

# Confirmación de pago

Modulo para la confirmación de estados de pago de los proyectos de inversión

- [Listado de proyectos](#)
- [Detalles](#)

# Listado de proyectos

- [Búsqueda y filtro de un proyecto](#)

En este listado se mostraran todos los proyectos de inversión que estén, como mínimo, en la etapa de Prefactibilidad debido a que desde esta etapa comienza el ingreso de los estados de pago.

Este modulo fue pensado para que personal de Finanzas pueda indicar que e pago de un estado de pago ya fue efectualo a la empresa que corresponda.

Etapa	Nombre del Proyecto	Fecha Inicio	ID	Financiamiento	Avance Financiero	Avance Físico	Acción
Inicio	Proyecto de inversión de prueba	Ingresado: Lunes 15, enero 2018, 15:07:41	123456789	No aplica	No aplica	No aplica	Detalles
Etapa Terminada	prueba-informatica	Ingresado: Lunes 15, enero 2018, 15:07:41	1111111111111	No aplica	No aplica	No aplica	Detalles
Inicio	Probando el guardado del subtítulo	Ingresado: Lunes 15, enero 2018, 15:07:41	8945132	No aplica	No aplica	No aplica	Detalles
Prefactibilidad	Construccion de prueba	Ingresado: Lunes 15, enero 2018, 15:07:41	23123123123	INOS 50%, Inicial 20%, FPA 20%	0%	0%	Detalles
Etapa Terminada	Construcción CECOSF de Puerto Chacabuco, Aysén	Ingresado: Lunes 15, enero 2018, 15:07:41	789789978	No aplica	No aplica	No aplica	Detalles

El listado de, al igual que en el modulo [de Proyectos de inversión](#) presenta información del proyecto como su nombre, etapa en la que se encuentra, financiamiento y avances físico o financiero si aplica.

## Búsqueda y filtro de un proyecto

es posible filtra en un rango de tiempo, definido por el usuario, el listado de proyectos además de combinarlo con una búsqueda por el nombre o código IDI del proyecto. El campo de búsqueda es sensible a mayúsculas y minúsculas, lo que hay que tener en cuenta al momento de buscar.

