

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CONSTANCIAS

Las constancias se solicitan exclusivamente mediante el **Sistema de Autogestión** y se abonan con **Mercado Pago (\$150)**

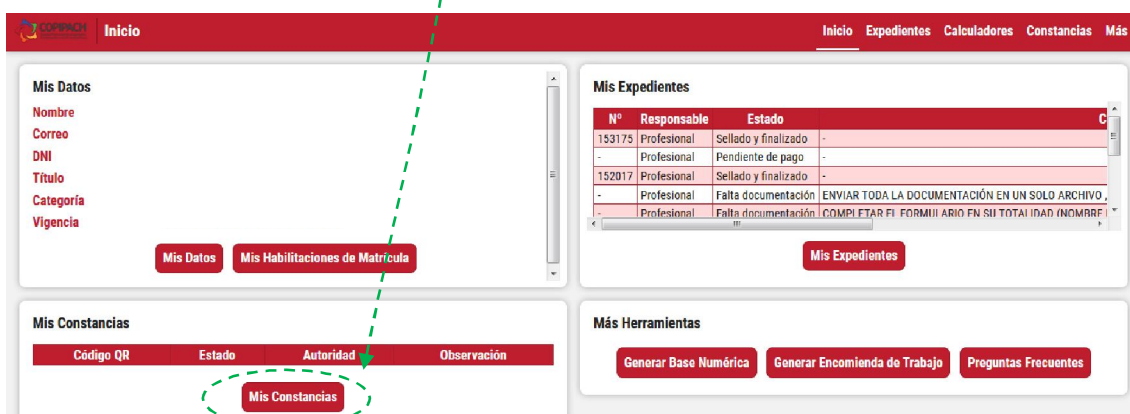
Ingresar a www.copipach.org y hacer clic en el botón ingresar



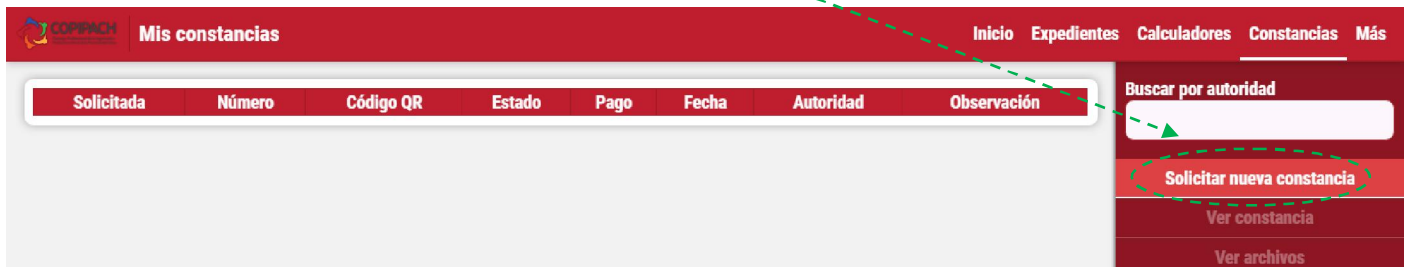
Colocar correo electrónico y contraseña para ingresar. (Recuerde que debe tener firmado y presentado en Mesa de Entradas el formulario de aceptación de términos, caso contrario, no podrá acceder porque la cuenta estará bloqueada).



