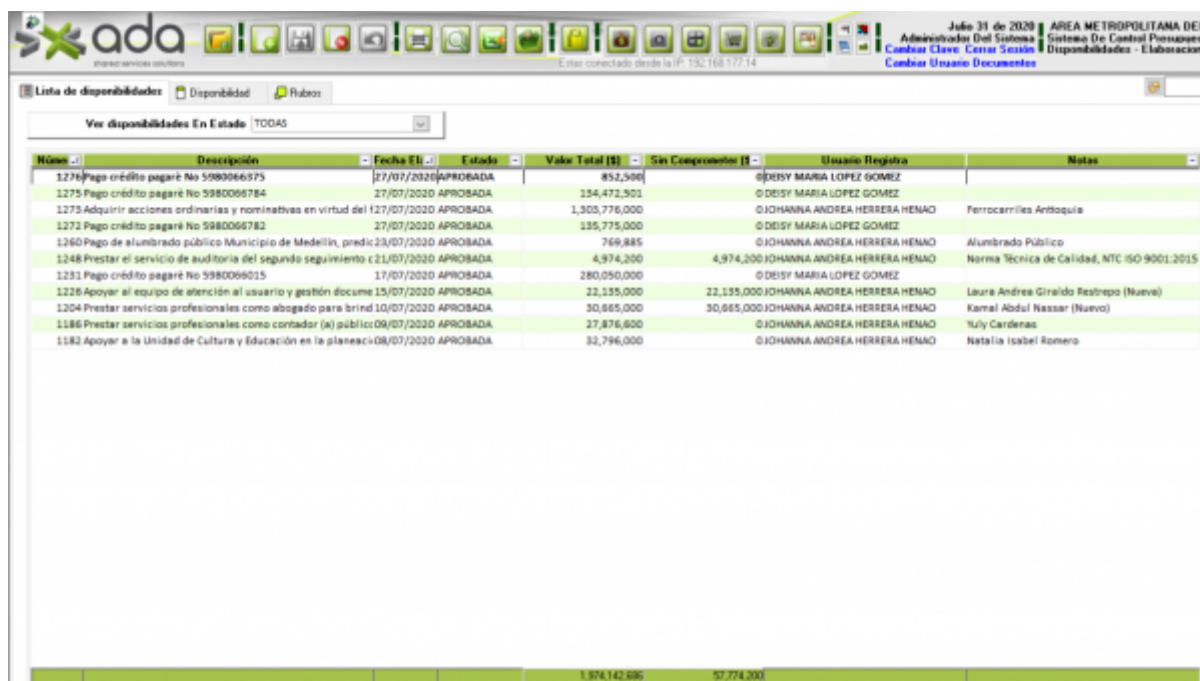


CDP: Elaboración

Esta es la ventana por defecto del módulo presupuestal que permite la elaboración de este tipo de documentos. A continuación se presenta la información del documento en 3 pestañas que a continuación serán descritas.

Pestaña Lista



Número	Descripción	Fecha El.	Estado	Valor Total (\$)	Sin Comprometer (\$)	Usuario Registro	Notas
1276	Pago crédito pagaré No 5980066375	27/07/2020	APROBADA	852,596		DEISY MARIA LOPEZ GOMEZ	
1275	Pago crédito pagaré No 5980066784	27/07/2020	APROBADA	134,472,501		DEISY MARIA LOPEZ GOMEZ	
1273	Adquirir acciones ordinarias y nominativas en virtud del	12/07/2020	APROBADA	1,303,776,000		JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Ferrocarriles Antioquia
1272	Pago crédito pagaré No 5980066782	27/07/2020	APROBADA	135,775,000		DEISY MARIA LOPEZ GOMEZ	
1260	Pago de alumbrado público Municipio de Medellín, predi	23/07/2020	APROBADA	769,885		JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Alumbrado Público
1248	Prestar el servicio de auditoria del segundo seguimiento	21/07/2020	APROBADA	4,974,200	4,974,200	JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Norma Técnica de Calidad, NTC ISO 9001:2015
1231	Pago crédito pagaré No 5980066015	17/07/2020	APROBADA	280,050,000		DEISY MARIA LOPEZ GOMEZ	
1226	Apoyar al equipo de atención al usuario y gestión docum	15/07/2020	APROBADA	22,135,000	22,135,000	JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Laura Andrea Giraldo Restrepo (Nueva)
1204	Prestar servicios profesionales como abogado para brind	10/07/2020	APROBADA	30,665,000	30,665,000	JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Kamal Abdul Nassar (Nuevo)
1186	Prestar servicios profesionales como contador (a) públic	09/07/2020	APROBADA	27,876,600		JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Yuly Cardenas
1182	Apoyar a la Unidad de Cultura y Educación en la planeaci	08/07/2020	APROBADA	32,796,000		JOHANNA ANDREA HERRERA HENAO	Natalia Isabel Romero
				1,974,142,686	157,774,200		