Existen 5 proyectos activos en el sistema



Fecha Inicio



Fecha Termino

Ingrese el nombre del proyecto o Código IDI

Buscar

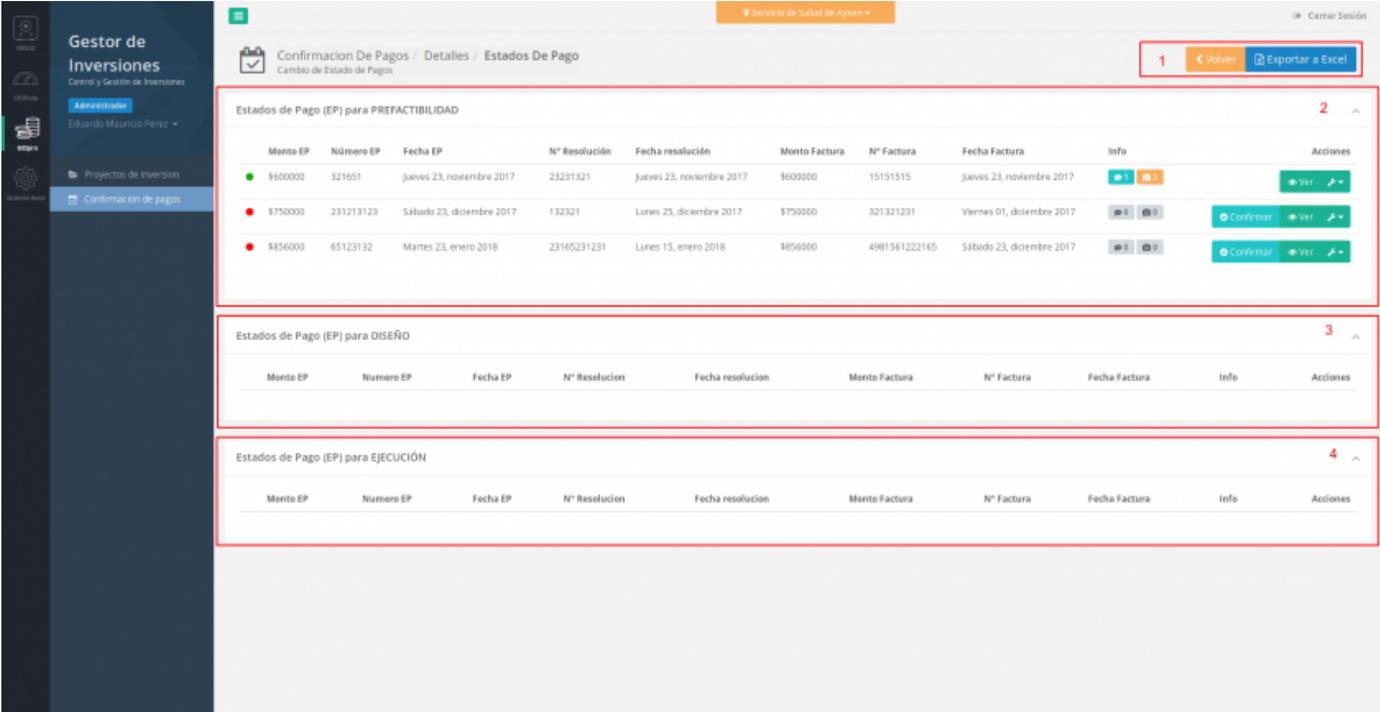
1. Fecha inicio: Campo para la fecha de inicio del rango de fecha.
2. Fecha termino: Campo para la fecha de termino del rango de fecha. Este campo es obligatorio si la fecha de inicio esta presente en el formulario.
3. Nombre o código IDI: Campo para ingresar el nombre de un proyecto o una parte de el o es posible ingresar el código IDI del proyecto.

# Detalles

- Listado de los estados de pago
- Exportar a excel
- Confirmar estado de pago
- Ver estado de pago
- Adjuntar documentación al estado de pago

Esta sección muestra el listado de estados de pago que han sido ingresados en la sección de contratos en el modulo de proyectos de inversión, esto para las 3 etapas involucradas de Prefactibilidad, Diseño y Ejecución.

Para acceder a esta sección se hace desde el listado de proyectos del modulo de confirmación de pagos presionando el botón .



La imagen muestra una interfaz de usuario para el "Gestor de Inversiones". En la parte superior, hay un menú de navegación con opciones como "Inicio", "Inversión", "Módulos", "Módulo de Inversión" y "Módulo de Pagos". El título principal es "Gestor de Inversiones" con el subtítulo "Control y Gestión de Inversiones". El usuario logueado es "Eduardo Mauro Pérez".

El contenido principal está dividido en tres secciones de estados de pago:

- Estados de Pago (EP) para PREFACTIBILIDAD**: Contiene una tabla con 3 filas de datos. Cada fila muestra el monto del estado de pago, el número de estado de pago, la fecha de pago, el número de resolución, la fecha de resolución, el monto de la factura, el número de factura y la fecha de la factura. Las acciones disponibles para cada fila son "Ver" y "Confirmar".
- Estados de Pago (EP) para DISEÑO**: Sección vacía con una tabla que tiene los mismos encabezados que la sección de Prefactibilidad.
- Estados de Pago (EP) para EJECUCIÓN**: Sección vacía con una tabla que tiene los mismos encabezados que la sección de Prefactibilidad.

En la parte superior derecha de la interfaz, hay un botón "Volver" y un botón "Exportar a Excel".

1. Sección con los botones de acciones de "Detalles" como el botón "Volver" y "Exportar a Excel".
2. Listado con los estados de pago de la etapa de Prefactibilidad.

- Listado con los estados de pago de la etapa de Diseño.
- Listado con los estados de pago de la etapa de Ejecución.

## Listado de los estados de pago

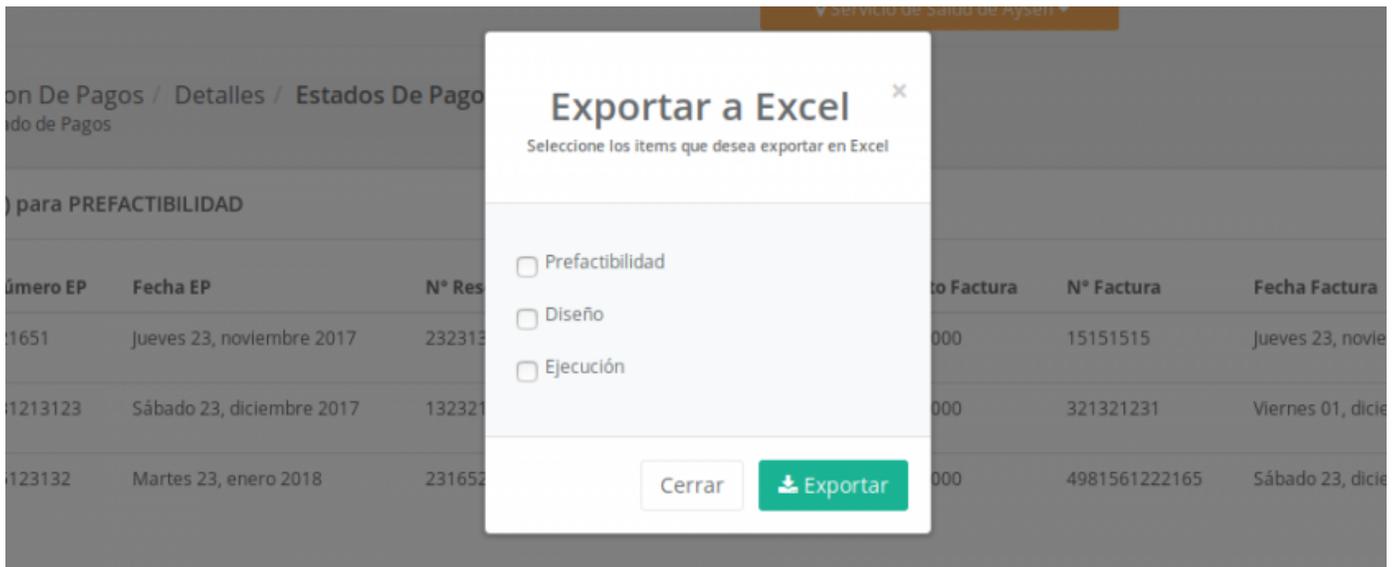
En cada etapa existe un listado que crece según los estados de pago que se se hayan ingresado para ella. Esta lista tiene información e indicadores que se detallan a continuación.

Estados de Pago (EP) para PREFACTIBILIDAD										
	Monto EP	Número EP	Fecha EP	N° Resolución	Fecha resolución	Monto Factura	N° Factura	Fecha Factura	Info	Acciones
1	\$600000	321651	Jueves 23, noviembre 2017	23231321	Jueves 23, noviembre 2017	\$600000	15151515	Jueves 23, noviembre 2017	2	Ver
	\$750000	231213123	Sábado 23, diciembre 2017	132321	Lunes 25, diciembre 2017	\$750000	321321231	Viernes 01, diciembre 2017	2	Subir Archivos
	\$856000	65123132	Martes 23, enero 2018	23165231231	Lunes 15, enero 2018	\$856000	4981561222165	Sábado 23, diciembre 2017	2	Confirmar Ver

- Estado de la confirmación del pago, Verde significa que ha sido confirmado el pago y Rojo que NO ha sido confirmado.
- Corresponden a indicadores de cantidad de observaciones que contiene el estado de pago y la cantidad de imágenes adjuntadas al estado de pago correspondientemente.
- Acciones que pueden ser ejecutadas para cada estado de pago,

