



Manual de Usuario - Empresa MANU

Versión 1.1

SISTEMA DE GESTIÓN DE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE
INFRAESTRUCTURA
SIGIEP-DGPRC

Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO DEL SISTEMA.....	3
2.	ALCANCE DEL SISTEMA.....	3
3.	DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA.....	3
4.	FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA	4
4.1.	Acceso al Sistema.....	4
4.2.	Pantalla Principal y Espacio de Trabajo.....	6
4.3.	Módulo: Administración	6
4.3.1.	Empresa.....	6
4.3.2.	Formatos por Empresa.....	7
4.4.	Módulo: Entregar Información.....	8
4.4.1.	Cargar Formatos	8
4.4.1.1.	Seleccionar Archivos	9
4.4.1.2.	Cargar Archivos	10
4.4.1.3.	Descargar Archivo	15
4.4.1.4.	Reemplazar Archivo.....	15
4.4.1.5.	Adjuntar Archivos Adicionales.....	17
4.4.1.6.	Ver Observaciones	15
4.4.1.7.	Eliminar Archivo.....	17
4.4.1.8.	Eliminación Masiva	17
4.4.1.9.	Reportar Formatos.....	19
4.4.2.	Módulo: Seguimiento.....	21
4.4.2.1.	Envíos	21
4.4.2.1.1.	Solicitar Prórroga	21
4.4.2.2.	Observaciones	23
4.5.	Módulo: Reportes.....	24
4.5.1.	Historial de Envíos.....	24
4.5.2.	Reporte Consolidado.....	25
4.5.3.	Consulta de Código de Ubigeo.....	25
5.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	26
6.	GLOSARIO DE PREGUNTAS FRECUENTES	27
7.	GLOSARIO DE PROBLEMAS FRECUENTES	27

1. OBJETIVO DEL SISTEMA

El Sistema de Gestión de Información Estadística de infraestructura de telecomunicaciones, en adelante SIGIEP, tiene como objetivo brindar a la Dirección General de Políticas y Regulación en Comunicaciones, en adelante DGPRC, una herramienta informática a medida para asistir con la entrega de información que las empresas de telecomunicaciones envían a la DGPRC permitiendo brindar información completa, centralizada y confiable para la toma de decisiones.

2. ALCANCE DEL SISTEMA

Brindar soporte informático en la entrega de información de las diversas empresas del sector telecomunicaciones a la DGPRC, cubriendo los siguientes procesos:

- Envío de formatos Excel que contienen la información solicitada por la DGPRC.
- Validación de información contenida en formatos de Excel.
- Actualización de información reportada en periodos anteriores.

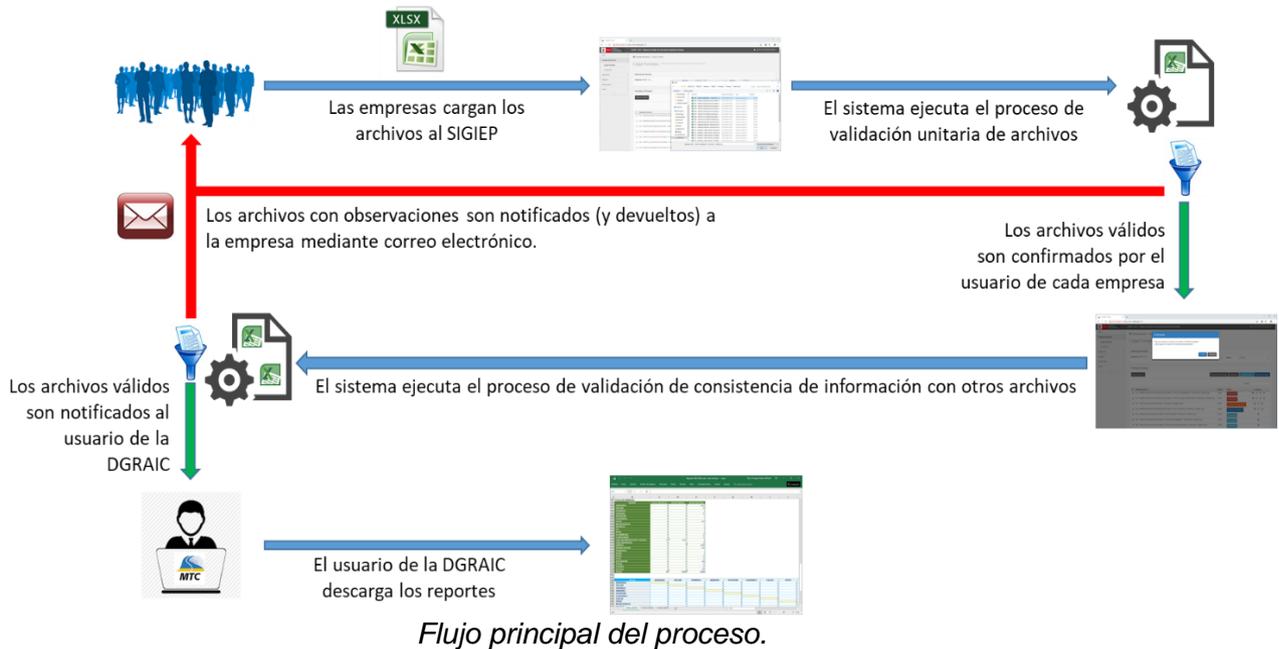
3. DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA

SIGIEP es un sistema web encargado de gestionar la información que las empresas de telecomunicaciones reportan periódicamente a la DGPRC según los formatos establecidos. Los archivos enviados son validados automáticamente por el sistema y luego verificados por el personal de la DGPRC, quienes posteriormente pueden elaborar cuadros estadísticos, consultas y reportes necesarios para la toma de decisiones.

SIGIEP para las empresas se divide en 04 módulos:

- Entregar Información
Este módulo permite a las empresas enviar los archivos con la información que la DGPRC solicita. También realiza una validación automática del contenido de los archivos enviados.
- Seguimiento
Contiene opciones para ver el progreso del envío de archivos por parte de las empresas, así mismo, permite ver las observaciones detectadas.
- Reportes
Este módulo permite consultar el historial de envíos realizados y generar reportes consolidados para cada formato.
- Administración
Este módulo permite ver y modificar su información de contacto, así como la lista de formatos que deben reportarse.

En la siguiente figura se muestra el flujo principal del proceso que abarca desde el envío de archivos por parte de las empresas, pasando por las validaciones de contenido, revisión final y reportes de información consolidada por parte de la DGPRC - MTC.

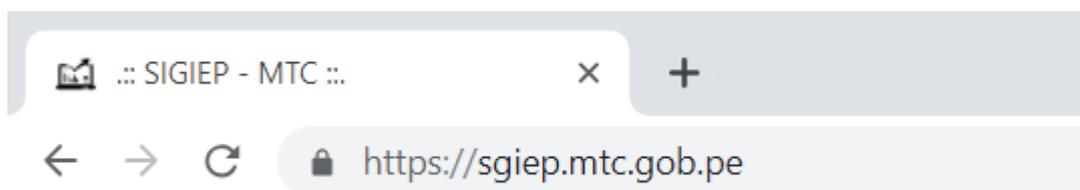


4. FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA

4.1. Acceso al Sistema

SIGIEP es un sistema web, por lo tanto, para acceder a éste se requiere una conexión a Internet.

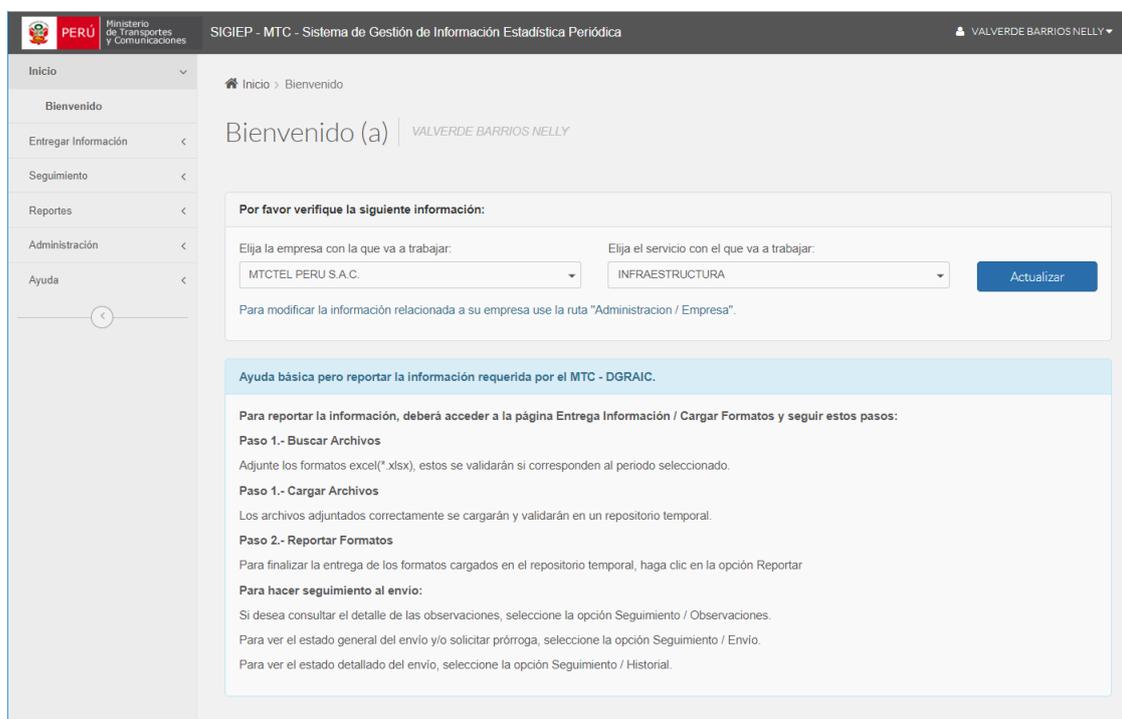
Para ingresar a SIGIEP debe abrir el navegador web de su preferencia, por ejemplo, Google Chrome, y en la barra de direcciones digitar la siguiente URL: <https://sgiep.mtc.gob.pe/>, luego presionar la tecla **Enter**.



Posteriormente, se mostrará la siguiente pantalla donde ingresará sus datos de acceso: Nombre de Usuario y Contraseña. Luego hacer clic en **Iniciar Sesión**.

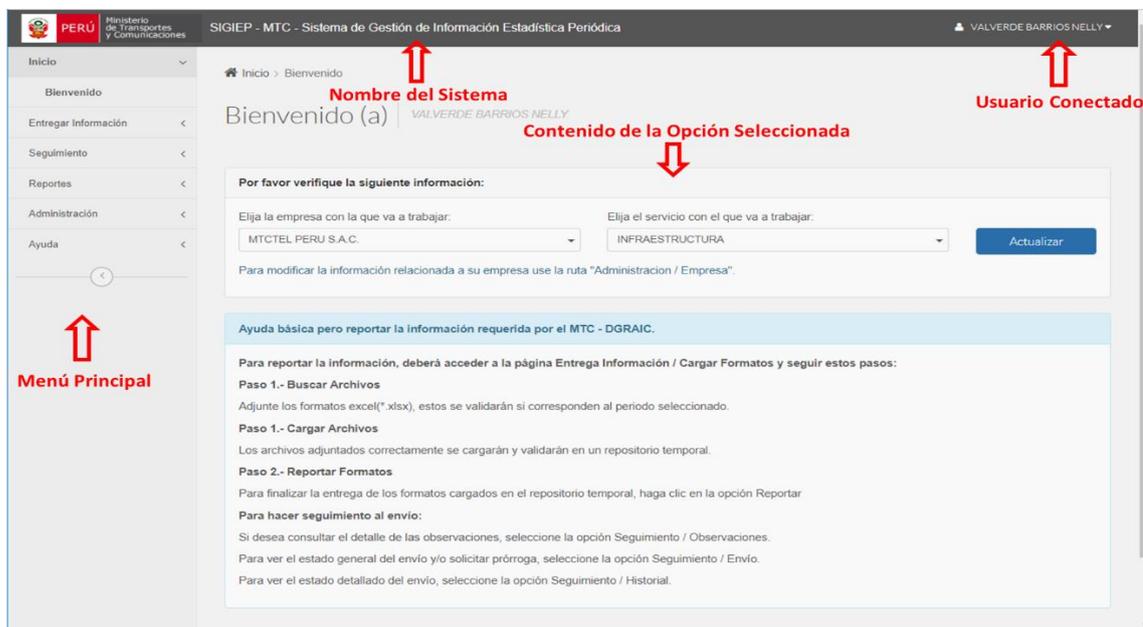


Si los datos son correctos, se mostrará la pantalla de inicio del sistema.