Hacer clic en el botón **Mis Constancias**



Hacer clic en el botón **Solicitar nueva constancia**



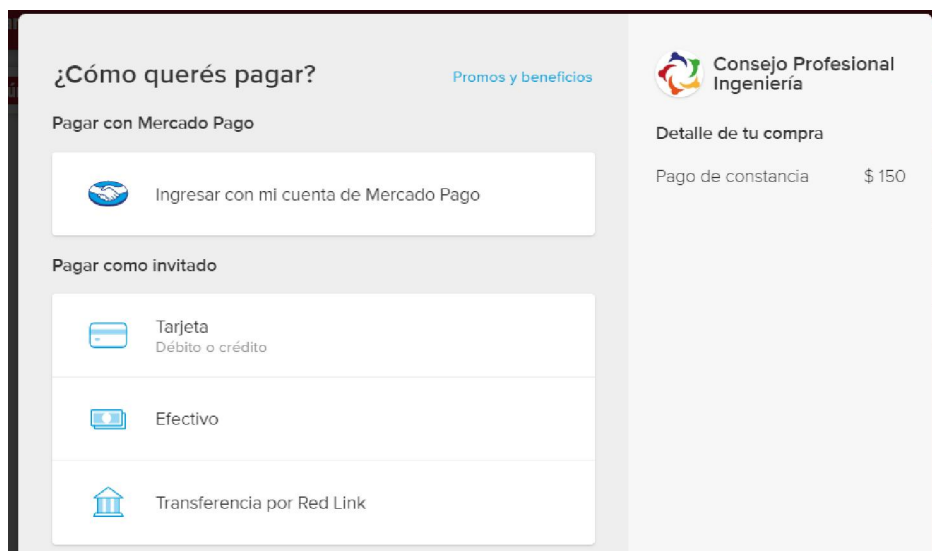
A continuación, verá los tiempos de acreditación, leer atentamente:



Aceptar. Luego ingresar la autoridad a la que debe presentar la constancia:



Al apretar el botón **Aceptar y Pagar**, el sistema lo redireccionará a la página de mercado pago para realizar el pago:



Si tiene cuenta de Mercado Pago puede ingresar. Si no tiene cuenta, vea las opciones en la sección “Pagar como invitado”. Continúe con el proceso de pago hasta finalizar.

Una vez realizado el pago y acreditado, la constancia tendrá el Estado Pendiente. Esto significa que el Consejo recibió el pedido de la constancia y pago, pero que está pendiente la imputación en el Sistema Contable y la emisión del recibo oficial.



Una vez que el Consejo aprueba la constancia, Ud. verá el Estado “**Aprobada**”. Podrá ver y descargar la constancia apretando el botón **Ver constancia** y además podrá ver el recibo oficial apretando el botón “Ver archivos”.

The screenshot shows the COPPACH Constancias system interface. At the top, there is a navigation bar with the COPPACH logo and the word "Constancias". To the right of the navigation bar are links for "Inicio", "Expedientes", "Calculadores", "Constancias", "Reportes", and "Más". Below the navigation bar is a table with the following columns: Solicitada, Profesional, Número, Código QR, Estado, Pago, Fecha, and Empleado. The table contains one row of data: Solicitada: 28/01/2020, Profesional: (empty), Número: 248, Código QR: U7DR2, Estado: Aprobada, Pago: Aprobado, Fecha: 28/01/2020, Empleado: Varela Myrna, MINIS. To the right of the table is a sidebar with search and filter options. The sidebar includes: "Buscar por Profesional" (input field), "Buscar por Número" (input field), "Buscar por Código QR" (input field), "Estado" (dropdown menu with "Aprobadas" selected), "Ordenar por" (dropdown menu with "Fecha" selected), "Tipo de orden" (radio buttons for "Ascendente" and "Descendente", with "Descendente" selected), "Ver constancia" (button), and "Ver archivos" (button). A green dashed arrow points from the "Estado" column of the table to the "Ver constancia" button in the sidebar.

Solicitada	Profesional	Número	Código QR	Estado	Pago	Fecha	Empleado
28/01/2020		248	U7DR2	Aprobada	Aprobado	28/01/2020	Varela Myrna MINIS

Tener en cuenta que si ingresa al Sistema de Autogestión con su celular, la pantalla se ve diferente: para acceder a las opciones que están en la barra roja del lado derecho, deberá hacer clic en los tres puntos, como se ve en las siguientes imágenes:

