DE CANTABRIA	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201300686	2	A Coruña	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	300.000,01	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	<a href="#">Ver</a>

Se han encontrado un total de 9 reg.      Registros por pagina: 10

S	Nombre	Cargo	Email	Provincia	Especialidad	Nº Designaciones
<input type="checkbox"/>	Ana María Rocher García	Jefe Servicio Especial Informática	ARocher@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Jesús Ángel Rupérez Bermejo	Coordinador de Área	JRuperez@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Juan Carlos Alonso Lafuente	Coordinador de Área	JCALonso@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	María Soledad Aragón Fontenla	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos	SAragon@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Pedro Luis García Repetto	Coordinador de Área	PRpetto@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Rafael Moral Escudero	Técnico Superior de Proyecto Informático	RMoralE@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Ricardo Fernández Lúcia	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos	RFernandezL@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	0
<input type="checkbox"/>	Ismael García Cebada	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos	igarcia@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Jorge Alvaro Navas Elorza	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos	janavas@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	1
<input type="checkbox"/>	José Sánchez Cillán	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos	JSanchez@igae.minhap.es	Madrid	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	1

Se han encontrado un total de 13 reg.      Registros por pagina: 10

Ahora solo tendrá que elegir uno de ellos, marcando el *check* que aparece a la izquierda del asesor y pulsar el botón grabar 

*La asignación está preasignada: Ha concluído el primer paso !!!*

## Comunicar asignación.-

Una vez que ya se ha preasignado al asesor, le llegará un correo-notificación al DA titular y al sustituto, para advertirles que tienen una asignación pendiente de comunicar.

*Este correo se enviará a la dirección personal que el titular y sustituto tienen dadas de alta en la tabla de asesores (no al buzón genérico).*

Ahora el titular o el sustituto entrarán en la bandeja de asignación y seleccionarán la pestaña "asignadas (Pte comunicar)". En ella se listarán todas las asignaciones pendientes de comunicar.

**Asignación Asesores (Pruebas)**

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS  
 MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
**IGAE**  
 INSTITUTO GENERAL DE ASIGNACIÓN DE ESTUDIOS

COREnet: 3.0.0

Asesores Designaciones Comunicaciones Consultas

Pendientes de asignación 
  Asignadas (Pdte Comunicar) 
  Asignadas 
  Anuladas / Sin efecto

Fecha Designación Desde:  Hasta:   
 Nº de solicitud Desde:  Hasta:

S	Solicitud	Ord	Provincia Inversión	Denominación ODA	Especialidad	Provincia	Asesor	Importe	Contratista	Situación	Detalle
<input type="checkbox"/>	201400046	2	Madrid	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	555.555,00	INDUYCO S.A., FECSA, ITURRI S.A., INDUSTRIAS DEL VESTIDO, MINGO (UTE)	Asignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400041	2	Madrid	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	José Sánchez Cillán	999.888,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	Reasignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400038	2	Badajoz	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	444.444,00	ESTRUCTURAS AMBIENTALES, S.L.	Asignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400027	4	Almería	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ismael García Cebada	100.000,00	MEYDIS SERVICIOS, S.A.	Asignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	00023	2	A Coruña	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	444.555,00	OBRAS HERGON, S.A.	Asignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	201400022	2	Jerez de la Frontera	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Jorge Alvaro Navas Elorza	555.666,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	Asignada (pdte. comunicar)	<a href="#">Ver</a>

< Pagina 1 De 1 >  
 Se han encontrado un total de 6 reg.  
 Registros por pagina: 10

Lo único que tendrá que hacer el titular o sustituto será marcar la petición a comunicar y pulsar el botón Comunicar.

COREnet enviará automáticamente:

- un correo al **interventor designado**,
- un correo al **asesor elegido**, en el que se adjuntará el pliego de cláusulas técnicas de la inversión
- en la **bandeja de gestión de la SGIF** la designación cambiará de estado lo que les permitirá conocer que ya se ha elegido asesor.

*La asignación está comunicada y completamente asignada: Ha concluido el segundo y último paso !!!*

## Consultar ficha de una solicitud.-

En todas las bandejas mencionadas, en la parte derecha de cada uno de los registros aparece un enlace **Ver**. Pulsándole le aparecerá la ficha de la solicitud, objeto de la recepción de la inversión.

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		IGAE		INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO		Información solicitud COREnet			
Nº Solicitud: 201400022		Ordinal: 1		Tipo Tramitación: Emergencia		Estado: Solicitud enviada					
<b>Solicitud</b>	<b>A. DATOS DE LA SOLICITUD</b>										
Documentos Adjuntos	2. Ámbito	Provincial	4. Fecha Solicitud	17/02/2014	Fecha Entrada	17/02/2014					
Designaciones	<b>B. CENTRO GESTOR SOLICITANTE</b>										
Envíos ODA	5. Ministerio	AGRICULTURA, ALIMENTAC. Y MEDIO AMBIENTE			6. Provincia	A Coruña					
	7. Dirección Gral./Provincial/Org. Autónomo										
	8. Dirección Postal del solicitante										
	<b>C. ÓRGANO FINANCIADOR</b>										
	9. Sección	01 - CASA REAL		10. Servicio	01.01 - CASA REAL						
	Nº SIC aprobación del gasto y/o compromiso de gasto.										
	<b>D. APLICACIONES PRESUPUESTARIAS</b>										
	Ejercicio	Orgánica	Funcional	Económica							
	2014	01.01	451A	160.00							
	<b>E. INTERVENTOR FISCALIZADOR</b>										
	11. Int. Fiscalizador	(28-IT). Sr. Interventor Regional. Delegación de Economía Hacienda de Madrid.									
	<b>F. CONTRATISTA</b>										
	12. Denominación Social	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSA)									
	13. Núm. identificación Fiscal	A78635083									
	<b>G. CARACTERÍSTICAS</b>										
	14. Descripción	asdf									
	15. Procedimiento de Adjudicación	Abierto									
	16. Fecha Terminación	17/02/2014									
	17. Expdte/Clave	asdf									
	18. Lugar de la comprobación	Jerez de la Frontera									
	19. Importe SIN IVA o impuesto equivalente				555.666,00 €						
	20. Importe CON IVA o impuesto equivalente				555.666,00 €						
	La solicitud está bloqueada para el gestor.										

Esta ficha dispone de cuatro pestañas:

- la general denominada Solicitud
- Documentos adjuntos, donde se incluyen enlaces al PCA y PPT
- Designaciones, donde se detallan aspectos asociados a la designación, como por ejemplo el interventor designado
- Envíos ODA, que muestra enlaces a los correos normalizados tanto enviados como recibidos por la oDA.

En la figura siguiente se ve un detalle de esta pantalla; en esta pestaña se podrá revisar los correos enviados al interventor y al asesor.

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		IGAE		INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO		Información solicitud COREnet			
Nº Solicitud: 201400022		Ordinal: 1		Tipo Tramitación: Emergencia		Estado: Solicitud enviada					
<b>Solicitud</b>	<b>(IGAE SGACC, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF., Madrid)</b>										
Documentos Adjuntos	Mensaje	PRUEBAS COREnet. Asesor interventor 201400022-2			Fecha envío	21/04/2014 11:07:35					
Designaciones	Mensaje	PRUEBAS COREnet. Asignación asesor 201400022-2			Fecha envío	21/04/2014 11:07:36					
Envíos ODA	Adjuntos	201400022-2-53-200-28-14.pdf									

**Modificar asignación.-**

COREnet permite dar marcha atrás en la elección de asesor si por alguna causa externa o interna fuera necesario realizar una reasignación. Distingueremos estos mecanismos atendiendo al momento en el que se quiere revertir lo realizado: antes o después de comunicar

## Modificar asignación antes de comunicarla.-

Si ya hubieramos realizado la pre-asignación (paso 1 de 2), solo tendríamos que marcar la solicitud erroneamente pre-asignada y pulsar el botón Devolver a Pte. Asignación tal como se muestra en la figura:

S	Solicitud	Ord	Provincia Inversión	Denominación ODA	Especialidad	Provincia	Asesor	Importe	Contratista	Situación	Detalle
<input type="checkbox"/>	201400046	2	Madrid	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	555.555,00	INDUYCO S.A., FECSA, ITURRI S.A., INDUSTRIAS DEL VESTIDO, MINGO (UTE)	Asignada (pdte. comunicar)	Ver
<input type="checkbox"/>	201400041	2	Madrid	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	José Sánchez Cillán	999.888,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	Reasignada (pdte. comunicar)	Ver
<input type="checkbox"/>	201400038	2	Badajoz	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	444.444,00	ESTRUCTURAS AMBIENTALES, S.L.	Asignada (pdte. comunicar)	Ver
<input type="checkbox"/>	201400027	4	Almería	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ismael García Cebada	100.000,00	MEYDIS SERVICIOS, S.A.	Asignada (pdte. comunicar)	Ver
<input type="checkbox"/>	201400023	2	A Coruña	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Ana María Rocher García	444.555,00	OBRAS HERGON, S.A.	Asignada (pdte. comunicar)	Ver
<input type="checkbox"/>	201400022	2	Jerez de la Frontera	IGAE-SGACC	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF.	Madrid	Jorge Alvaro Navas Elorza	555.666,00	DECORACION Y PAISAJE, S.A. (DYPSAAA)	Asignada (pdte. comunicar)	Ver

## Modificar asignación después de comunicarla.-

Si ya la hubieramos comunicado (paso 2 de 2), en la pestaña "asignadas" de la bandeja de asignación, se dispone de un botón Reasignar que nos permite volver a elegir un asesor que sustituya al previamente elegido. El resultado de esta acción (similar a de asignar) es que COREnet :

- envía de nuevo un correo al interventor designado
- envía un correo al nuevo asesor, y
- envía un segundo correo al antiguo asesor indicándole que no es efectiva la asignación anterior.

## Gestionar asesores.-

El modelo de datos de una oDA, vendrá ya con la mayor parte de la información cumplimentada.

No obstante hay una tarea muy importante que la oDA debe realizar y es mantenimiento de la **tabla de asesores**.

Para ello deberá ir al ítem de menú *Asesores->Gestión de Asesores* . Al entrar a esta opción se mostrará un enlace a la tabla de asesores: **"Asesores"**. Si pulsamos en este enlace, se nos mostrará la lista de asesores que hayamos dado de alta. En la figura siguiente se muestra un ejemplo:

	Oficinas de Delegados de Asesores, Especialidad - Provincia	Activo	Nombre	Apellidos	Cargo	Unidad	Localidad	E-Mail	Nº Desig. Iniciales	Fecha Alta	Fecha Baja	Teléfono	Móvil	Número Asignaciones
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- ARQUITECTOS HACIENDA PCA -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Jesús	Rodríguez Ortega	Jefe de Area			<a href="mailto:jrodriguez-ortega@igae.minhap.es">jrodriguez-ortega@igae.minhap.es</a>						0
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Jesús	Rodríguez Ortega	Jefe de Area			<a href="mailto:jrodriguez-ortega@igae.minhap.es">jrodriguez-ortega@igae.minhap.es</a>		07/04/2014				3
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan Carlos	Alonso Lafuente	Coordinador de Área		Madrid	<a href="mailto:JCalonso@igae.minhap.es">JCalonso@igae.minhap.es</a>						0
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Pedro Luis	García Repetto	Coordinador de Área		Madrid	<a href="mailto:PRepetto@igae.minhap.es">PRepetto@igae.minhap.es</a>						0
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Mariano	Saénz González	Jefe de Proyecto de sistemas informáticos		Madrid	<a href="mailto:MSaenz@igae.minhap.es">MSaenz@igae.minhap.es</a>	1	16/04/2014				1
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Juan Antonio	Osorio Sáinz	Jefe Proyecto Sistemas Informáticos		Madrid	<a href="mailto:JOsorio@igae.minhap.es">JOsorio@igae.minhap.es</a>						1
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Jesús Ángel	Rupérez Bermejo	Coordinador de Área		Madrid	<a href="mailto:JRuperez@igae.minhap.es">JRuperez@igae.minhap.es</a>						0
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	José	Sánchez Cillán	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos		Madrid	<a href="mailto:JSanchez@igae.minhap.es">JSanchez@igae.minhap.es</a>						1
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	María Soledad	Aragón Fontenla	Jefe Área Planificación Sistemas Informáticos		Madrid	<a href="mailto:SAragon@igae.minhap.es">SAragon@igae.minhap.es</a>						0
<a href="#">Editar</a> <a href="#">Detalle</a>	IGAE-SGACC -- SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. -- Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>	Ana María	Rocher García	Jefe Servicio Especial Informática		Madrid	<a href="mailto:ARocher@igae.minhap.es">ARocher@igae.minhap.es</a>				915838649		0

Al inicio de cada fila, aparecerá un enlace "Editar", que mostrará ese registro en pantalla en modo edición, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

[< Volver a Administración de Tablas](#)

### Editar entrada de la tabla Asesores

**Oficinas de Delegados de Asesores, Especialidad - Provincia** IGAE-SGACC - SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS INF. - Madrid ▼

**Activo**

**Nombre**

**Apellidos**

**Cargo**

**Unidad**

**Domicilio**

**CP**

**Localidad**

**E-Mail**

**Nº Desig. Iniciales**

**Fecha Alta**

**Fecha Baja**

**Teléfono**

**Móvil**

**Número Asignaciones** 3

El formulario de edición de un asesor es muy sencillo. La aplicación resalta en rojo

los campos de obligado cumplimiento. Es importante destacar que **el correo que se incluya en esta ficha** es el que se utilizará para enviar las comunicaciones de asignación a los asesores elegidos.

Una vez completado el alta o la modificación, en la parte inferior del formulario se dispone de un enlace para **grabar** los cambios realizados.

*Conviene recalcar que las tablas de asesores son por cada una de las "especialidades que tenga asignada esa oDA (una o varias)". En el desplegable que aparece en la parte superior de este formulario se selecciona y muestra la especialidad para la que se están dando de alta asesores.*

## Visualizar comunicaciones recibidas.-

Una vez que el centro gestor ha dado de alta/modificado una solicitud, se quedará a la espera de recibir la correspondiente comunicación en la que se le informe del resultado de su solicitud.

Estas comunicaciones se reciben por correo electrónico en el que se adjunta un fichero encriptado conteniendo la comunicación. Para poder visualizar la aplicación dispone de una bandeja de comunicaciones accesible desde el menú *Comunicaciones->Bandeja de Comunicaciones* . Al seleccionar éste ítem le mostrará la siguiente pantalla, en la que podrá inspeccionar y buscar la comunicación deseada..

Bandeja de Comunicaciones



SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS  
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
IGAE  
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO




COREnet: 3.0.0

Sin leer
  Leídas
  Todas

🔍

Número solicitud: Desde  Hasta   
 Fecha Envío: Desde  Hasta

Nº Solicitud	Comunicación	Destinatario	Estado	Fecha Envío	Ver
201300553	<a href="#">CSUB-201300553W-131008-163000581.pdf</a>	Nombre y Apellidos Denominación / Cargo faliseda@igae.minhap.es	Enviada	08/10/2013 16:31:59	<a href="#">Ver</a>
201300540	<a href="#">C3-201300540W-130911-091648471.pdf</a>	Nombre y Apellidos Denominación / Cargo faliseda@igae.minhap.es	Enviada	11/09/2013 9:17:47	<a href="#">Ver</a>
201300520	<a href="#">C3-201300520W-130705-090951579.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	05/07/2013 14:34:32	<a href="#">Ver</a>
201300514	<a href="#">C2-201300514W-130717-091759048.pdf</a>	Nombre y Apellidos Denominación / Cargo faliseda@igae.minhap.es	Enviada	17/07/2013 9:22:24	<a href="#">Ver</a>
201300501	<a href="#">C3-201300501W-130618-170959415.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	18/06/2013 17:11:44	<a href="#">Ver</a>
201300497	<a href="#">C3-201300497W-130607-143614636.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	07/06/2013 14:37:46	<a href="#">Ver</a>
201300490	<a href="#">C3-201300490W-130611-161137740.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	11/06/2013 16:12:23	<a href="#">Ver</a>
201300482	<a href="#">CAN1-201300482W-130522-141647173.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	22/05/2013 14:17:37	<a href="#">Ver</a>
201300478	<a href="#">CAN2-201300478W-130513-143155404.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	13/05/2013 14:32:22	<a href="#">Ver</a>
201300478	<a href="#">CAN2-201300478W-130513-143241034.pdf</a>	Nombre Firmante Sr. Subdirector General de Tecnologías de la Información faliseda@igae.minhap.es	Enviada	13/05/2013 14:32:41	<a href="#">Ver</a>

14 < Pagina 1 De 3 >

Se han encontrado un total de 29 reg.

Registros por pagina: 10

👤 Usuario: SGCC1234
✅ Applet de firma cargado, con 1 certificado.
🔄 Recargar Applet de firma.
🆘 Ayuda

Para ello pulse directamente sobre el enlace del documento pdf listado y se abrirá un visor conteniendo la comunicación.

## Posibles tipos de comunicaciones a recibir.-

La SGIFyAJ informa de la designación de asesor mediante el envío de una comunicación. Los tipos que puede recibir son las siguientes:

- de **Designación**. La SGIF notifica a la oficina de delegados de asesores que para un acto de recepción de una inversión debe asignar a un asesor de entre los de su oficina.

## Consultas de solicitudes.-

Finalmente y con objeto de facilitar la búsqueda de solicitudes realizadas se dispone de un módulo que permite realizar consultas parametrizadas, accesibles a través del ítem de menú "*Consultas->Consultas masivas*".

La aplicación presenta una pantalla similar a la del formulario de alta de solicitud, en la que podrá libremente añadir filtros a la consulta.

El resultado de esta consulta es un listado con las solicitudes que casen con las condiciones expresadas en la consulta.

## Elementos de Navegación.-

A lo largo de la aplicación aparecen una serie de iconos. Su simbología es la siguiente:

 Ayuda de la Aplicación

 Volver, cancelar, salir ...

 Botón para buscar y seleccionar datos.

 Añadir, dar de alta solicitud, dar de alta modificación.

 Botón para guardar/exportar el resultado de una búsqueda, selección a un fichero en formato excel .csv.

 Botón para guardar/exportar el resultado de una búsqueda, selección, pantalla a un fichero en formato pdf.

 Botón para limpiar, reinicializar un filtro de consulta o selección.

 Botón alternativo para la introducción de fechas en búsquedas o

formularios.



Botón para guardar/grabar una solicitud bien sea desde Alta o Modificación de Solicitud.



Botón para firmar un alta de solicitud o una modificación de solicitud.



Botón para seleccionar una fecha mediante acceso a un calendario.



Botón para "subir" un documento a la aplicación.



Botón para acceder a la información de solicitud de incidencia.



Cerrar y salir de la aplicación.



Acceso a los avisos, noticias, novedades de la aplicación.



Recargar el applet de firma electrónica.