4.2. Pantalla Principal y Espacio de Trabajo

Al iniciar sesión correctamente, el sistema carga la pantalla principal conteniendo las siguientes secciones:

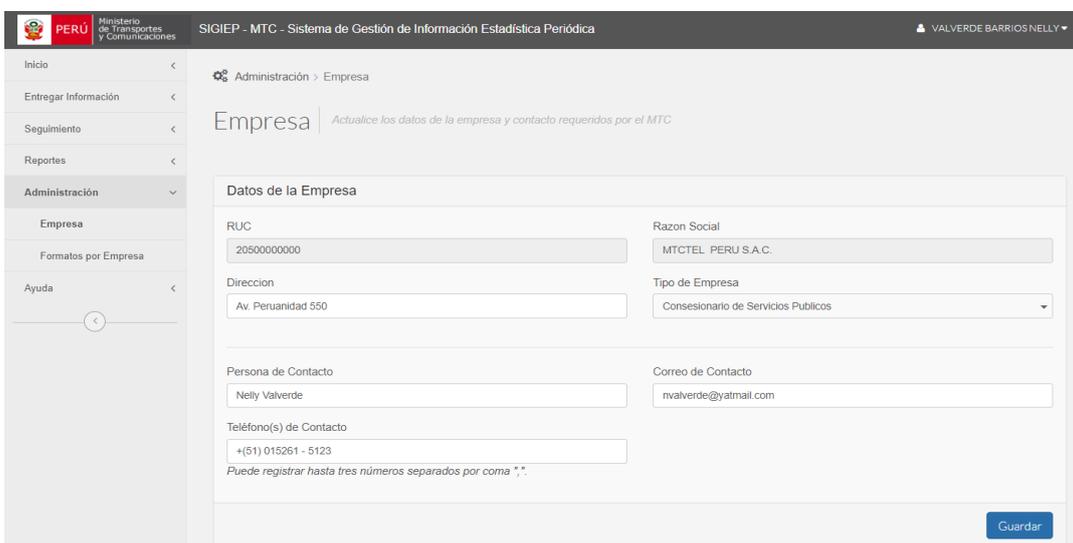


4.3. Módulo: Administración

Una de las primeras acciones que debe realizar la empresa antes de cada reporte de formatos, es verificar la correctitud de los datos del contacto, así como los formatos que debe reportar. Esta información se visualiza en este módulo de administración.

4.3.1. Empresa

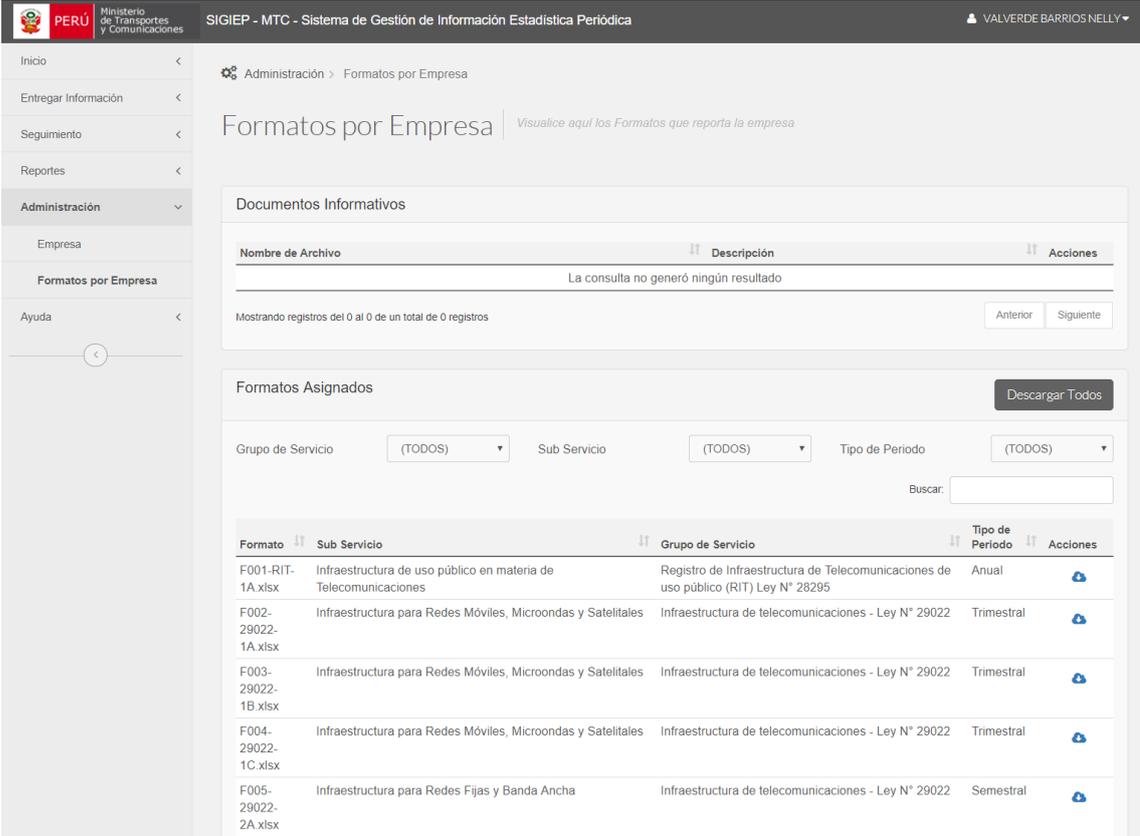
En esta opción la empresa puede actualizar su información de contacto. Al ingresar a esta opción se carga automáticamente los datos que ya están registrados en el sistema y el usuario puede actualizar.



Después de actualizar los datos se debe hacer clic en el botón  y aceptar la confirmación solicitada.

4.3.2. Formatos por Empresa

En esta sección, la empresa puede visualizar y descargar los formatos (vacíos) que tiene asignados para reportar, así mismo tiene la opción de descargar documentos informativos (no se reportan) emitidos por la DGPRC.



SIGIEP - MTC - Sistema de Gestión de Información Estadística Periódica

Administración > Formatos por Empresa

Formatos por Empresa *Visualice aquí los Formatos que reporta la empresa*

Documentos Informativos

Nombre de Archivo	Descripción	Acciones
La consulta no generó ningún resultado		

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

Formatos Asignados Descargar Todos

Grupo de Servicio: (TODOS) Sub Servicio: (TODOS) Tipo de Periodo: (TODOS)

Buscar:

Formato	Sub Servicio	Grupo de Servicio	Tipo de Periodo	Acciones
F001-RIT-1A.xlsx	Infraestructura de uso público en materia de Telecomunicaciones	Registro de Infraestructura de Telecomunicaciones de uso público (RIT) Ley N° 28295	Anual	
F002-29022-1A.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F003-29022-1B.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F004-29022-1C.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F005-29022-2A.xlsx	Infraestructura para Redes Fijas y Banda Ancha	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Semestral	

Para descargar un formato (vacío) se debe hacer clic en el botón  del registro correspondiente de la lista “Formatos Asignados”.



Formato	Sub Servicio	Grupo de Servicio	Tipo de Periodo	Acciones
F001-RIT-1A.xlsx	Infraestructura de uso público en materia de Telecomunicaciones	Registro de Infraestructura de Telecomunicaciones de uso público (RIT) Ley N° 28295	Anual	
F002-29022-1A.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	

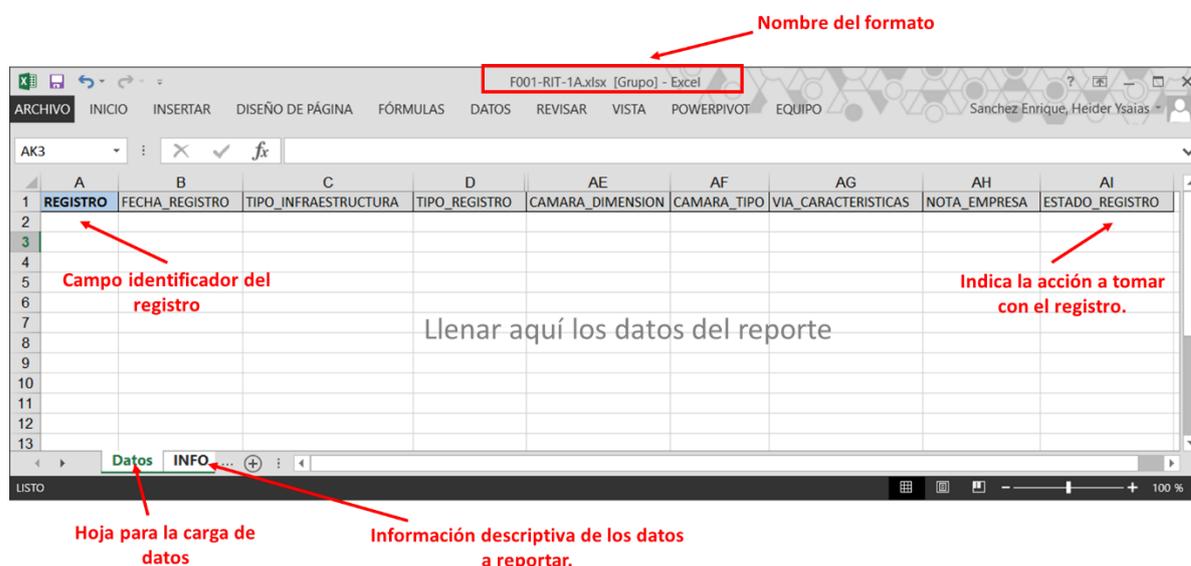
F001-RIT-1A.xlsx Mostrar todo

En la primera hoja del archivo Excel descargado se encuentra la cabecera del formato, y en la segunda hoja, información descriptiva para apoyar el llenado de datos. De la cabecera, se resalta dos campos

- Campo Identificador: es un campo obligatorio resaltado en **color azul** y sirve para identificar cada registro de infraestructura reportada. Esto es requerido para evitar redundancia de información permitiendo la actualización del registro en periodos posteriores.

- “ESTADO_REGISTRO”: éste indica la acción que se debe tomar sobre el registro reportado. Los estados son:
 - Activo: no se hará ningún cambio, se asume que es un registro existente.
 - Nuevo: es un nuevo registro de infraestructura que no se ha reportado anteriormente.
 - Actualizado: es un registro existente que fue reportado en periodos anteriores y se requiere actualización de datos.
 - De baja: retira el registro de infraestructura que ha sido reportado en periodos anteriores.

Para los demás campos se debe tener en cuenta la información descriptiva adjunta con el fin de evitar observaciones en el envío.

