

Recursos Recibidos en Administración

Mediante esta opción, el usuario podrá registrar en el sistema los Recursos Recibidos en Administración.



Unactivated - Almacen e ... x

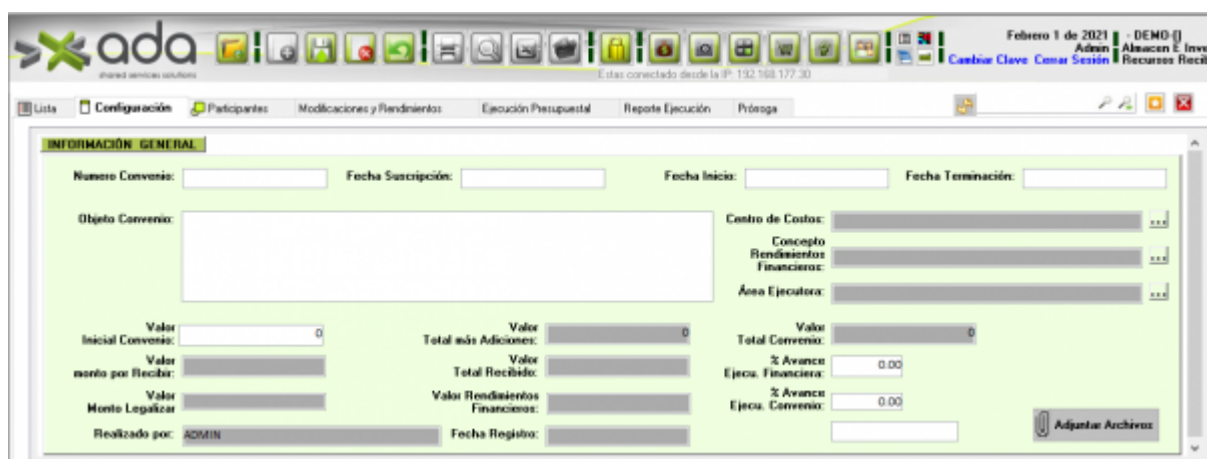
ada shared services solutions

Estas conectado desde la IP: 192.168.177.30

Lista Configuración Participantes Modificaciones y Rendimientos Ejecución Presupuestal Reporte Ejecución Prórroga

Número Convenio	Fecha Suscripción	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Total Convenio	Valor Inicial Convenio	Eje
04	12/05/2021	20/05/2021	20/07/2021	3,800,000	3,000,000	
03	12/05/2021	20/05/2021	20/07/2021	4,000,000	4,000,000	
02	12/05/2021	20/05/2021	20/07/2021	5,000,000	5,000,000	
01	12/05/2021	20/05/2021	20/07/2021	4,000,000	4,000,000	

Dar clic en Nuevo



Feb 1 de 2021 - DEMO (1)

Admin Almacen E. Inva Recursos Recib

Cambiar Clave Conar Sesión

Estas conectado desde la IP: 192.168.177.30

Lista Configuración Participantes Modificaciones y Rendimientos Ejecución Presupuestal Reporte Ejecución Prórroga

INFORMACIÓN GENERAL

Número Convenio: Fecha Suscripción: Fecha Inicio: Fecha Terminación:

Objeto Convenio:

Centro de Costos:

Concepto Rendimientos Financieros:

Área Ejecutora:

Valor Inicial Convenio: 0 Total más Adiciones: 0

Valor monto por Recibir: Total Recibido:

Valor Monto Legalizar: Valor Rendimientos Financieros:

Realizado por: ADMIN Fecha Registro:

% Avance Ejec. Financiera: 0.00

% Avance Ejec. Convenio: 0.00

Adjuntar Archivos

Lleve a cabo los siguientes pasos para registrar un recurso recibido en administración:

- Configuración
- Participantes
- Modificaciones y Rendimientos
- Ejecución presupuestal
- Reporte Ejecución
- Prórrogas

Pestaña Configuración

Información General

Ingresar los campos de la configuración:

Numero convenio: Digita el número de convenio. No permite números negativos ni caracteres especiales, no editable después de guardado el convenio. Debe validar que no se registren dos

convenios con el mismo número.

Fecha de Suscripción: Se debe digitar la fecha. El sistema debe validar que la fecha de suscripción no sea superior al campo fecha inicial, no editable después de guardado el convenio.