## Exporta a excel

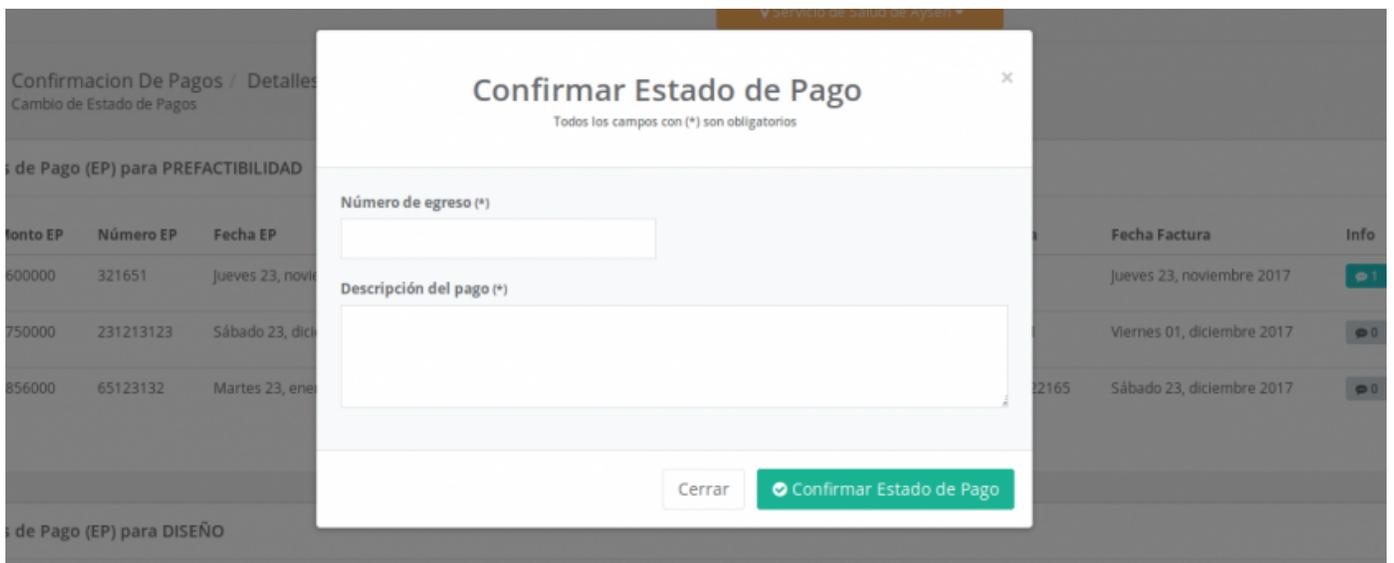
El sistema ofrece la posibilidad de exportar los datos de una o mas etapas a formato Excel (.xlsx), para generar la planilla es necesario presionar el botón , dicha acción abrirá una ventana donde el usuario podrá selecciona la información que desea incluir en el archivo resultante.



1. **Prefactibilidad:** Integrara los datos de los estados de pagos de la etapa de Prefactibilidad en un libro del excel.
2. **Diseño:** Integrara los datos de los estados de pagos de la etapa de Diseño en un libro del excel.
3. **Ejecución:** Integrara los datos de los estados de pagos de la etapa de Ejecución en un libro del excel.

## Confirmar estado de pago

Para la confirmación de un estado de pago se debe presionar el botón  , con ello se abrirá una ventana emergente donde se debe ingresar la información solicitada para completar la confirmación del pago.



1. **Numero de egreso:** Campo numérico para ingresar el numero correspondiente al pago.

2. **Descripción del pago:** Campo de texto con una breve descripción del pago.

AL comento de guardar los datos el indicador en la lista de estados de pago cambiara de rojo a verde, lo que indica que la operación se efectuó correctamente.

## Ver estado de pago

Para ver toda la información correspondiente a un estado de pago en específico de debe presionar  de la lista correspondiente, esto abre una venta emergente con toda la información.

