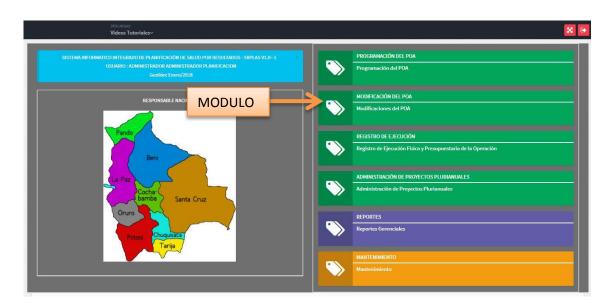
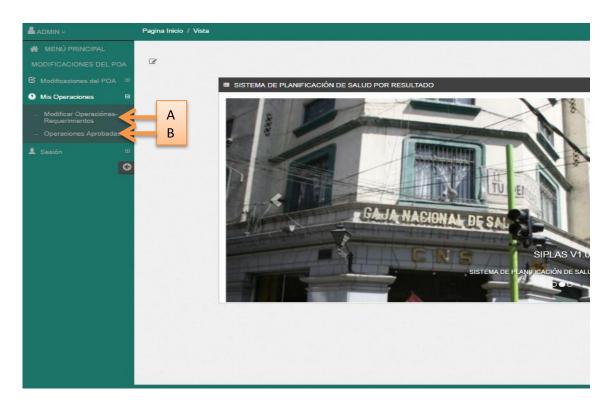
# **MODIFICACIONES DEL POA**



#### MODULO DE MODIFICACIONES DEL POA

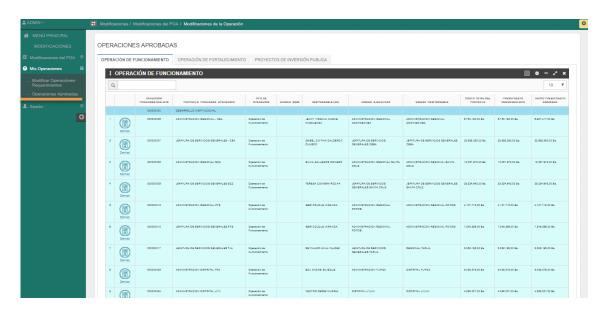


A: Modificar Operaciones y/o requerimientos

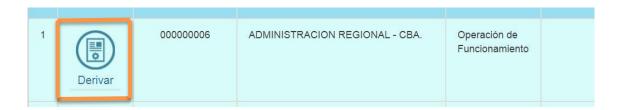
B: Lista de Operaciones aprobadas, operaciones para ser modificadas

PARA PODER REALIZAR UNA MODIFICACION, LO PRIMERO QUE SE DEBE HACER ES VERIFICAR SI LA OPERACIÓN ESTA APROBADA, Y PARA ESO VAMOS A LA OPCION

• OPERACIONES APROBADAS



UNA VES VERIFICADO LA OPERACIÓN, HACEMOS CLICK EN EL SIGUIENTE ICONO



#### SE DESPLEGARA EL SIGUIENTE MENSAJE

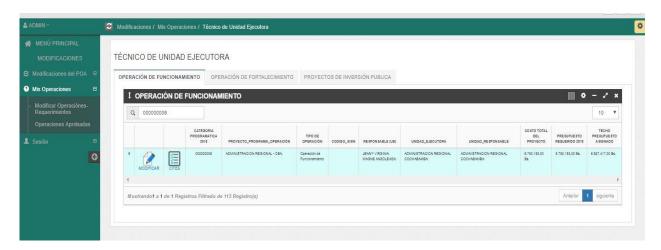


A: Derivar a Operación POA: La operación ya está habilitado a ser modificado por el responsable Nacional, Regional.

#### POSTERIORMENTE VAMOS A LA OPCION:

• Modificar Operaciones, Requerimientos

Buscamos la operación a ser modificado



Click en el icono de Modificar



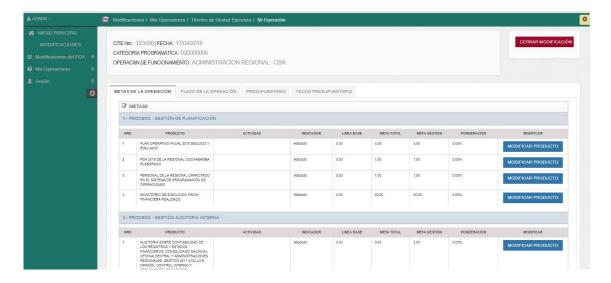
1. MODIFICACION DE OPERACIONES

### **REGISTRO CITE**

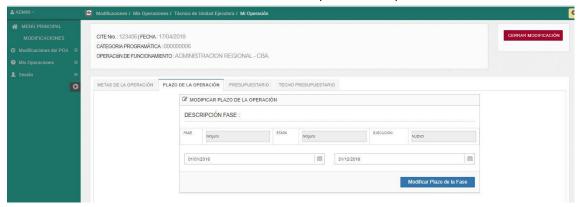


Campos obligatorios para realizar la modificación.