Fecha inicial: El sistema debe validar que la fecha de inicial no sea inferior al campo fecha suscripción, no editable después de guardado el convenio.

Fecha Terminación: Se debe digitar la fecha. No debe ser inferior a la fecha inicial ni a la fecha de suscripción, , no editable después de guardado el convenio; solo se cambia automáticamente cuando se tiene prorroga en pestaña de prorrogas.

Objeto de convenio: Se digita el objeto del convenio. No editable posterior ha guardado por primera vez el convenio.

Centro de costos: Debe visualizar todos los centros de costos registrados en el maestro de centros de costos mostrar solo cc activos al momento de registrar el convenio. Solo seleccionar uno, No editable después de guardado por primera vez el convenio.

Concepto Rendimientos Financieros: Debe visualizar todos los conceptos de CXC que estén parametrizados en SICOF módulo presupuesto CXC. Solo seleccionar uno, No editable después de guardado por primera vez el convenio.

Área Ejecutora: Debe visualizar las áreas ejecutoras. Solo seleccionar uno, No editable después de guardado por primera vez el convenio.

Valor inicial Convenio: Se debe digitar el valor inicial del convenio (Incluye el valor de todos los participantes). No editable después de guardado el convenio. Solo números positivos.

Valor total convenio más Adiciones: Deberá realizar la sumatoria del campo Valor inicial Convenio + valor de las adiciones que se visualicen en la pestaña Participantes. Se actualiza automáticamente cuando se tienen adiciones, campo no editable.

Valor Total Convenio: Traerá la sumatoria del valor del saldo Inicial + el valor de las adiciones – el valor de la reducciones. Se actualiza automáticamente cuando se tienen adiciones y reducciones campo no editable.

Valor Total Recibido: Deberá realizar la sumatoria del campo “Valor inicial Convenio + valor de las adiciones que se visualicen en la pestaña “Participantes”. Se actualiza automáticamente del campo valor entregado de la pestaña participantes No editable.

Rendimientos Financieros: Se actualiza automáticamente con los comprobantes de ingreso registrados en la pestaña de Modificaciones y Rendimientos.

Realizado por: El sistema captura automáticamente el usuario que está registrando el convenio.

Fecha de registro: El sistema captura la fecha del servidor en el momento de registro del convenio.

% Avance Eje. Financiera: Digitable por el usuario. Editable por el usuario. Debe estar el valor 100% digitado para poder cerrar el convenio.

% Avance Eje. Convenio: Digitable por el usuario. Editable por el usuario. Debe estar el valor 100% digitado para poder cerrar el convenio.

Estado: Una vez creado el proceso queda en estado activo, se podrá seleccionar cerrado y se da guardar cuando se haya ejecutado el 100% del convenio de los recursos y se tengan los campos % Avance eje financiera % Avance Eje. Convenio digitado con el valor 100%. Estado Cerrado siempre y cuando se ejecute el 100% del valor total del convenio. Una vez cerrado no se permitirá editar.

Adjuntar Archivos: Permite Adjuntar diferentes Archivos.

Formas de Pago

FORMAS DE PAGOS			
Orden de los Pagos	Porcentaje	Valor	Condiciones
1	30.00	1,140,000	Pago 1
2	20.00	760,000	Pago 2
3	20.00	760,000	pago 3
4	100.00	3,800,000	

Orden de Pagos: El sistema asigna un consecutivo Ejemplo 1, 2, 3 , cada vez que se da click en el botón nuevo.

Porcentaje: El usuario digita el porcentaje.

Valor: El sistema calcula el valor del pago de acuerdo al valor ingresado en el campo Valor inicial Convenio. Se calcula automáticamente.

Condiciones: Digitan las condiciones del pago, se puede dar que las condiciones cambien de acuerdo a las ejecuciones.

Pestaña Participantes

Participantes



PARTICIPANTES							
Nit Tercero	Nombre Tercero	Valor Inicial	% Participación	Valor Adiciones	Valor Reducciones	Valor Total Participación	Valor Entregado

Nit: Se debe seleccionar el nit de las entidad que van hacer parte del convenio. Este campo está asociado al maestro de terceros. El sistema muestra una ventana emergente con los terceros activos de la entidad.

Nombre Entidad: Una vez seleccionado el Nit en el campo anterior, se deberá visualizar el nombre que está registrado en el maestro de terceros.

