

Autorizar solicitudes

Desde esta sección se permite la autorización de devolución de documentos de garantías, es decir, se permite al subdepartamento de Finanzas devuelva el documento a la empresa que emitió dicho documento. Al autorizar un documento el sistema enviará una notificación a los encargados correspondientes de Finanzas.

Cuando se ha autorizado un documento por error es posible que Custodia retorne el documento a esta sección, siempre y cuando no se haya generado el oficio correspondiente y el documento no haya salido.

R4qF1vz1w2iNiniOM-Screenshot_2019-05-23-Inicio-Servicio-de-Salud-Aysén(16).png

Monto	Motivo ^	Responsable ^
\$ 147.258	<input type="checkbox"/> Fiel Cumplimiento Confirmar Reiniciar	EDUARDO MAURICIO PEREZ S ANHUEZA
\$ 147.852.890	i FC	EDUARDO MAURICIO PEREZ S ANHUEZA

Acciones

ICIO PEREZ S

Autorizar


ICIO PEREZ S

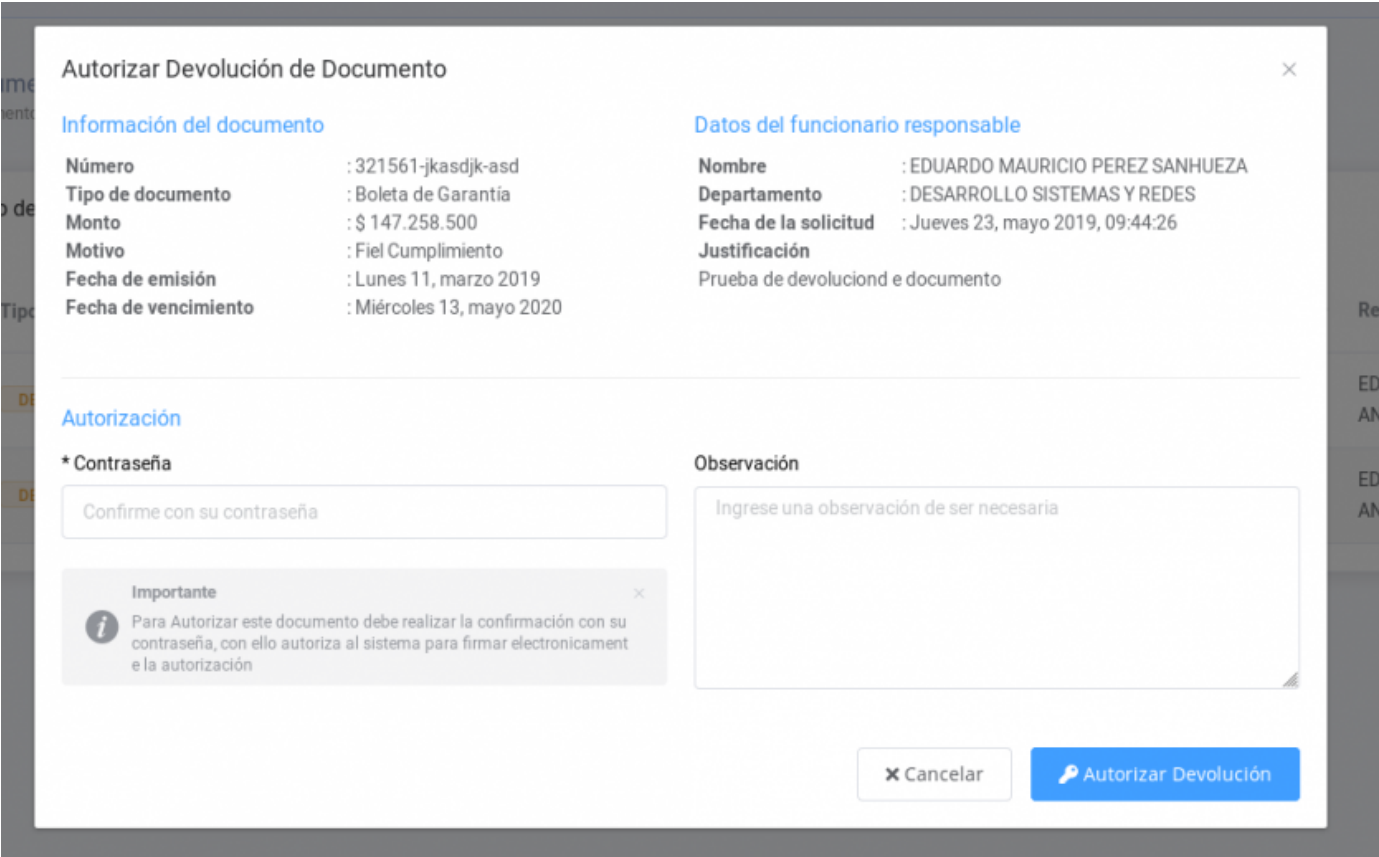
Ver
Descargar
Retornar

1. La columna "Tipo de solicitud" indicara si la solicitud es para devolución o cobro del documento de garantía.
2. Es posible filtrar la lista de documento al por Proveedor, Tipo de documento o Motivo, para ello debemos presionar el nombre de la columna y seleccionar los ítems que se quieren filtrar, luego presionar

- "Confirmar". Para quitar el filtro se debe presionar "Reiniciar".
3. Autorizar la solicitud de devolución o cobro del documento.
 4. Ver toda la información del documento, [detalle aquí](#).
 5. Descargar el documento en PDF.
 6. Retornar el documento al funcionario responsable.
 7. El sistema permite una autorización masiva de documento, donde desde la lista es posible seleccionar varios documentos.