En esta pestaña se pueden visualizar los documentos diligenciados por los usuarios, además se pueden filtrar los documentos por estados.

Pestaña Encabezado: Disponibilidad



En esta pestaña se diligencia la información general del documento como:

Sección Elaboración:

- **Número:** Consecutivo de la vigencia (Se asigna automáticamente)
- **Vigencia:** Vigencia actual de presupuesto
- **Fecha:** Fecha de elaboración del documento
- **Vence:** Fecha de vencimiento del documento
- **Usuario:** Usuario que elabora el documento
- **Descripción:** Nota asociada al documento

- **Tipo Documento:** Ruta del tipo de documento
- **Valor total:** Valor del CDP
- **Saldo sin comprometer:** Saldo disponible

Sección Regalías:

- Genera el listado de rubros solo con los rubros de regalías

Sección Vigencia Futura:

- **No Documento:** Consecutivo de la vigencia futura
- **Fecha:** Fecha de vigencia futura
- **Vigencias:** Cantidad de vigencias
- **Valor Vigencia:** Valor para todas las vigencias

Sección Proyecto:

- **Cod. Proyecto:** Código del proyecto asociado al CDP
- **Actividad:** Actividad asociada al proyecto

Nuevo Cambio:

El tipo de datos del campo **Cod Proyecto** ha cambiado de tipo numérico a texto para soportar nuevas codificaciones y esta soportado por el control de cambios **Ticket#2020081827000061** — **Cambio en vistas de Presupuesto**

Sección Aprobación:

- **Fecha:** Fecha de aprobación.
- **Ruta:** Ruta de estación de documento
- **Usuario:** Usuario aprobador
- **Enviar:** Indica si el documento se envía
- **Enviar E-mail:** Notificación por correo (No habilitado)

Sección Anotaciones:

- Nota asociada al CDP.
- Adjuntar Archivos: Opción de adición de archivos

Una vez diligenciada esta información puede pasar a la siguiente pestaña para el registro de los rubros.

Pestaña Rubros



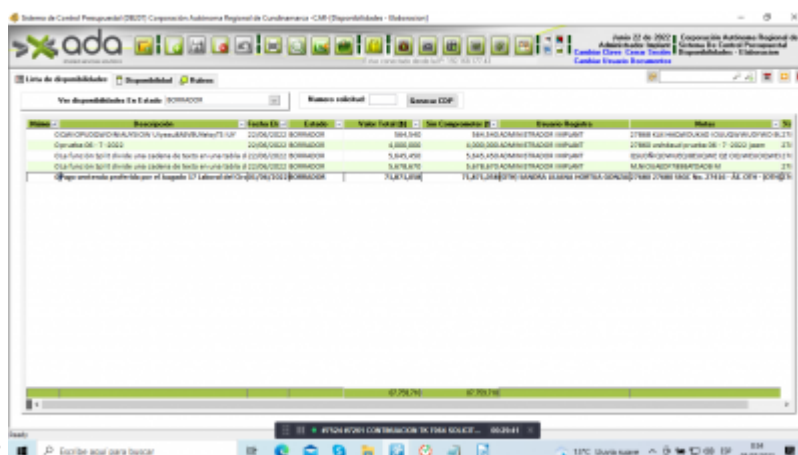
En esta pestaña se adicionan los rubros que constituyen el valor del documento. los conceptos y su distribución.

Notas del Proceso

- Solo puede agregar rubros de la vigencia actual y con saldo
- El Código de Proyecto cambio de tipo de datos de numerico a texto

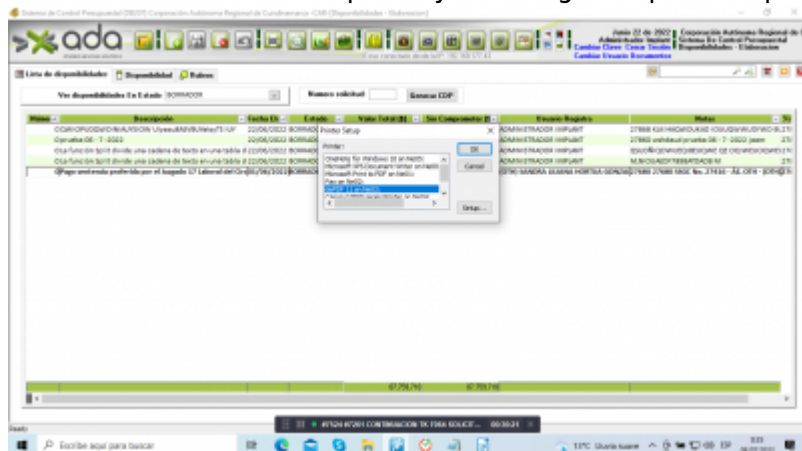
Impresión

se crea nuevo reporte para imprimir la solicitud en estado Borrador y/o Rechazado

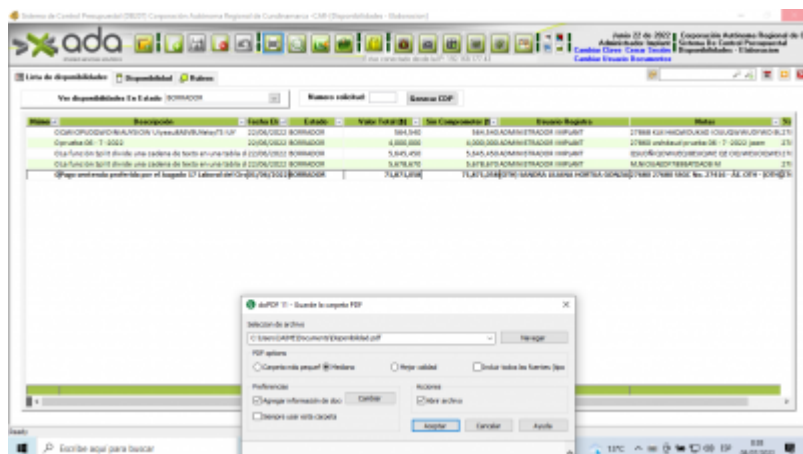
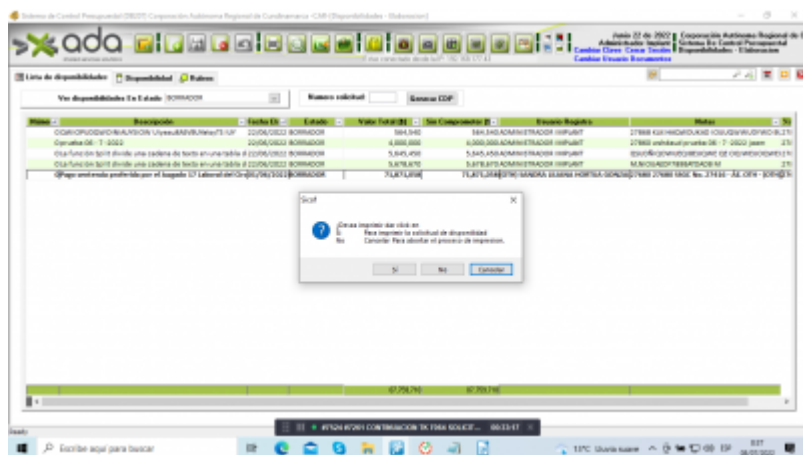


Se escoge el registro a imprimir

se da click en el botón Imprimir y se escoge el tipo de impresión



nos muestra mensaje Si desea imprimir la solicitud Disponibilidad NO Cancela la impresión.



nos muestra un mensaje si deseamos cambiar el nombre del archivo.



←Volver atrás

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:financiero:presupuesto:cdp:elaboracion&rev=1657287885>

Last update: 2022/07/08 13:44