% de participación: El usuario digita el valor de participación. No editable después de guardado el convenio.

Valor participación: El sistema calcular el valor según el valor de campo Valor Inicial Convenio y el porcentaje digitado en el campo porcentaje participación. No editable después de guardado el convenio.

Valor Adiciones: Se actualiza automáticamente de las adiciones registrada en el grid modificaciones.

Valor Reducciones: Se actualiza automáticamente de las adiciones registrada en el grid modificaciones.

Valor Entregado: Se actualiza en la línea del tercero el cual pertenece el ingreso del grid de ingresos. Actualiza el valor del comprobante de ingreso ingresado en el Grid Comprobantes de Ingreso, NO editable.

Rubros de Ingresos

RUBROS DE INGRESOS				
Vigencia	Código Resumido	Rubro Presupuestal	Nombre Proyecto	Fuente Financiación

Vigencia: El sistema abre una ventana emergente con todos los rubros de ingresos de la vigencia del sistema, el usuario selecciona uno o varios.

Cód. Resumido: Se actualiza automáticamente del rubro seleccionado.

Rubro Presupuestal: Se actualiza automáticamente del rubro seleccionado.

Nombre del proyecto: Se actualiza automáticamente del rubro seleccionado.

Fuente de financiación: El Se actualiza automáticamente del rubro seleccionado.

Comprobantes de Ingreso

COMPROBANTES DE INGRESO							
Comprobante Vigencia	Comprobante Consecutivo	Comprobante Fecha Elaboración	Comprobante Fecha Aprobación	Concepto Valor Total	Comprobante Estado	Tercero Nit	Tercero Nombre

Comprobante Vigencia: El sistema debe mostrar todos los comprobantes asociados al rubro ingresado en el grid de rubros.

Comprobante Consecutivo: Digitar el Consecutivo del comprobante de ingreso.

Comprobante Fecha de elaboración: Se visualizará la fecha de elaboración del comprobante de ingreso (Tesorería comprobante de Ingreso).

Concepto Valor Total: Se visualizara Concepto Valor Total (Tesorería comprobante de Ingreso).

Comprobante de Estado: Se visualizará el estado del comprobante(Tesoreria comprobante de Ingreso).

Tercero Nit: Se visualizará el nit del tercero (Tesoreria comprobante de Ingreso).

Tercero Nombre: Se visualizará el nombre del tercero (Tesoreria comprobante de Ingreso).

Pestaña Modificaciones y Rendimientos

Modificaciones

MODIFICACIONES				
Modificación	Tercero Nit	Tercero Nombre	Fecha Modificación	Valor Modificación

Modificaciones: Seleccionar (Adiccion,Reduccion). Si se selecciona una reducción el sistema no debe permitir reducir sino hasta el valor pendiente e por ejecutar.

Terceros Nit: Debe visualizar solo los terceros registrados en la pestaña 3 (Participantes). El sistema despliega una ventana emergente para seleccionar el tercero. El sistema solo debe mostrar los terceros participantes del convenio ingresados en la pestaña "Participantes".

Nombre Tercero: Se visualizará el nombre del tercero, seleccionado en el campo Nit.

Valor Modificación: El usuario digitar el valor de la Adición o reducción No editable después de guardar el registro.

Rendimientos Financieros

COMPROBANTES DE INGRESO							
Comprobante Vigencia	Tercero Nit	Tercero Nombre	Comprobante Consecutivo	Comprobante Fecha Elaboración	Comprobante Fecha Aprobación	Concepto Valor Total	Comprobante Estado

Comprobantes de Ingreso: El usuario da clic en nuevo y el sistema despliega una ventana emergente con todos los comprobantes de ingreso que tienen asociado el concepto rendimientos financieros que se ingreso en la configuración inicial, solo debe mostrar comprobantes de ingreso en estado aprobado. No debe mostrar comprobantes de ingreso que ya están asociado en otro convenio o el mismo que se esta registrando.

Tercero Nit: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente.

Nombre del tercero: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente.

Consecutivo: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente del campo comprobante de ingresos.

Fecha de Elaboración: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente del campo comprobante de ingresos. **Fecha de aprobación:** Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente del campo comprobante de ingresos.

Valor Total: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente.

Estado: Se actualiza automáticamente después de seleccionar el comprobante de ingreso de la ventana emergente.