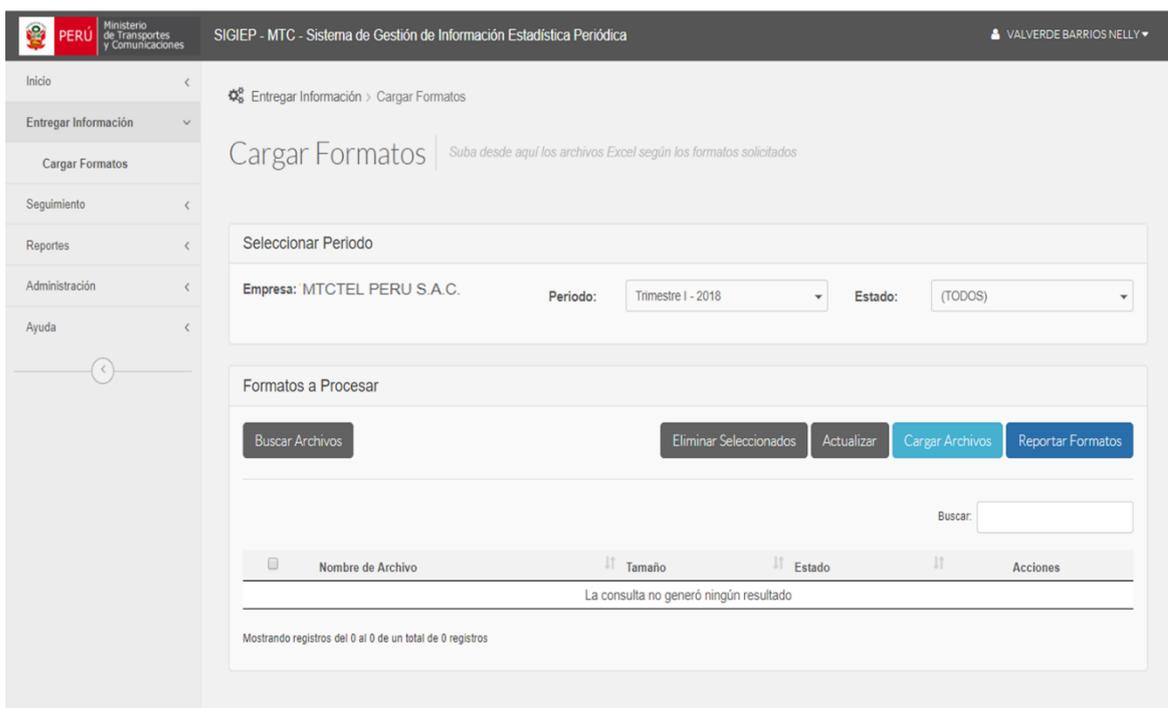


4.4. Módulo: Entregar Información

4.4.1. Cargar Formatos

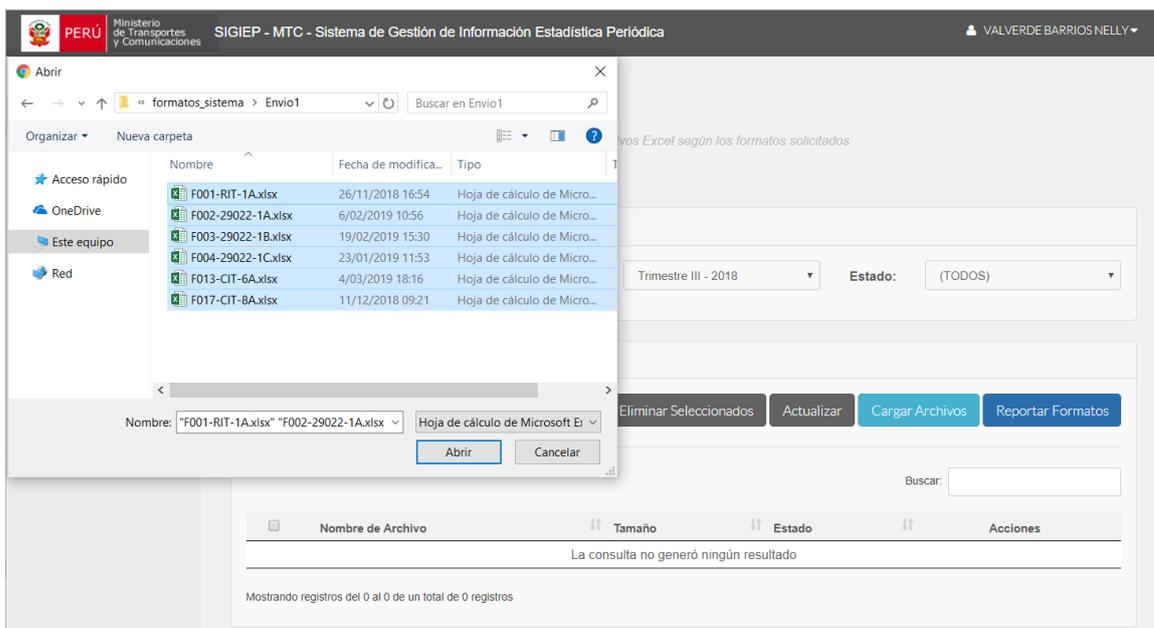
Esta opción permite a la empresa enviar los archivos en formato Excel de los formatos solicitados por la DGPRC.

Al ingresar el usuario podrá verificar el “Periodo” que está en curso y en el cual se hará el envío.



4.4.1.1. Seleccionar Archivos

Para seleccionar los archivos a enviar se debe hacer clic en el botón  con lo cual se mostrará un cuadro de dialogo que le permitirá seleccionar los archivos que se van a enviar.



Nota: No es necesario que se seleccionen o envíen juntos todos los formatos solicitados, el envío puede ser progresivo.

Al seleccionar los archivos el sistema realiza las siguientes validaciones:

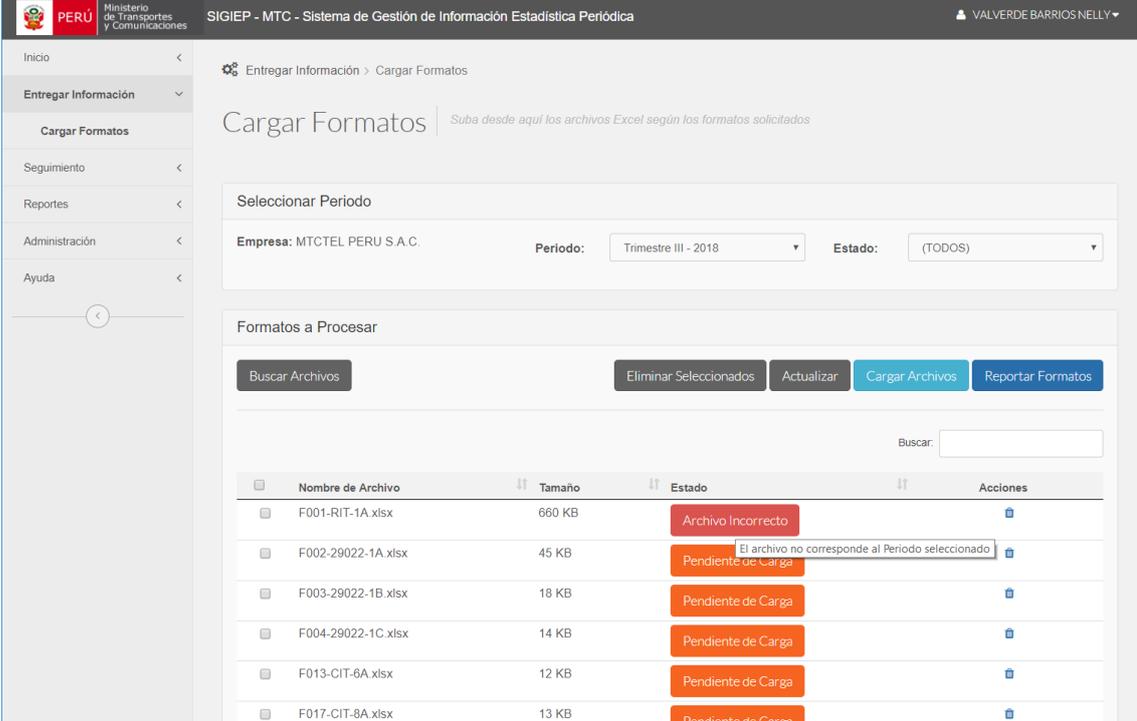
1. Qué el nombre del archivo corresponde con el formato.
2. El formato está asignado a la empresa para su envío.

En caso no cumpla alguna de estas validaciones el archivo se coloca en estado

Archivo Incorrecto

y el sistema no permite su envío.

Los archivos que cumplan las validaciones se colocan en estado **Pendiente de Carga** y están listos para ser enviados al servidor.

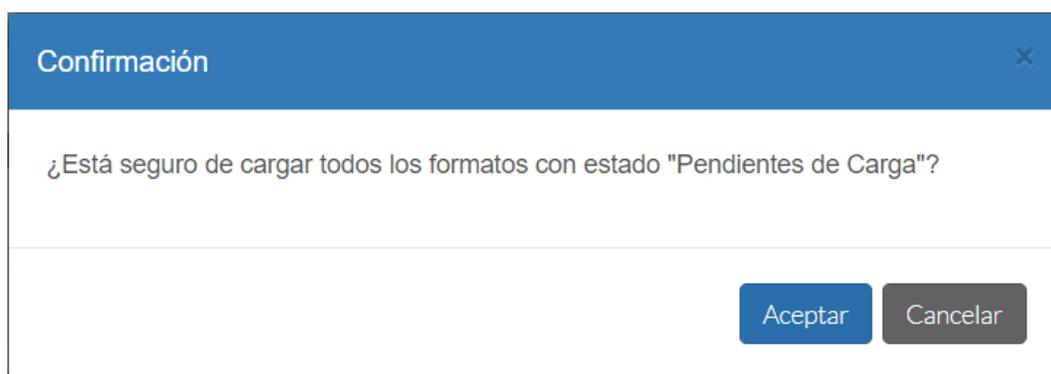


4.4.1.2. Cargar Archivos

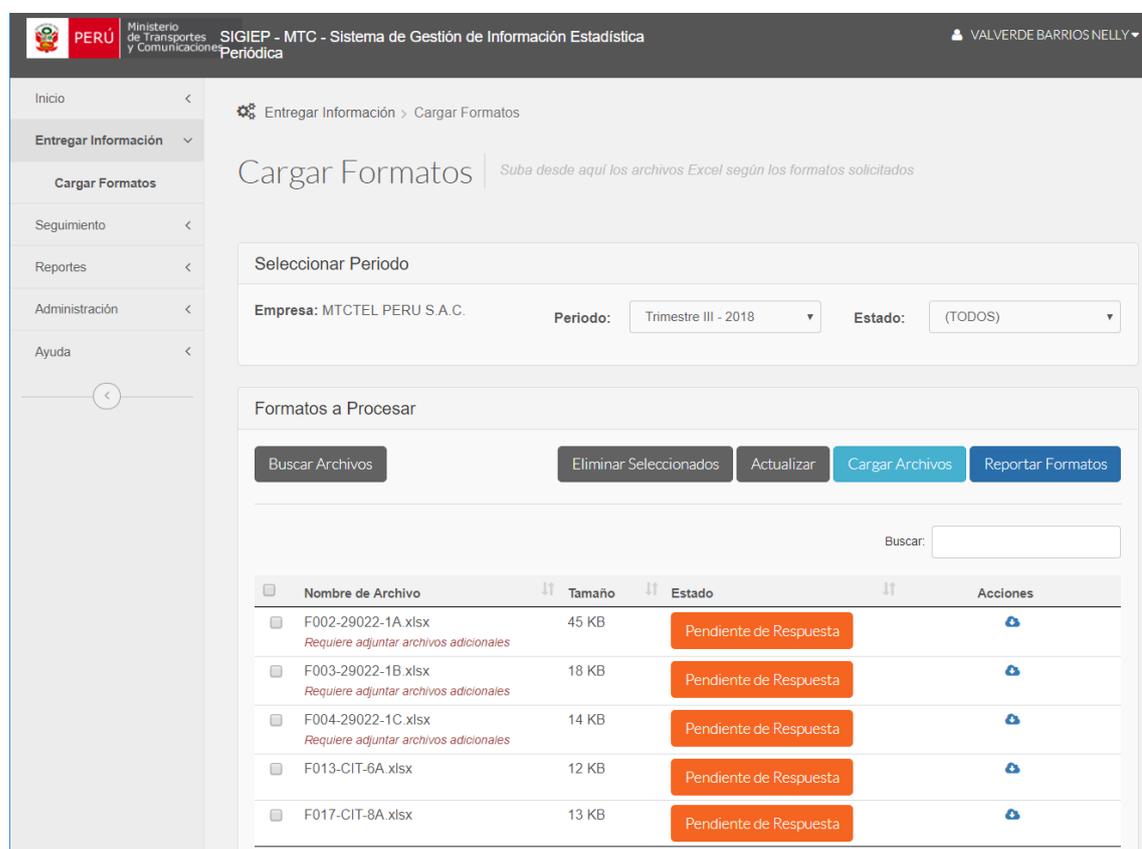
Una vez que el usuario ha seleccionado los archivos hace clic en el botón

Cargar Archivos

y el sistema solicita la confirmación para la acción:



Luego de la confirmación, se enviarán todos los archivos seleccionados que estén en estado **Pendiente de Carga**, los demás archivos serán ignorados en este proceso.



Entregar Información > Cargar Formatos

Cargar Formatos | Suba desde aquí los archivos Excel según los formatos solicitados

Seleccionar Periodo

Empresa: MTCTEL PERU S.A.C. Periodo: Trimestre III - 2018 Estado: (TODOS)

Formatos a Procesar

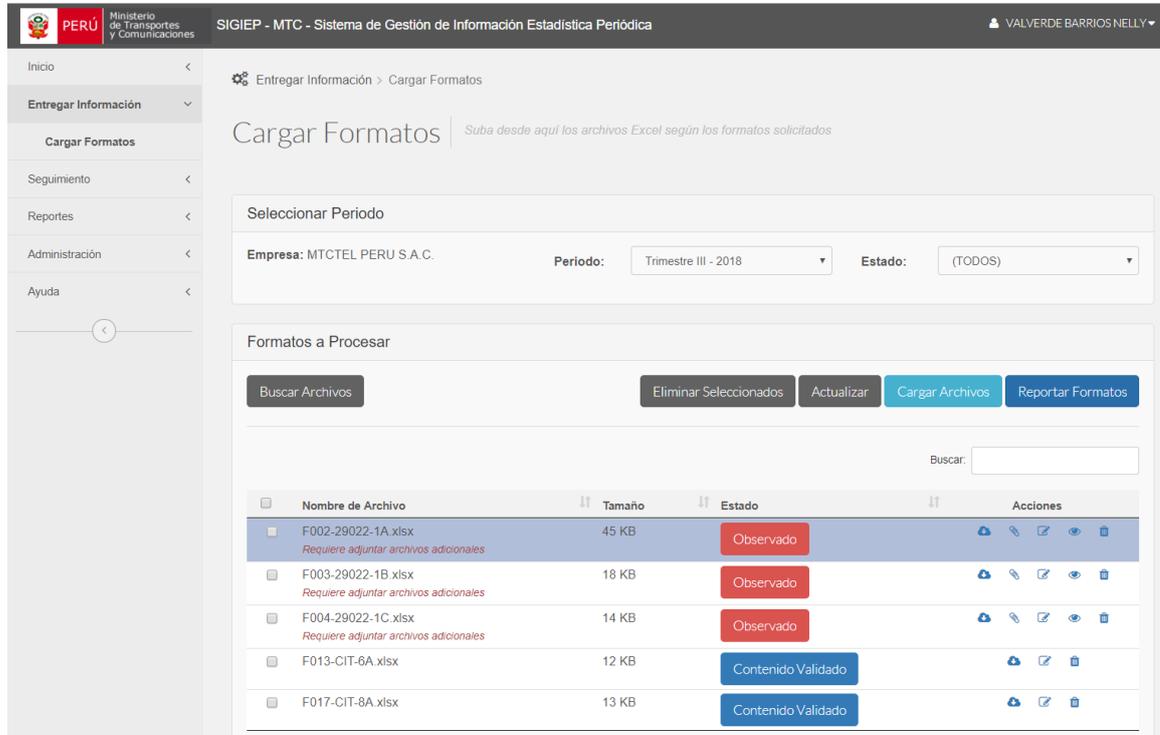
Buscar Archivos Eliminar Seleccionados Actualizar Cargar Archivos Reportar Formatos

Buscar:

Nombre de Archivo	Tamaño	Estado	Acciones
F002-29022-1A.xlsx <i>Requiere adjuntar archivos adicionales</i>	45 KB	Pendiente de Respuesta	
F003-29022-1B.xlsx <i>Requiere adjuntar archivos adicionales</i>	18 KB	Pendiente de Respuesta	
F004-29022-1C.xlsx <i>Requiere adjuntar archivos adicionales</i>	14 KB	Pendiente de Respuesta	
F013-CIT-6A.xlsx	12 KB	Pendiente de Respuesta	
F017-CIT-8A.xlsx	13 KB	Pendiente de Respuesta	

Una vez terminado el proceso de carga, los archivos enviados pasan al estado **Pendiente de Respuesta** y el sistema inicia un proceso automático de validación del contenido. Este proceso de validación puede tardar desde segundos hasta minutos dependiendo de la cantidad de información que se reporta en el archivo.

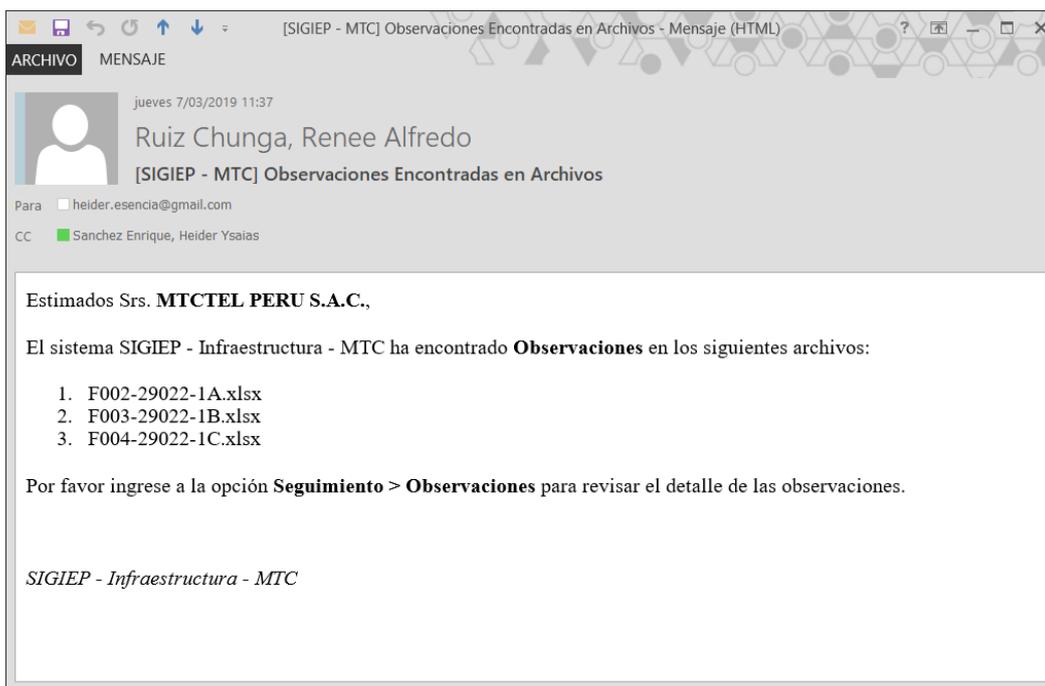
Para ver el resultado (o progreso) de la validación, el usuario debe hacer clic en el botón **Actualizar** con lo cual se actualiza la lista de archivos con los estados que ha fijado el sistema.



Una vez terminado el proceso de validación de contenido:

- Los archivos sin errores pasan al estado **Contenido Validado**.
- Los archivos con errores pasan al estado **Observado**.

Cuando existen observaciones el sistema envía un correo electrónico a la empresa notificando cuales son los archivos en los que se ha encontrado errores:



LISTA DE OBSERVACIONES

Observación	Descripción
No se ha definido un diseño valido para este formato.	El diseño del formato no ha sido configurado correctamente por la DGPRC. Debe reportar al administrador del sistema.
El archivo no contiene suficiente información para validar.	El archivo está vacío. O la primera hoja del archivo Excel no contiene datos.
Error en cabecera. No se reconoce el campo <<>>.	La cabecera del archivo contiene un campo que no corresponde al formato.
Error en cabecera. Ausencia del campo <<>>.	La cabecera del archivo está incompleta. Consulte la guía del formato.
La cabecera no está ordenado correctamente.	El archivo contiene todos los campos pero no en el orden solicitado.
No se permite valores vacíos para éste campo.	El campo no admite valores vacíos. También se considera como celda vacía si contiene: “-”, “- -”, “NA”.
Número entero no válido.	Se espera un número entero (sin parte decimal).
Numero decimal no válido.	Se espera un número decimal. Incluye también números enteros.
Moneda no válida. Precisión máxima de 2 decimales.	Se espera un número decimal con dos decimales el cual representa un valor monetario: “15.20”, “3.50”.
Texto no válido. Mínimo <<>> caracteres. Máximo <<>> caracteres.	El texto está restringido a una cantidad Mínima y Máxima de caracteres.
SI/NO no válido. Valores no permitidos.	En este campo solo se permiten dos valores: SI y NO .
Fecha no válida. Formato permitido DD/MM/YYYY.	La fecha debe estar en el formato DD/MM/YYYY. Ejemplo: “15/01/2018”, “05/12/2017”.

Observación	Descripción
No se reconoce formato de coordenada.	Los formatos de coordenadas geográficas que el sistema reconoce son: <ul style="list-style-type: none"> - Grados decimales: “-17.4621335”, “-71.52419” - Coordenada UTM: “8569197.20”, “764424.47”. La parte entera no debe exceder los 7 dígitos, y la parte decimal máximo dos dígitos. Además se debe especificar el huso y la zona en el campo HUSO_ZONA. - Grados, minutos y segundos: 77°52'17.70", 6°17'27.70".
No se reconoce coordenada decimal.	Solo se permite coordenadas en formato de grados decimales.
No se reconoce coordenada en grados, minutos y segundos.	Solo se permite coordenadas en formato de grados, minutos y segundos.
No se reconoce coordenada UTM.	Solo se permite coordenadas en formato UTM.
Las coordenadas no corresponden al territorio peruano.	Las coordenadas geográficas (LATITUD y LONGITUD) no calzan dentro del territorio peruano.
Las coordenadas corresponde a: DEPARTAMENTO = <<>>, PROVINCIA = <<>>, DISTRITO = <<>>, UBIGEO = <<>>.	El código de ubigeo deducido a partir de las coordenadas geográficas no coincide con el código de ubigeo proporcionado en el registro.
Según coordenadas geográficas DEPARTAMENTO = <<>>.	El nombre del departamento no coincide con la ubicación de las coordenadas geográficas.
Según coordenadas geográficas PROVINCIA = <<>>.	El nombre de la provincia no coincide con la ubicación de las coordenadas geográficas.
Según coordenadas geográficas DISTRITO = <<>>.	El nombre del distrito no coincide con la ubicación de las coordenadas geográficas.
Valor no permitido para éste campo.	El valor del campo debe pertenecer a una lista predeterminada de opciones. Consulte la guía del formato.
Código de ubigeo no válido a nivel de distrito.	Consulte la lista completa de códigos de ubigeo a nivel de distrito (6 dígitos) en “Reportes \ Ubigeos”.
No se encontró un campo identificador para evaluar el ESTADO_REGISTRO.	La correcta validez de los valores del campo ESTADO_REGISTRO requiere la presencia de un campo identificador para identificar cada registro reportado. Consulte la guía del formato.
Este es un registro ya existente.	En el ESTADO_REGISTRO se especifica como “Nuevo” pero este registro ya se ha reportado en periodos anteriores.
Este registro no se ha reportado anteriormente.	En el ESTADO_REGISTRO se especifica como “ACTUALIZADO”, “DE BAJA” o “ACTIVO” pero dicho registro no ha sido reportado en periodos anteriores.

4.4.1.3. Ver Observaciones

Cuando un archivo tiene errores se puede revisar sus observaciones haciendo clic en el botón  del registro correspondiente en la lista, con lo cual el sistema mostrará una ventana con las observaciones encontradas en el archivo:

Observaciones Encontradas
✕

Se ha encontrado las siguientes observaciones en el archivo:
F002-29022-1A.xlsx

Campo	Celda	Descripción de la Observación
LONGITUD	P30	No se reconoce coordenada decimal.
LATITUD	Q30	No se reconoce coordenada decimal.
LATITUD, LONGITUD	P30	Las coordenadas corresponde a: DEPARTAMENTO = AMAZONAS, PROVINCIA = RODRIGUEZ DE MENDOZA, DISTRITO = COCHAMAL, UBIGEO = 010603
UBIGEO	K31	No se permite valores vacíos para éste campo.
LONGITUD	P31	No se reconoce coordenada decimal.
LATITUD	Q31	No se reconoce coordenada decimal.
LATITUD, LONGITUD	P31	Las coordenadas corresponde a: DEPARTAMENTO = AMAZONAS, PROVINCIA = BAGUA, DISTRITO = BAGUA, UBIGEO = 010201
UBIGEO	K32	No se permite valores vacíos para éste campo.
LONGITUD	P32	No se reconoce coordenada decimal.
LATITUD	Q32	No se reconoce coordenada decimal.

Mostrando registros del 91 al 100 de un total de 101 registros

Anterior 1 ... 7 8 9 10 11 Siguiente

Nota: Para ver más detalle de las observaciones puede consultar la opción: **“Seguimiento > Observaciones”**.

4.4.1.4. Descargar Archivo

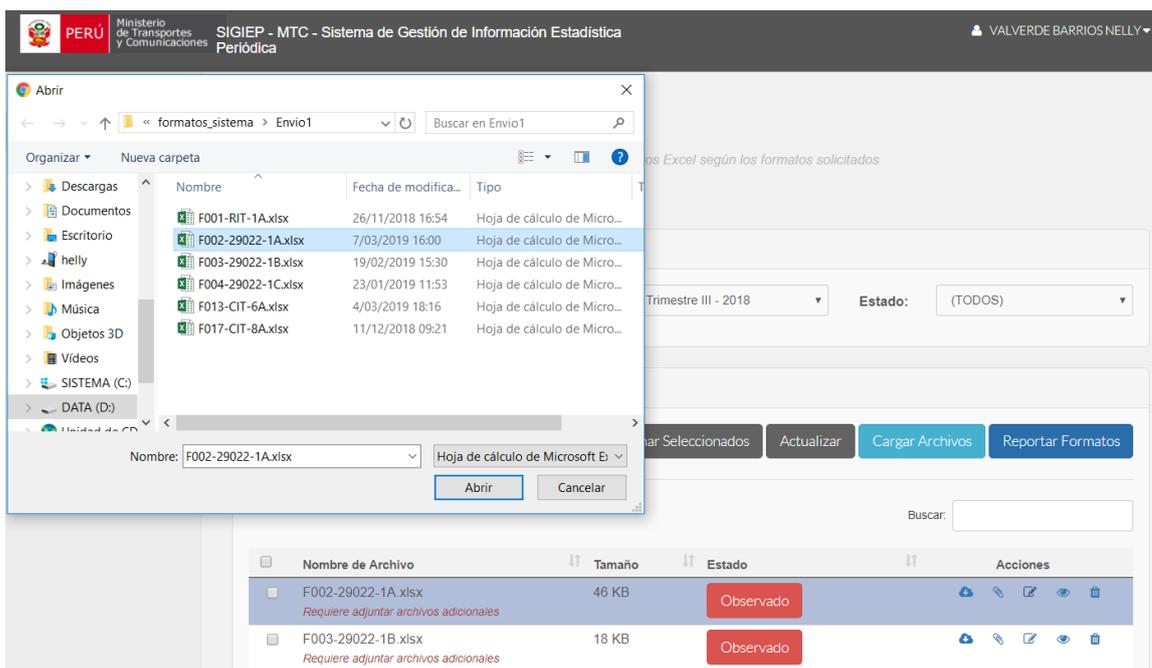
Una vez que el usuario ha enviado sus archivos puede descargarlos para verificar la información que ha subido, para esto debe hacer clic en el botón Descargar () del registro correspondiente en la lista:

Nombre de Archivo	Tamaño	Estado	Acciones
F002-29022-1A.xlsx <i>Requiere adjuntar archivos adicionales</i>	46 KB	Observado	   
F003-29022-1B.xlsx	18 KB	Observado	   

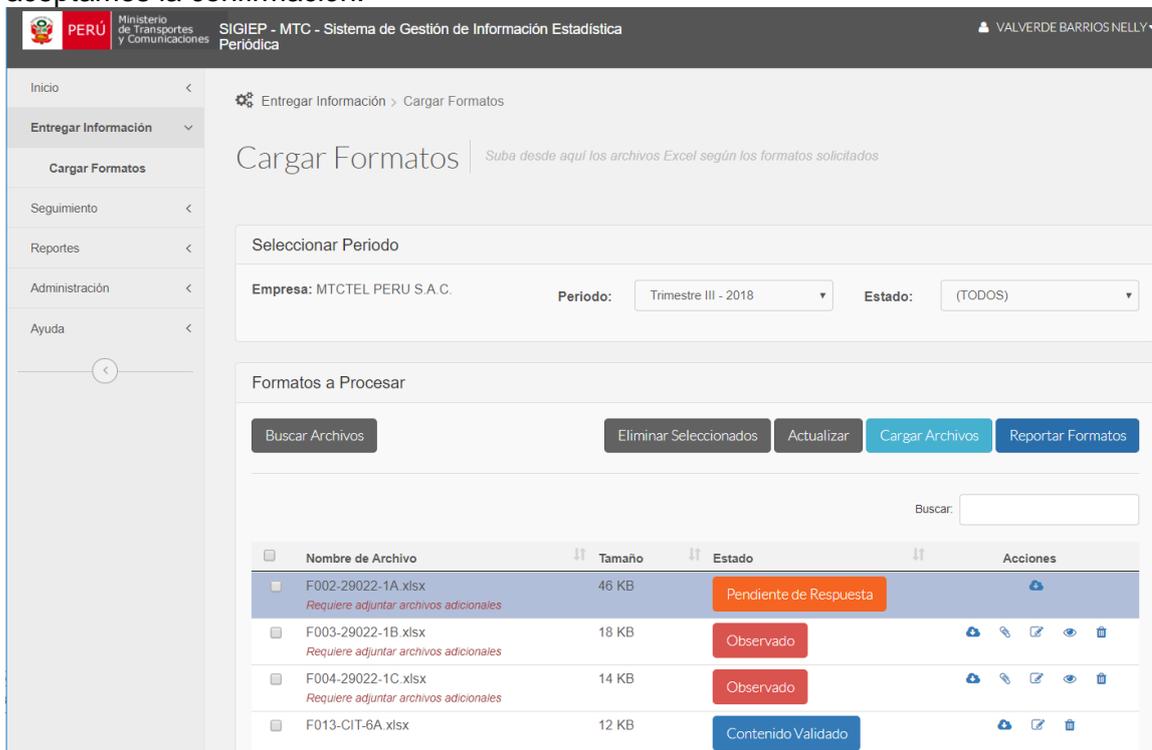
 F002-29022-1A.xlsx
Mostrar todo

4.4.1.5. Reemplazar Archivo

Si se desea reemplazar un archivo con nueva información se debe hacer clic en el botón , con lo cual el sistema mostrará un cuadro de diálogo para elegir el nuevo archivo:



El archivo nuevo debe tener el mismo nombre del que se está reemplazando (para asegurarnos de que se trata del mismo formato), seleccionamos el archivo, y luego aceptamos la confirmación.

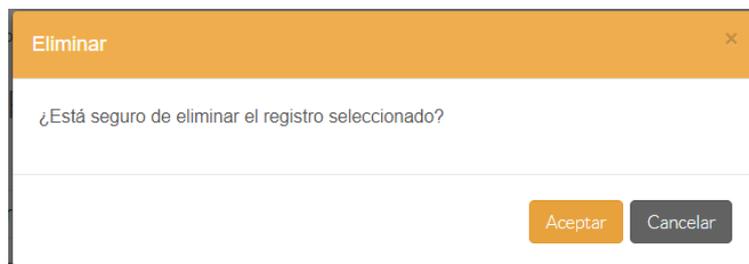


El sistema reemplaza el archivo y vuelve a ejecutar el proceso de validación.

Nota: Solo es posible reemplazar un archivo que está en estado “Contenido Validado” u “Observado”.

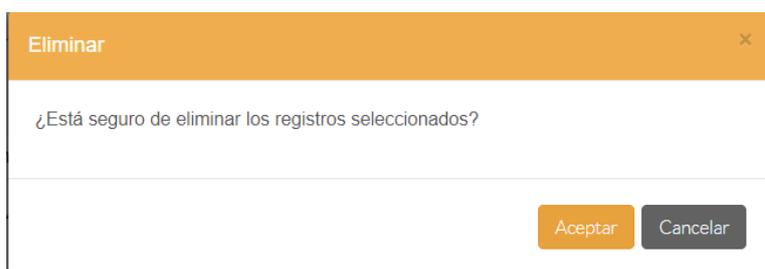
4.4.1.6. Eliminar Archivo

Si la empresa desea eliminar un archivo que ha subido anteriormente debe hacer clic en el botón  del registro correspondiente en la lista, con lo cual el sistema le solicitará una confirmación para ejecutar la eliminación del archivo:



4.4.1.7. Eliminación Masiva

Si desea eliminar varios archivos debe primero marcar la casilla (check) de los registros correspondientes y luego hacer clic en el botón , con lo cual el sistema le solicitará una confirmación para ejecutar la eliminación de los archivos:

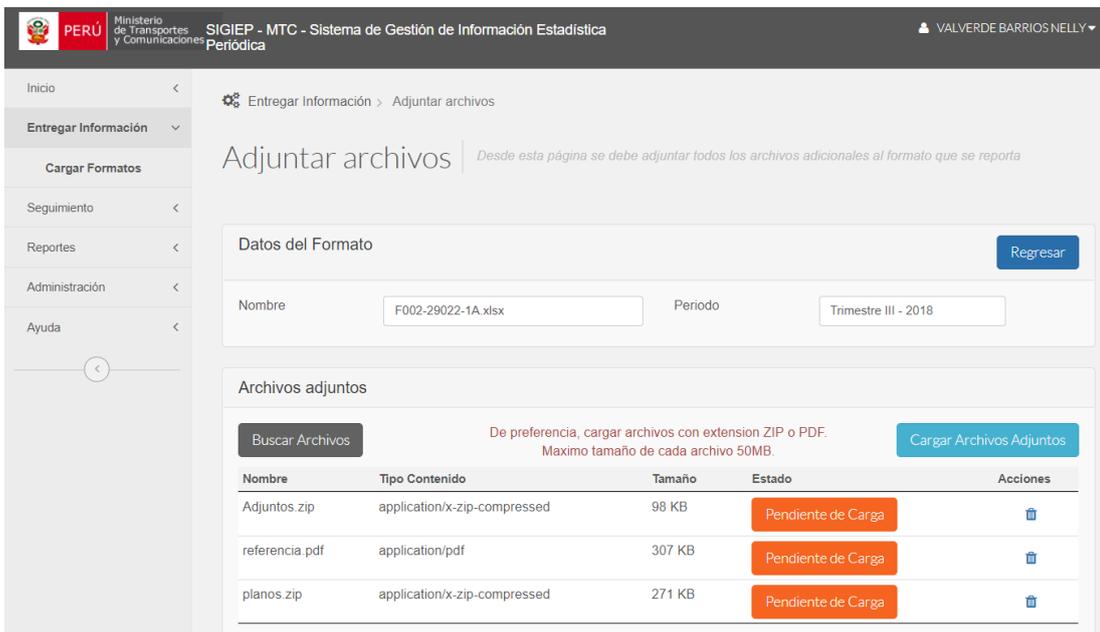


4.4.1.8. Adjuntar Archivos Adicionales

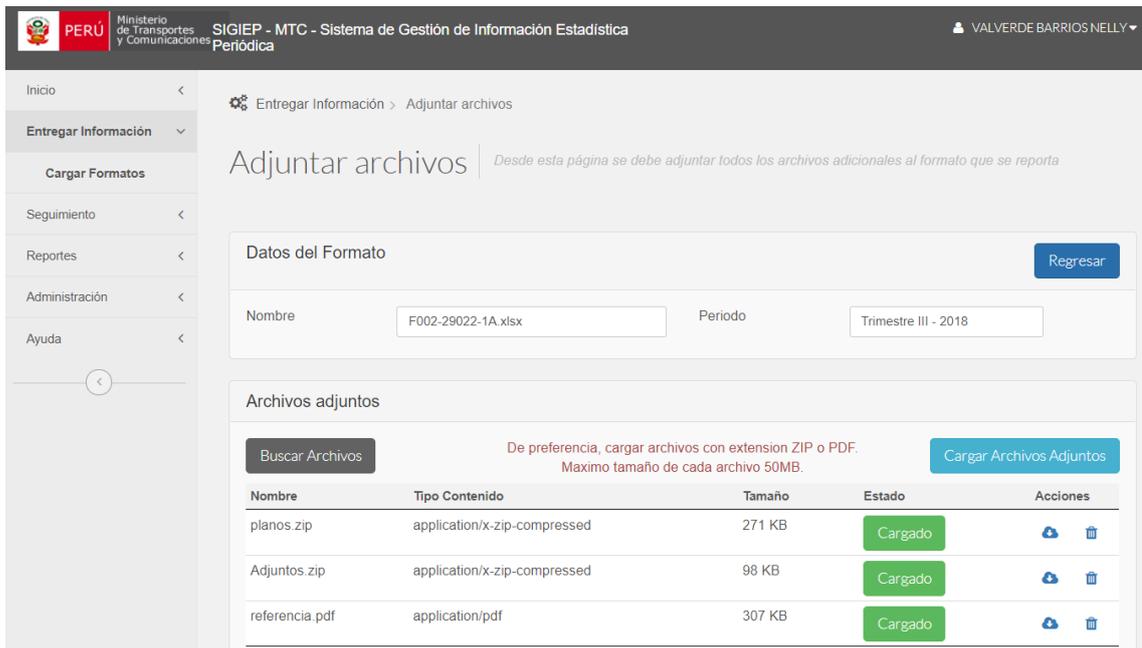
Para adjuntar archivos relacionados a los proyectos de la infraestructura de telecomunicaciones a ejecutar o ejecutados (planos de ubicación y arquitectura) o información georreferenciada (radioenlaces, tendido de fibra o cobertura del servicio móvil) de infraestructura de telecomunicaciones implementado, se debe hacer clic en la opción , con lo cual se abrirá una nueva sección para cargar todos los archivos adicionales.