## Ver Estado de Pagos

Información completa referente al EP

---

Información del estado de pago **Confirmado**

<b>Monto EP</b> \$600000	<b>Porcentaje de avance físico</b> 5%
<b>Número EP</b> 321651	<b>Fecha EP</b> Jueves 23, noviembre 2017
<b>Numero de Resolución</b> 23231321	<b>Fecha de Resolución</b> Jueves 23, noviembre 2017



---

<b>Monto de la Factura</b> \$600000	<b>Número de la Factura</b> 15151515	<b>Fecha de la Factura</b> Jueves 23, noviembre 2017
--	---	---

---

**Confirmación del pago**

Descripción de la confirmación **Miércoles 03, enero 2018** pagado

Nombre	Fecha	Acciones
catalogo.pdf	Lunes 15, enero 2018	

---

**Observaciones** 1:

**Eduardo Mauricio Perez Sanhueza**  
hace 3 dias

Ya hemos confirmado el estado de pago luego de la corrección realizada.

---

Dejar una observación

➤ Enviar Comentario

Cerrar

En esta ventana también tiene como objetivo dejar observaciones, de ser necesario, en el estado de pago, para ello existe un formulario con un campo de texto llama "Dejar una observación" donde se debe describir la observación y se envía con el botón ➤ Enviar Comentario.

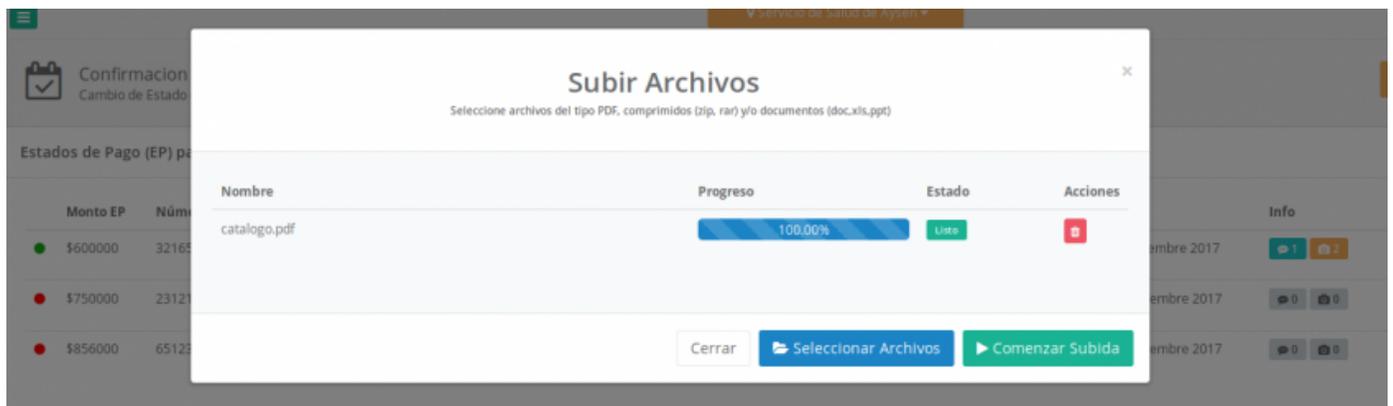
## Adjuntar documentación al estado de pago

Para adjuntar un documento al estado de pago se debe seleccionar el link "subir archivos" del botón

mas opciones (icono de llave) ubicado en la lista de estados de pago. Dicha acción abrirá una ventana que procesara y cargara los archivos que se deseen adjuntar.

Los archivos seleccionados, presionando el botón **Seleccionar Archivos** serán agregados a la lista, la cual indicara el proceso de carga y si el archivo es permitido o no. Para comenzar la carga se debe presionar el botón **Comenzar Subida**

	Info	Acciones
bre 2017	 	 Ver 
ibre 2017	 	 <b>Subir Archivos</b>



**Subir Archivos**

Seleccione archivos del tipo PDF, comprimidos (zip, rar) y/o documentos (doc,xls,ppt)

Nombre	Progreso	Estado	Acciones
catalogo.pdf	100.00%	Listo	

Cerrar **Seleccionar Archivos** **Comenzar Subida**