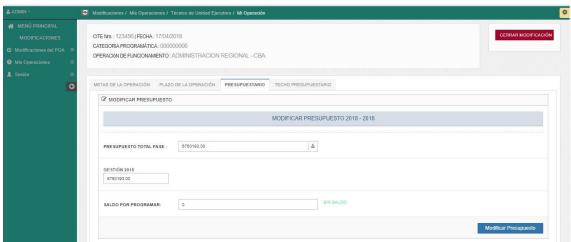
## **OPCION: MODIFICACION DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES**



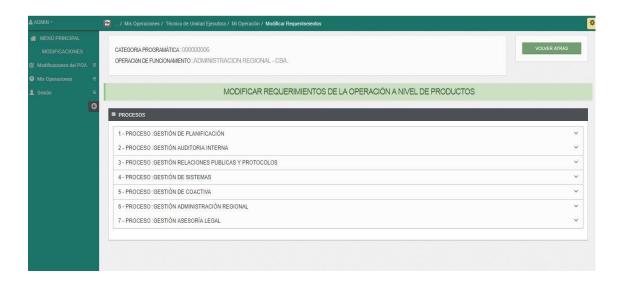
# OPCION: MODIFICACION DEL PLAZO DEL PROYECTO, OPERACIÓN, PROGRAMA.



#### **OPCION: MODIFICACION DEL PRESUPUESTO**



# 2. MODIFICACION DE REQUERIMIENTOS Lista de Procesos



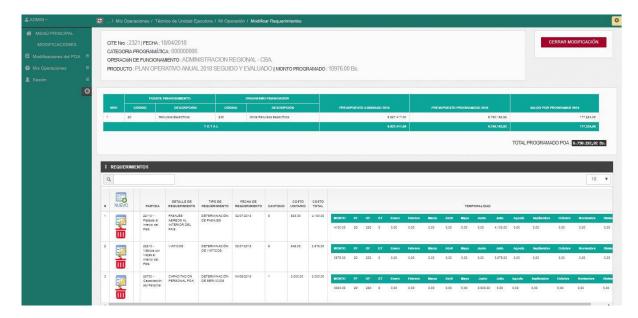
## Seleccionamos el proceso a modificar.



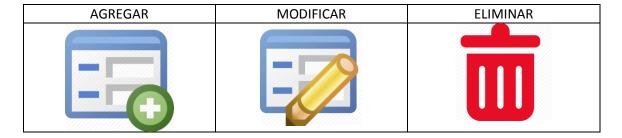
## Registro del Cite.



#### Lista de Requerimientos.



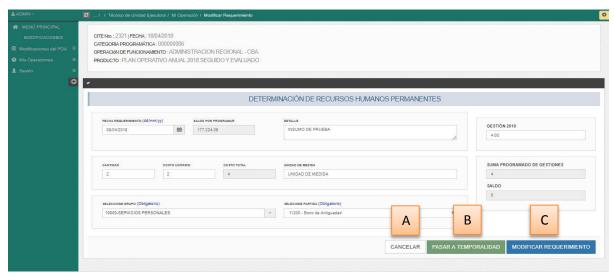
## Opciones:



#### AGREGAR REQUERIMIENTO

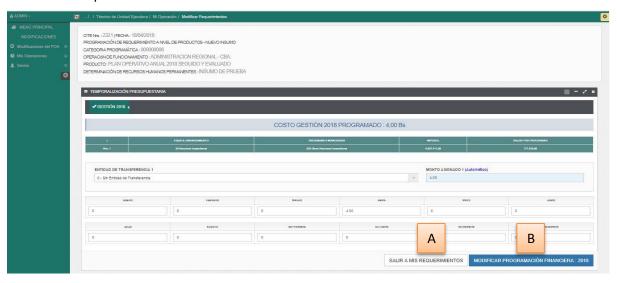
En el Agregado de requerimientos nuevos es necesario realizar el registro completo para que se guarde correctamente la información tanto del requerimiento como su temporalización Financiera.

## MODIFICAR REQUERIMIENTO



- A) CANCELAR: Volver a lista de requerimientos.
- B) PASAR A TEMPORALIDAD: Esta acción no hace que se guarde la información, solo hace que se pase a los datos de la temporalidad del requerimiento.
- C) MODIFICAR REQUERIMIENTO: Guarda la información del requerimientos, y lo pone en un estado de "modificado", es importante estar seguro si se quiere realizar esta acción, puesto que el sistema cuenta con un control de auditoria interna.

## Modificar Temporalidad



- A) SALIR A MIS REQUERIMIENTOS: Lista de requerimientos.
- B) MODIFICAR PROGRAMACION FINANCIERA: Guarda la información de la temporalidad del requerimiento.
- ELIMINAR REQUERIMIENTO.
  Al realizar esta acción, el requerimiento seleccionado se eliminara de la lista de requerimientos.

## NOTA.

Toda acción a realizarse dentro en este módulo ya sea agregado, modificado y eliminado de requerimientos y/o operaciones. Se tiene un control interno de acciones que muestra un historial por regionales, distritales de las diferentes acciones realizadas.