Autorizar

EL sistema permite autorizar un solo documento presionando el botón  que abrirá una ventana donde se muestra información básica del documento y es posible realizar la autorización.



Autorizar Devolución de Documento

Información del documento

Número	: 321561-jkasdj-k-asd
Tipo de documento	: Boleta de Garantía
Monto	: \$ 147.258.500
Motivo	: Fiel Cumplimiento
Fecha de emisión	: Lunes 11, marzo 2019
Fecha de vencimiento	: Miércoles 13, mayo 2020

Datos del funcionario responsable

Nombre	: EDUARDO MAURICIO PEREZ SANHUEZA
Departamento	: DESARROLLO SISTEMAS Y REDES
Fecha de la solicitud	: Jueves 23, mayo 2019, 09:44:26
Justificación	Prueba de devolución de documento

Autorización

*** Contraseña**

Confirme con su contraseña

Observación

Ingrese una observación de ser necesaria

Importante

Para Autorizar este documento debe realizar la confirmación con su contraseña, con ello autoriza al sistema para firmar electrónicamente la autorización

Cancelar **Autorizar Devolución**

- **Contraseña:** Es necesario ingresar su contraseña para realizar la autorización.
- **Observación:** Es posible dejar alguna observación a la autorización de ser pertinente.

Una segunda manera de autorización es la masiva, donde debemos seleccionar 2 o más documentos, es necesario tener en cuenta que esta opción nos mostrará información detallada de los documentos seleccionados. Al realizar la selección de documentos desde la lista aparecerá el un botón

 Autorización Masiva

Listado de Solicitudes a Autorizar para I



Tipo Solicitud

Proveedor 



DEVOLUCIÓN

Mauricio SpA



DEVOLUCIÓN

Mauricio SpA



Documentos / Autorizar Solicitudes

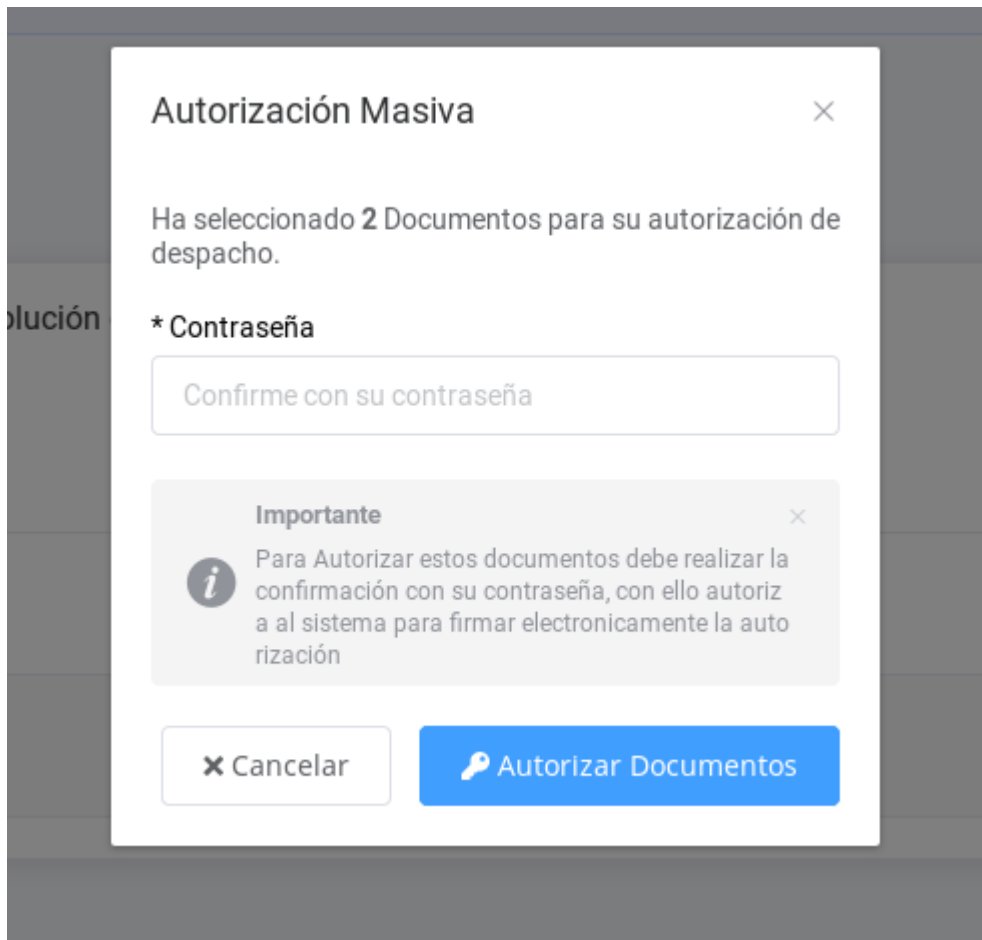
Documentos asignados a un departamento



Listado de Solicitudes a Autorizar para Devolución de Documentos

 Autorización Masiva

Al presionar el botón de "Autorización masiva" se abrirá una ventana para continuar con el procedimiento.



- Se indica la cantidad de documentos que han sido seleccionados desde la lista.
- **Contraseña:** Es necesario ingresar su contraseña para proceder con la autorización masiva de documentos.

Revision #2

Created 5 years ago by [Mauricio Perez](#)

Updated 5 years ago by [Mauricio Perez](#)