Código Resumido: Muestra el código resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Rubro (código largo del rubro): Muestra el código resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Nombre: Muestra el Nombre del Rubro resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Tipo de Recurso: El usuario selecciona si es (Recursos Propios -Recursos de terceros). Selecciona solo uno, no editable después de guardado el cambio.

Pestaña Ejecución presupuestal

Rubros de Gastos

Vigencia: Permite adicionar los rubros de gastos con los cuales se van a ejecutar los recursos.

Código Resumido: Muestra el código resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Rubro (código largo del rubro): Muestra el código resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Nombre: Muestra el Nombre del Rubro resumido del rubro seleccionado en la ventana emergente.

Tipo de Recurso: El usuario selecciona si es (Recursos Propios, Recursos de terceros).

Terceros

Nit Tercero: El sistema despliega una ventana emergente con los terceros que tienen registros presupuestales asociado al rubro de gasto seleccionado el en grid "Rubros Ejecución".

Nombre Tercero: El sistema inserta automáticamente el nombre del tercero seleccionado.

Fecha de Certificado: El sistema inserta automáticamente la fecha de la disponibilidad asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Certificado de Disponibilidad: El sistema inserta automáticamente el número de la disponibilidad asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Valor Certificado: El sistema inserta automáticamente el valor de la disponibilidad asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Fecha Registro: El sistema inserta automáticamente la fecha de la disponibilidad asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Vigencia Presupuestal: El sistema inserta automáticamente la vigencia de la disponibilidad asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Registro Presupuestal: El sistema inserta automáticamente el valor del del registro presupuestal asociado al rubro del tercero seleccionado en el campo "Nit tercero".

Pagos

Fecha: El sistema inserta la fecha del comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente.

Orden de Pago: El sistema inserta el número de la orden de pago del comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente. **Comprobante de Egreso:** El sistema inserta el número comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente.

Valor: El sistema inserta el valor del comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente.

Estado Orden de pago: El sistema inserta el valor del comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente.

Descripción: El sistema inserta la descripción del comprobante de egreso seleccionado en la ventana emergente.

Pestaña Reporte Ejecución

El sistema muestra los compromisos, cancelación de compromisos, reintegros, ordenes de pago, anticipos y pagos que tienen asociado los rubros de gastos ingresados en la pestaña ejecución Presupuestal

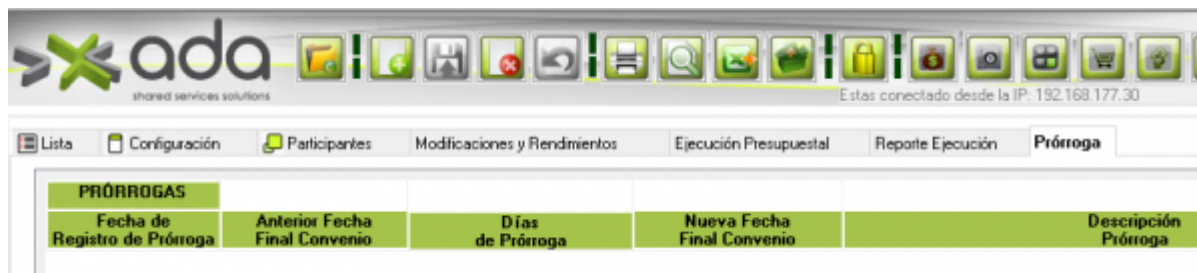
Fecha de Proceso: 14/01/2021
Hora de Proceso: 11:54:44

ALMACEN

Fecha Comp: 28/01/2021 Descripción: No. Dpto: 60

Doc	Número	Fecha	Descripción	Tercero	Nombre	Valor	Doc	Ref	a	Fact	Fecha	Doc	Ref
-----	--------	-------	-------------	---------	--------	-------	-----	-----	---	------	-------	-----	-----

Pestaña Prórrogas



Fecha de Registro de prórroga: El sistema inserta la fecha del servidor, funciona como un log del registro de la novedad.

Anterior fecha final convenio: El sistema trae la fecha anterior final convenio que se encuentra en el a ventana de configuración.

Días de prórroga : El usuario digita las días de prórroga del convenio.

Nueva fecha final Convenio: El usuario tiene la opción de digitar la fecha final del convenio y el sistema calcula automáticamente el campo "Días Prórroga".