Al igual que en la carga de formatos, los archivos adjuntos se seleccionan con la opción **Buscar Archivos**. Se permite cualquier extensión de archivo con un tamaño máximo de 50 MB. Luego de seleccionar los archivos a adjuntar, estos pasan a estado **Pendiente de Carga**.



Para subir los archivos adjuntos al servidor se usa la opción **Cargar Archivos Adjuntos**, con lo cual pasaran a estado **Cargado**. Estos archivos son de carácter temporal, es decir cuando la DGPRC finalice la revisión, se eliminarán del servidor.



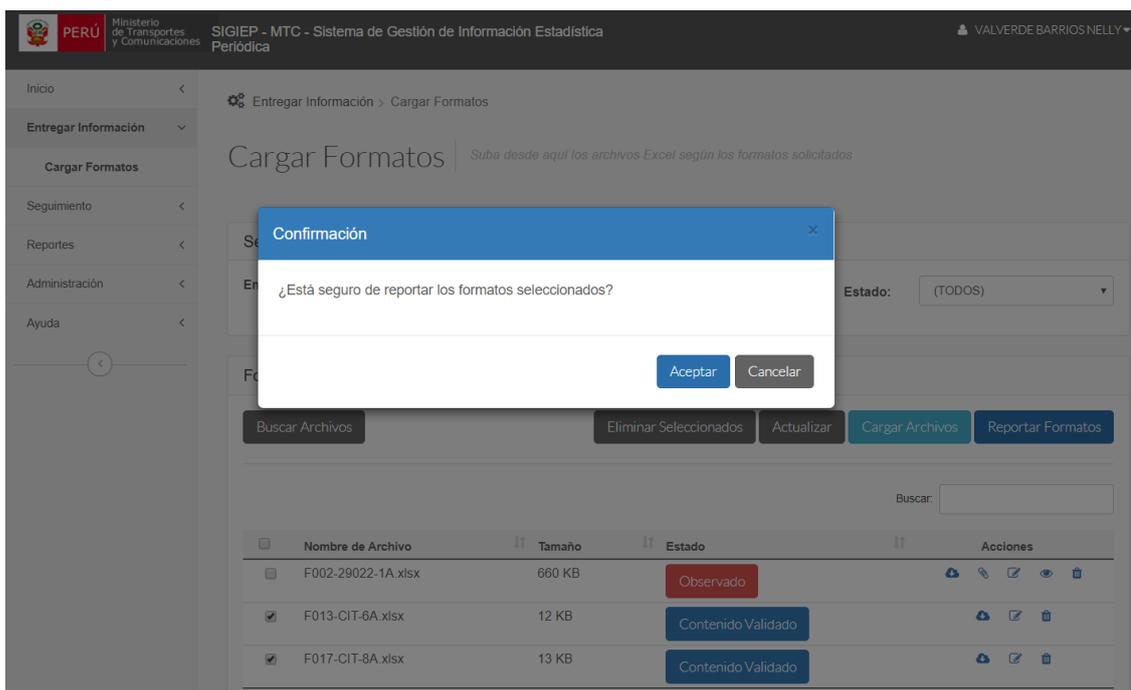
4.4.1.9. Reportar Formatos

Una vez que los archivos se encuentran en estado **Contenido Validado** pueden ser “Reportados”.

Considerar adjuntar al menos un archivo adicional para aquellos formatos que se le indique, caso contrario no se podrán reportar.

Al “Reportar” un archivo, la empresa está confirmando que el contenido del archivo esta correcto y es la versión final.

Para reportar archivos debe marcar las casillas (checks) correspondientes, luego hacer clic en el botón **Reportar Formatos** y finalmente aceptar la confirmación solicitada por el sistema.

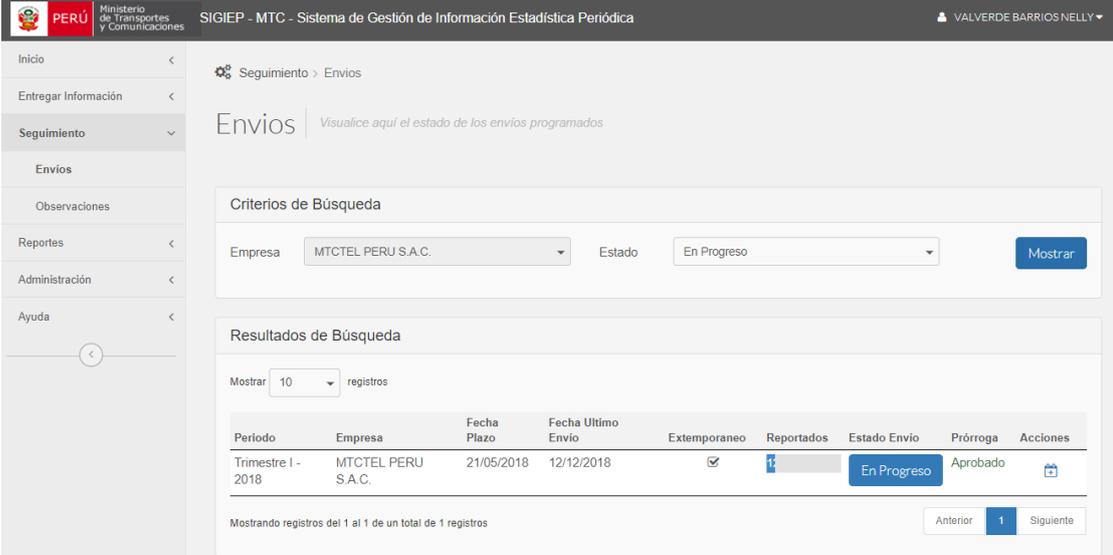


Nota: Se debe tener en cuenta que los archivos que después de reportar un archivo este ya no podrá ser reemplazado o eliminado, a menos que posteriormente se observe.

4.5. Módulo: Seguimiento

4.5.1. Envíos

En esta opción se puede revisar el estado de todos los Envíos que la empresa tiene que realizar. Por defecto se muestran los periodos en los que ya se ha iniciado el proceso de reporte pero que aún no han culminado, es decir, los periodos en estado “En Progreso”.



4.5.1.1. Solicitar Prórroga

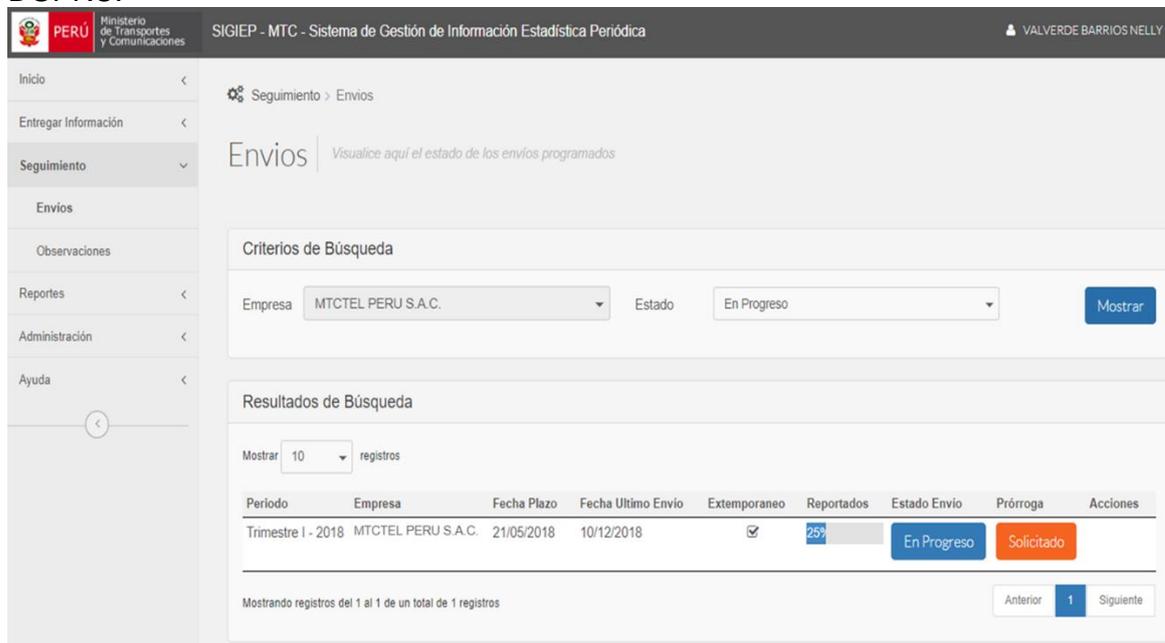
Con esta opción la empresa puede solicitar una prórroga de la fecha límite para enviar sus archivos, para ello se debe hacer clic en el botón  del registro correspondiente, con lo cual se mostrará una ventana en donde se elegirá una nueva fecha límite y se ingresará el motivo por el cual se está solicitando la ampliación del plazo.

Ingresar Prórroga ✕

Fecha de Prórroga:

Motivo:

Luego, el registro pasa a estado **Solicitado** y queda a la espera de respuesta de la DGPRC.



Envios Visualice aquí el estado de los envíos programados

Criterios de Búsqueda

Empresa: MTCTEL PERU S.A.C. Estado: En Progreso **Mostrar**

Resultados de Búsqueda

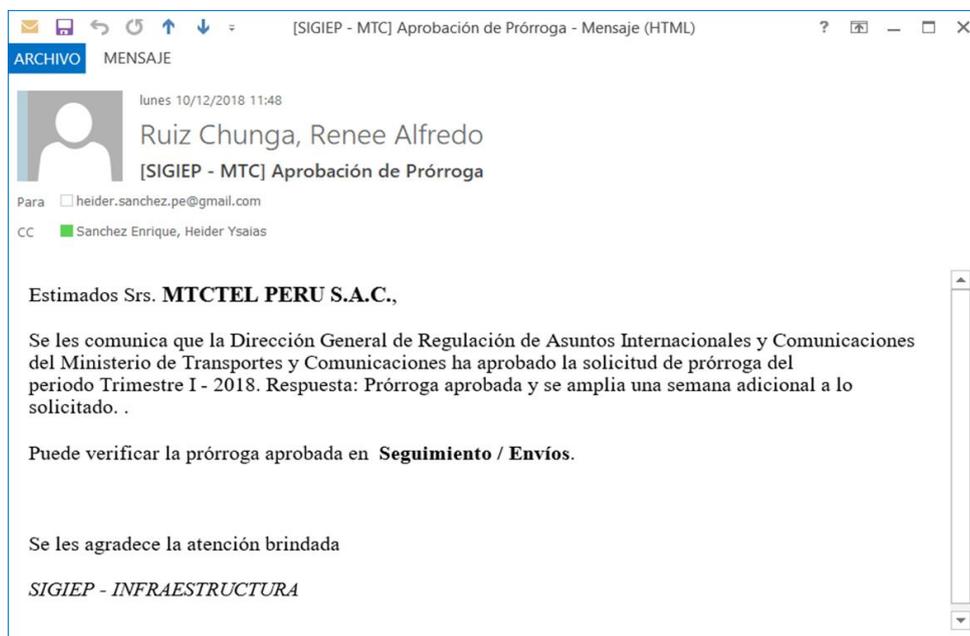
Mostrar 10 registros

Periodo	Empresa	Fecha Plazo	Fecha Último Envío	Extemporaneo	Reportados	Estado Envío	Prórroga	Acciones
Trimestre I - 2018	MTCTEL PERU S.A.C.	21/05/2018	10/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	25%	En Progreso	Solicitado	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Cuando la DGPRC responda la solicitud de prórroga, se le notificará por correo de la decisión tomada (Aprobado o Rechazado), similar a lo siguiente:



[SIGIEP - MTC] Aprobación de Prórroga - Mensaje (HTML)

ARCHIVO MENSAJE

lunes 10/12/2018 11:48

Ruiz Chunga, Renee Alfredo
[SIGIEP - MTC] Aprobación de Prórroga

Para heider.sanchez.pe@gmail.com

CC Sanchez Enrique, Heider Ysaías

Estimados Srs. **MTCTEL PERU S.A.C.**,

Se les comunica que la Dirección General de Regulación de Asuntos Internacionales y Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones ha aprobado la solicitud de prórroga del periodo Trimestre I - 2018. Respuesta: Prórroga aprobada y se amplía una semana adicional a lo solicitado. .

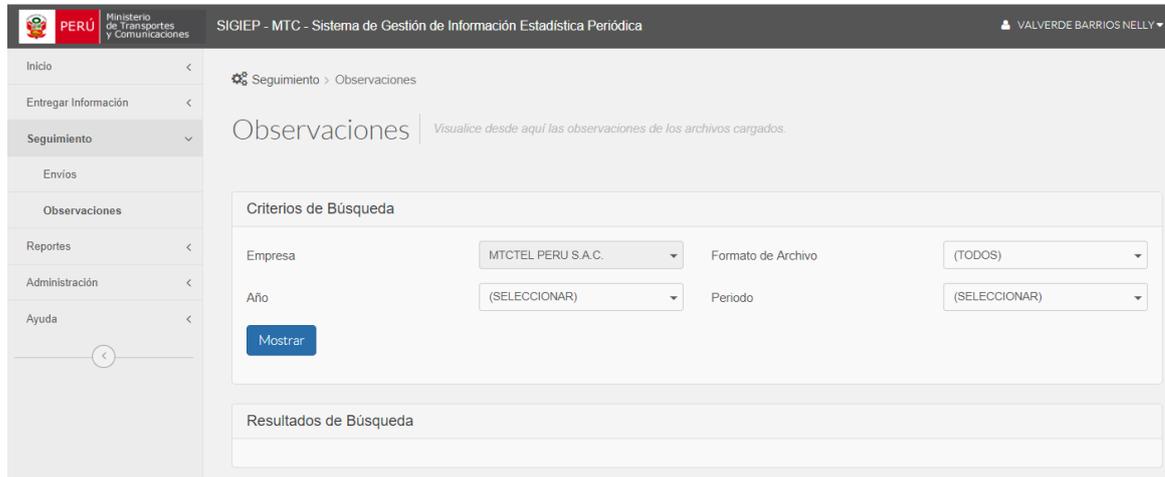
Puede verificar la prórroga aprobada en **Seguimiento / Envíos**.

Se les agradece la atención brindada

SIGIEP - INFRAESTRUCTURA

4.5.2. Observaciones

En esta sección se puede consultar las observaciones que el sistema ha hecho a los archivos enviados.



SIGIEP - MTC - Sistema de Gestión de Información Estadística Periódica

VALVERDE BARRIOS NELLY

Inicio < | Entregar Información < | **Seguimiento** > | Envíos | **Observaciones** | Reportes < | Administración < | Ayuda <

Seguimiento > Observaciones

Observaciones | Visualice desde aquí las observaciones de los archivos cargados.

Criterios de Búsqueda

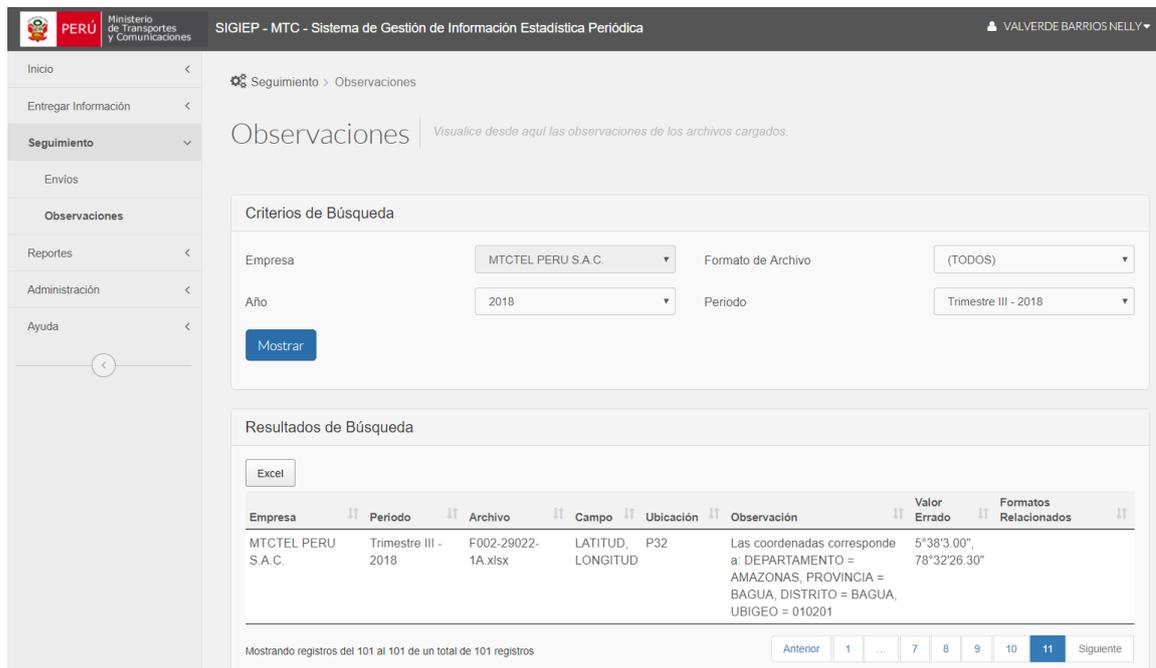
Empresa: MTCTEL PERU S.A.C. | Formato de Archivo: (TODOS)

Año: (SELECCIONAR) | Período: (SELECCIONAR)

Mostrar

Resultados de Búsqueda

Es obligatorio elegir un valor en las listas Año y Período. En la lista Formato de Archivo la elección de un valor es opcional. Después de elegir los criterios de búsqueda se hace clic en el botón **Mostrar**.



SIGIEP - MTC - Sistema de Gestión de Información Estadística Periódica

VALVERDE BARRIOS NELLY

Inicio < | Entregar Información < | **Seguimiento** > | Envíos | **Observaciones** | Reportes < | Administración < | Ayuda <

Seguimiento > Observaciones

Observaciones | Visualice desde aquí las observaciones de los archivos cargados.

Criterios de Búsqueda

Empresa: MTCTEL PERU S.A.C. | Formato de Archivo: (TODOS)

Año: 2018 | Período: Trimestre III - 2018

Mostrar

Resultados de Búsqueda

Excel

Empresa	Período	Archivo	Campo	Ubicación	Observación	Valor Errado	Formatos Relacionados
MTCTEL PERU S.A.C.	Trimestre III - 2018	F002-29022-1A.xlsx	LATITUD, LONGITUD	P32	Las coordenadas corresponde a: DEPARTAMENTO = AMAZONAS, PROVINCIA = BAGUA, DISTRITO = BAGUA, UBIGEO = 010201	5°38'3.00", 78°32'26.30"	

Mostrando registros del 101 al 101 de un total de 101 registros

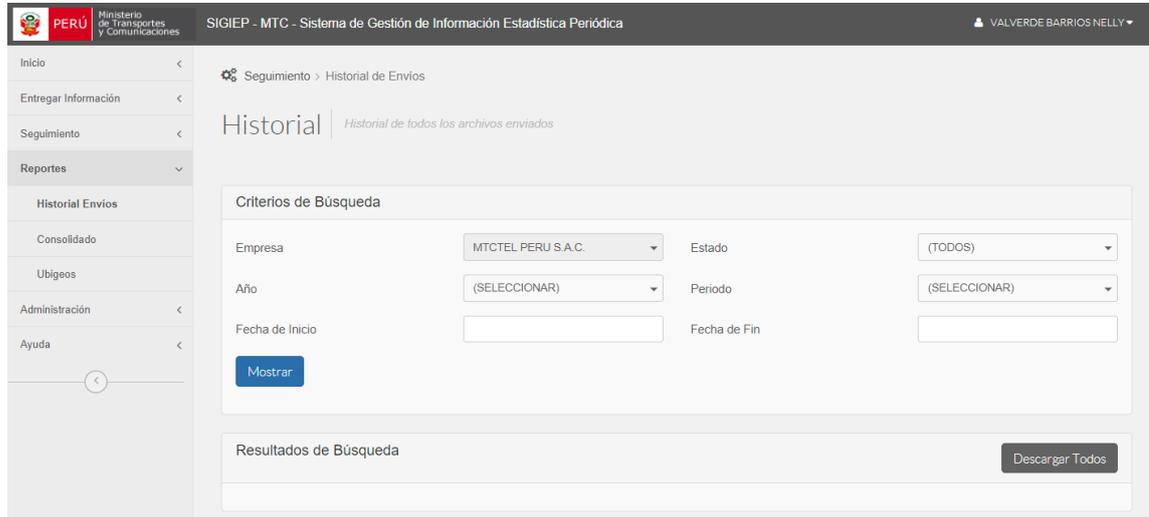
Anterior | 1 | ... | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | Siguiente

La lista de resultados puede exportarse a un archivo en formato Excel haciendo clic en el botón **Excel**.

4.6. Módulo: Reportes

4.6.1. Historial de Envíos

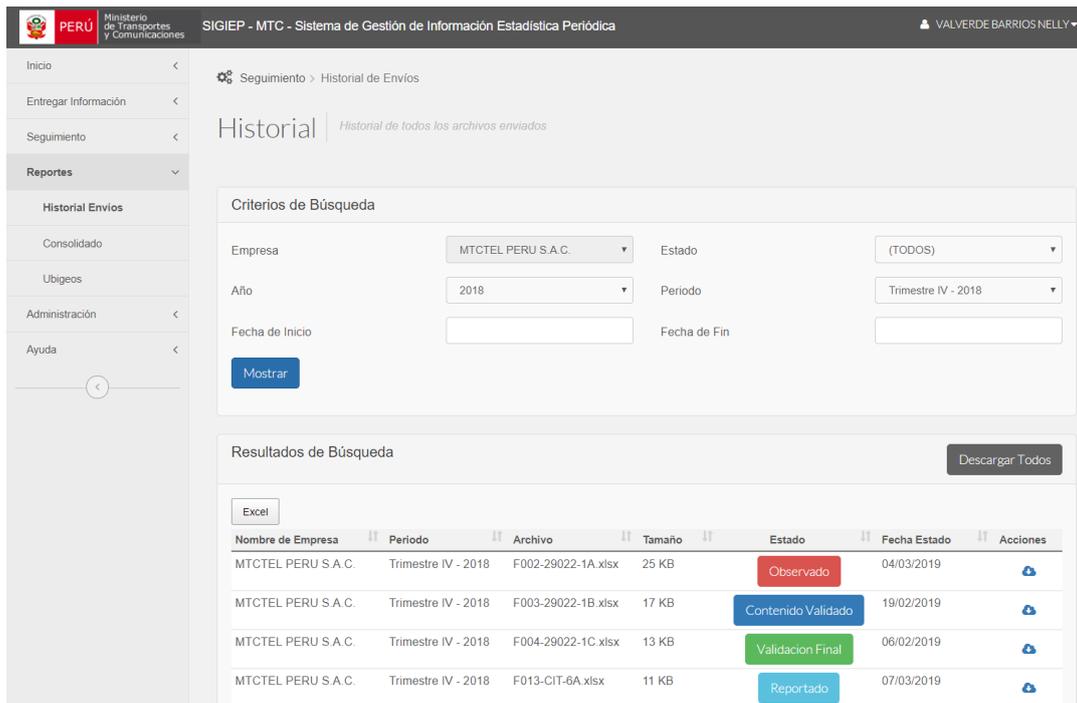
En esta sección se puede visualizar los archivos enviados y el estado en que se encuentra cada uno.



Para filtrar los archivos que queremos visualizar podemos seleccionar los valores en el cuadro “Criterios de Búsqueda”.

Podemos filtrar por:

- Estado del Archivo.
- Año (Campo Obligatorio).
- Período (Campo Obligatorio).
- Rango de Fecha de Envío (Fecha de Inicio – Fecha de Fin).



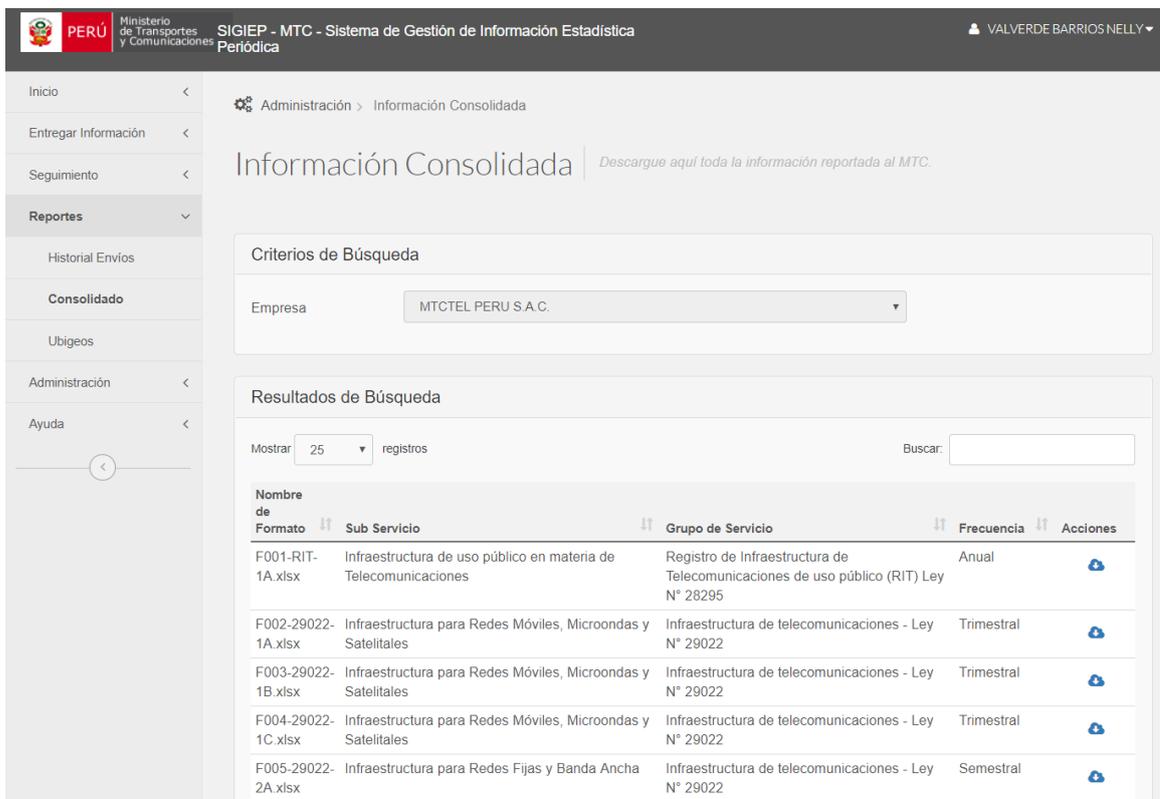
Nombre de Empresa	Período	Archivo	Tamaño	Estado	Fecha Estado	Acciones
MTCTEL PERU S.A.C.	Trimestre IV - 2018	F002-29022-1A.xlsx	25 KB	Observado	04/03/2019	
MTCTEL PERU S.A.C.	Trimestre IV - 2018	F003-29022-1B.xlsx	17 KB	Contenido Validado	19/02/2019	
MTCTEL PERU S.A.C.	Trimestre IV - 2018	F004-29022-1C.xlsx	13 KB	Validación Final	06/02/2019	
MTCTEL PERU S.A.C.	Trimestre IV - 2018	F013-CIT-6A.xlsx	11 KB	Reportado	07/03/2019	

Podemos descargar un archivo para ver su contenido haciendo clic en el botón  del registro correspondiente.

Si queremos descargar todos los archivos que hemos enviado debemos seleccionar el Año y Periodo deseado, luego hacemos clic en el botón  con lo cual se generará un archivo comprimido conteniendo todos los archivos filtrados.

4.6.2. Reporte Consolidado

En esta sección se puede descargar un reporte consolidado de todos los registros de infraestructura reportados en todos los periodos para cada formato.



Información Consolidada *Descargue aquí toda la información reportada al MTC.*

Criterios de Búsqueda

Empresa:

Resultados de Búsqueda

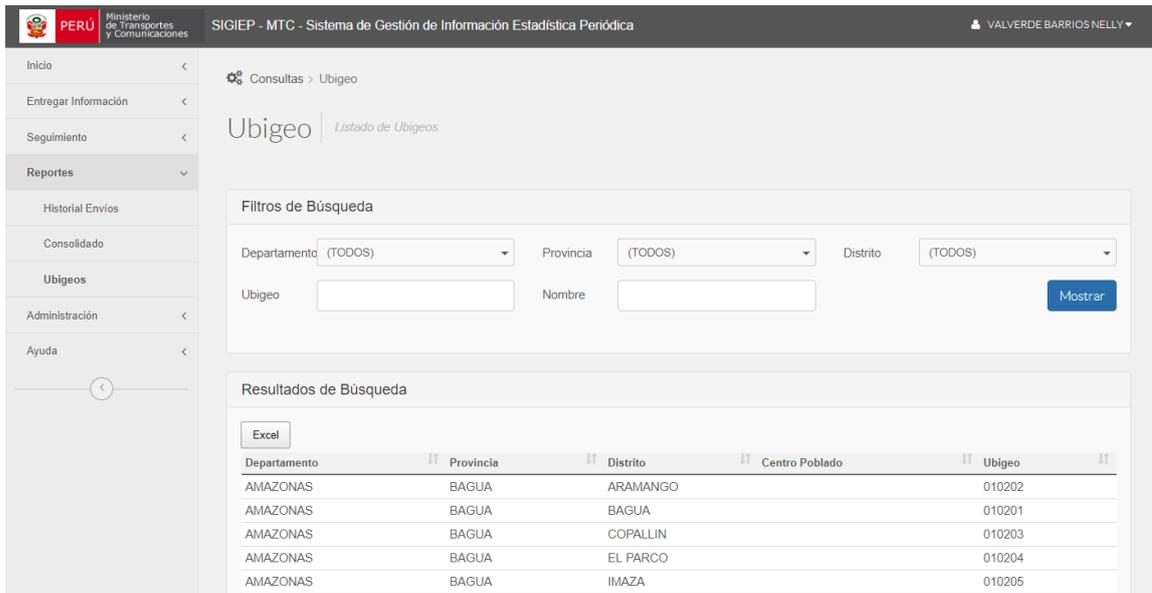
Mostrar: registros

Nombre de Formato	Sub Servicio	Grupo de Servicio	Frecuencia	Acciones
F001-RIT-1A.xlsx	Infraestructura de uso público en materia de Telecomunicaciones	Registro de Infraestructura de Telecomunicaciones de uso público (RIT) Ley N° 28295	Anual	
F002-29022-1A.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F003-29022-1B.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F004-29022-1C.xlsx	Infraestructura para Redes Móviles, Microondas y Satelitales	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Trimestral	
F005-29022-2A.xlsx	Infraestructura para Redes Fijas y Banda Ancha	Infraestructura de telecomunicaciones - Ley N° 29022	Semestral	

Nota: La información que se reporta corresponde solamente a los archivos con estado “Finalizado”, es decir, aquellos que ya pasaron la revisión de la DGPRC.

4.6.3. Consulta de Código de Ubigeo

En esta sección el usuario puede consultar los códigos de ubigeo de cada distrito/localidad.



SIGIEP - MTC - Sistema de Gestión de Información Estadística Periódica

VALVERDE BARRIOS NELLY

Inicio < | Entregar Información < | Seguimiento < | Reportes > | Historial Envíos | Consolidado | Ubigeos | Administración < | Ayuda <

Consultas > Ubigeo

Ubigeo | Listado de Ubigeos

Filtros de Búsqueda

Departamento: (TODOS) | Provincia: (TODOS) | Distrito: (TODOS)

Ubigeo: | Nombre: Mostrar

Resultados de Búsqueda

Excel

Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado	Ubigeo
AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO		010202
AMAZONAS	BAGUA	BAGUA		010201
AMAZONAS	BAGUA	COPALLIN		010203
AMAZONAS	BAGUA	EL PARCO		010204
AMAZONAS	BAGUA	IMAZA		010205

5. GLOSARIO DE TERMINOS

MTC

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

DGPRC

Dirección General de Políticas y Regulación en Comunicaciones.

OGTI

Oficina General de Tecnología de la Información.

Mesa de Ayuda

Oficina de OGTI responsable de la atención de incidentes informáticos.

SIGIEP

Sistema de Gestión de Información Estadística Periódica de Infraestructura de Telecomunicaciones.

Contenedor

Objeto que contiene otros controles como: botones, caja de texto, botón de opción, etc.

Página Web

Resultado en hipertexto o hipermedia que proporciona un navegador del WWW después de obtener la información solicitada. Su contenido puede ir desde un texto corto a un voluminoso conjunto de textos, gráficos estáticos o en movimiento, sonido, etc. Algunas veces el citado término es utilizado incorrectamente en orden de designar el contenido global de un sitio web, cuando en ese caso debería decirse "[Web site](#)".

W3C

El World Wide Web Consortium (W3C) es un consorcio inter en donde organizaciones, los usuarios y empleados de tiempo completo desarrollan estándares y especificaciones relacionados al WWW. Se creó en 1994 por Tim Berners-Lee, inventor del World Wide Web y otros. <http://www.w3.org/>

6. GLOSARIO DE PREGUNTAS FRECUENTES

- ¿Quiénes pueden tener acceso a SIGIEP?
El personal de la DGPRC y personal autorizado de las empresas concesionarias de servicios públicos y proveedores de infraestructura pasiva, que envían información a la DGPRC.

- ¿SIGIEP es un sistema que tiene que instalarse en la PC en donde se va a usar?
No, es un sistema web y se accede a través de un link.

Si no puede acceder al link proporcionado, puede comunicarse con Mesa de Ayuda de OGTI - MTC.
Los datos de contacto son:
 - Teléfono: (01) 615 7800
 - Anexo: 1170
 - Correo: mesadeayuda@mtc.gob.pe

- ¿Quién se hace cargo de la creación de usuarios del SIGIEP?
La misma empresa a través de la opción de Autoregistro del Sistema de Seguridad.

Si tiene problemas con el autoregistro puede comunicarse con Mesa de Ayuda de OGTI - MTC.

- ¿El SIGIEP necesita internet para funcionar?
Sí, es un sistema web que funciona mediante el acceso a Internet.

- ¿Con que navegador web debo ejecutar el SIGIEP?
Con cualquier navegador web instalado en su equipo, de preferencia Google Chrome.

7. GLOSARIO DE PROBLEMAS FRECUENTES

- El sistema se cuelga por más de 05 minutos en alguna operación de insertar, modificar o consultar.
 - Presionar la tecla F5 para actualizar la sesión.