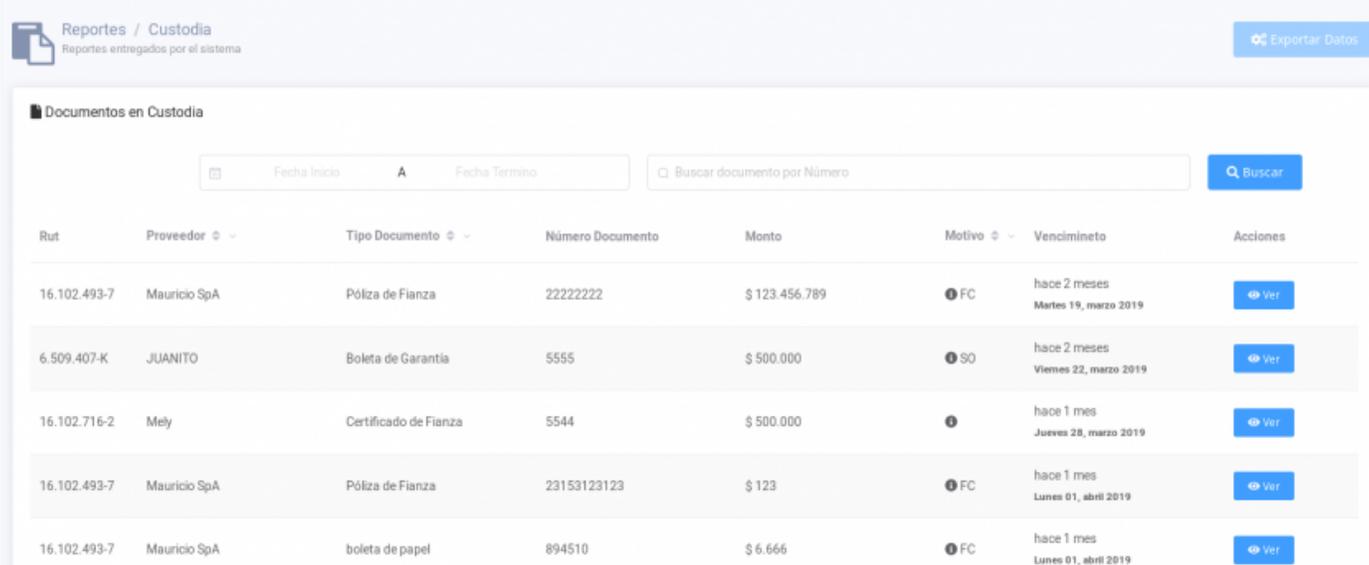


# Custodia, Entregados y Por vencer

Estos reportes tienen el mismo funcionamiento, solo cambia los registros que obtiene cada uno desde la base de datos. EL sistema permite generar el reporte en formato PDF o Excel según el usuario lo requiera.



The screenshot shows a web interface for 'Reportes / Custodia'. At the top right, there is a blue button labeled 'Exportar Datos'. Below the header, there is a section titled 'Documentos en Custodia'. This section contains a search bar with a date range selector (Fecha Inicio: A, Fecha Término) and a search input field labeled 'Buscar documento por Número' with a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with the following columns: Rut, Proveedor, Tipo Documento, Número Documento, Monto, Motivo, Vencimiento, and Acciones. The table contains five rows of data.

Rut	Proveedor	Tipo Documento	Número Documento	Monto	Motivo	Vencimiento	Acciones
16.102.493-7	Mauricio SpA	Pólza de Fianza	22222222	\$ 123.456.789	FC	hace 2 meses Martes 19, marzo 2019	Ver
6.509.407-K	JUANITO	Boleta de Garantía	5555	\$ 500.000	SO	hace 2 meses Viernes 22, marzo 2019	Ver
16.102.716-2	Mely	Certificado de Fianza	5544	\$ 500.000		hace 1 mes Jueves 28, marzo 2019	Ver
16.102.493-7	Mauricio SpA	Pólza de Fianza	23153123123	\$ 123	FC	hace 1 mes Lunes 01, abril 2019	Ver
16.102.493-7	Mauricio SpA	boleta de papel	894510	\$ 6.666	FC	hace 1 mes Lunes 01, abril 2019	Ver

1. Exportar datos aparecerá bloqueado en un inicio, ya que requiere una búsqueda previa para activarse, esto debido a la carga que conlleva para el servidor si se requiere generar un reporte con todos los registros.
2. Buscar documentos por un rango de fecha o por el numero del documento.
3. Ver toda la información de u documento, [detalle aquí](#).

EL reporte de "**Custodia**" entrega los documentos que al momento del reporte se encuentran en la custodia de Finanzas.

El reporte de "**Entregados**" son los documentos que ya han salido de la Custodia, es decir, que ya han sido aprobados por Control para su salida.

EL reporte de "**Por Vencer**" son los documentos que están próximos dentro de 15 días corridos a partir de la fecha actual.

# Exportar datos

Para exportar datos es necesario realizar una búsqueda, esto debido a la carga que causaría un reporte de todos los registros del sistema. Realizar un reporte de este tipo con todo los registros provocaría una caída del servicio cuando el numero de documentos aumente con el paso del tiempo.

Una vez realizada un búsqueda también es posible seleccionar los documentos que se quieren aparezcan en el reporte desde la misma lista.

### Documentos en Custodia

<input type="checkbox"/>	Rut	Proveedor	Tipo
<input checked="" type="checkbox"/>	16.102.493-7	Mauricio SpA	Póliza
<input checked="" type="checkbox"/>	6.509.407-K	JUANITO	Bolet
<input type="checkbox"/>	16.102.716-2	Mely	Certif
<input checked="" type="checkbox"/>	16.102.493-7	Mauricio SpA	Póliza

Para exportar los datos debemos presionar el botón  cuando este habilitado, esto abrirá una ventana con las opciones de exportación.

Reportes / Custodia  
Reportes entregados por el sistema

Exportar Datos

Documentos en Custodia

Limpiar 04/03/2019 A 23/05/2019 Buscar documento por Número Buscar

<input type="checkbox"/>	Rut	Proveedor	Tipo Documento	Número Documento	Monto	Motivo	Vencimiento	Acciones
<input type="checkbox"/>	16.102.493-7	Mauricio SpA	Póliza de Fianza	22222222	\$ 123.456.789	FC	hace 2 meses Martes 19, marzo 2019	Ver
<input type="checkbox"/>							hace 2 meses	

Exportar datos

Ha seleccionado 9 para exportar los datos.

\* Formato de exportación

Formato Excel

Cancelar Realizar Exportación

Cuando es seleccionado el formato Excel no existen mas opciones y se puede realizar la exportación de los datos. La segunda opción es en Formato PDF los que despliega mas opciones a la exportación.

entra en el **AMBIENTE DE DESARROLLO** del sistema **UNITY**, por lo que ningún dato ingresado es util

## Exportar datos



Ha seleccionado **9** para exportar los datos.

### \* Formato de exportación

Formato PDF



### Orientación

Portrait



### Seleccione las columnas

- Tipo Documento
- Número Documento
- Monto
- Motivo
- Fecha de Emisión
- Fecha de Vencimiento
- Institución Emisora
- Rut
- Razón Social
- Nombre Fantasia

✕ Cancelar

📄 Realizar Exportación