Descripción prórroga: Se digita una descripción de la prórroga.

Reglas de Negocio

- 1 El sistema debe permitir cambiar el valor de las formas de pago del convenio después de guardado por primera vez, siempre validando que la sumatoria de los valores de pago sean igual al campo "Valor Total Convenio".
- 2 El sistema debe validar que al crear el convenio por primera vez y guardar el valor de las formas de pago sea igual al campo "Valor Inicial Convenio".
- 3 El sistema debe solicitar que si el usuario registra una adición de uno de los participantes esta sea registrada también en las formas de pago y valida la totalidad del grid de formas de pago contra el campo "Valor Total Convenio Más Adiciones".
- 4 El sistema debe permitir llevar el histórico de rubros de ingresos adicionados en cada vigencia. Ejemplo: Si un convenio dura 3 años (Vigencias 2021, 2022 y 2023) el sistema debe registrar el histórico de los 3 años registrados.
- 5 El sistema debe permitir adicionar comprobantes de ingreso hasta el valor total del convenio más adiciones menos reducciones.
- 6 El sistema no debe permitir eliminar rubros del grid rubros de ingresos si se tienen ya comprobantes de ingreso registrados, el usuario debe primero eliminar los comprobante de ingresos registrados asociados al rubro q desea eliminar y posterior retirar el rubro de ingresos, es de aclarar que esto solo se permite en la vigencia actual del sistema, si ya se realizó el cierre de presupuestal no se puede realizar esta acción, si el usuario intenta realizar esta acción con la vigencia ya cerrada el sistema muestra mensaje "No se puede ejecutar la acciona requerida, la vigencia del registro que requiere retirar ya se encuentra cerrada".
- 7 El sistema debe calcular el porcentaje de participación de los participantes de acuerdo al valor digitado en el campo "Valor Participación"; este porcentaje lo calcula sobre el valor total digitado en el campo "Valor Inicial Convenio" de la pestaña Configuración.
- 8 El sistema debe controlar que cuando se vaya a realizar una reducción; esta no puede superior al valor pendiente por ejecutar, si el valor digitado como reducción supera el valor pendiente por ejecuta debe mostrar mensaje "No se puede reducir el valor ingresado, verifique saldo pendiente por ejecutar".
- 9 El sistema debe permitir registrar rendimientos financieros causados en otras vigencias; digitando el año de la vigencia; la búsqueda debe realizarla en todos los comprobantes de ingreso que se registraron en la vigencia digitada con el concepto relacionado en el campo "Concepto CxC" de la

ventana Configuración.

10 El sistema no debe permitir registrar dos veces un comprobante de ingreso en los rendimientos financieros, si el usuario selecciona nuevamente un comprobante que ya está ingresado en el convenio que está actualizando u otro convenio, el sistema debe mostrar mensaje “El comprobante ingresado ya se encuentra relacionado en el convenio actual u otro convenio”.

11 El sistema debe permitir actualizar el estado del convenio en el campo “Estado” de la pestaña configuración a estado “Cerrado” Siempre y cuando se haya ejecutado el 100% del convenio, si se va a actualizar el estado y no está ejecutado el 100% debe mostrar mensaje “No se puede cerrar el convenio, debe ejecutar el 100% de los recursos”.

12 El sistema debe controlar que una vez actualizado al estado “Cerrado” no se permitirá editar el convenio.

13 El sistema debe permitir retirar registros de la pestaña ejecución presupuestal siempre y cuando se encuentra abierta la vigencia de los registros que se requieren retirar. En usuario debe primero retirar los comprobantes de egreso, después el registro presupuestal asociado al comprobante de ingreso y posterior el rubro si es requerido.

14 El sistema permite al usuario digitar en la pestaña de prorrogas ya sea el campo “Días de Prórroga” o el campo “Nueva Fecha Final Convenio”, lo que debe controlar es que no se inserte en el campo de días de prórroga números negativos o si se digita el campo “Nueva Fecha Final Convenio” que se controle que no sea inferior al campo “Anterior Fecha Final Convenio”.

15 El sistema debe permitir exportar en formato PDF el reporte que se genera en la pestaña Reporte ejecución presupuestal en cualquier momento de la ejecución del convenio.

[←Volver atrás](#)

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

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:inventariosactivos:compras:recursosenadministracion:recursosrecib&rev=1621528509>

Last update: 2021/05/20 16:35

