



CORPORACIÓN
UNIVERSIDAD
DE LA COSTA
1970

UNIVERSIDAD DE LA COSTA

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
lnavarro@cuc.edu.co
3362211



**VICERRECTORIA
ADMINISTRATIVA**

SOLICITUD



Cuando iniciemos sesión en AGIL, veremos inmediatamente nuestros módulos de solicitudes disponibles, debemos hacer click con el mouse en "PRESUPUESTO"



Una vez ingresado en Presupuesto
Para realizar una solicitud de traslado presupuestal, hacemos click en "NUEVA SOLICITUD".



SOLICITUD

 Nueva Solicitud 

Buscar:

TABLA TRASLADOS		+AGREGAR TRASLADOS A ESTA SOLICITUD											
Orden Origen	↓↑	Cuenta Origen	↑↓	Orden Destino	↑↓	Cuenta Destino	↑↓	Valor	↑↓	Justificación	↑↓	***	↑↓
Ningún dato disponible en esta tabla													

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente



 Guardar

 Cerrar


Luego de hacer click en Nueva Solicitud se nos abrirá la siguiente ventana la cual debemos hacer click en "AGREGAR TRASLADOS A ESTA SOLICITUD" para agregar una nueva solicitud.





SOLICITUD


 Agregar Traslado 

Seleccione Tipo ▼

 Orden Origen


 Cuenta Origen


 Orden Destino

 Cuenta Destino

Valor

Justificación

 Aceptar

 Cerrar


Luego de hacer click en "AGREGAR TRASLADOS A ESTA SOLICITUD" se nos abrirá la siguiente ventana la cual debemos diligenciar completamente, especificando detalles como Tipo de traslado, Orden de origen y destino, Cuenta de origen y destino, el monto requerido y el motivo de la solicitud.



SOLICITUD

Seleccione Tipo

En este campo debemos elegir el tipo de traslado que requerimos.

 Agregar Traslado

Seleccione Tipo

Seleccione Tipo

Traslado de Orden a Orden

Centro costo - Centro costo

Orden - Centro Costo

Centro costo - Orden

Adición a Centro costo

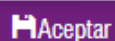
Adición a Orden

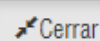
Centro costo Disminución

Orden Disminución

Valor

Justificación

 Aceptar

 Cerrar

- **Traslado de Orden a Orden:** Es es el más común. Se escoge esta opción cuando el traslado presupuestal se requiere dentro de una misma orden SAP o desde una orden SAP hacia otra.
- **Centro costo - Centro costo:** Cuando el traslado presupuestal se requiere dentro de un mismo centro de costo o desde un centro de costo hacia otro. Aquí no intervienen órdenes SAP.
- **Orden - Centro Costo:** Cuando el traslado presupuestal se requiere desde una orden SAP hacia un centro de costo.
- **Centro costo - Orden:** Cuando el traslado presupuestal se requiere desde un centro de costo hacia una orden SAP.

SOLICITUD

- **Adición a Centro costo:** Cuando se requiere una adición de presupuesto hacia un centro de costo. Aquí no intervienen órdenes SAP.
- **Adición a Orden:** Cuando se requiere una adición de presupuesto hacia una orden SAP.
- **Centro costo Disminución:** Cuando se requiere disminuir el presupuesto de un centro de costo. Es el menos común.
- **Orden Disminución:** Cuando se requiere disminuir el presupuesto de una orden SAP. Este caso es más común en órdenes de convenios.

En este campo debemos especificar la orden de origen requerida para la solicitud de traslado

Orden de Origen

100002

Buscar!

TABLA CÓDIGOS SAP

Código	Descripción	***
100002	Seguros	<input checked="" type="checkbox"/>
G-100002	Seguros - GTO	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

Cerrar

Hacemos click en "Orden de Origen" y se abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el código y su descripción y luego hacer doble click para que esté sea agregado.

SOLICITUD

En este campo debemos especificar la cuenta de origen requerida para la solicitud de traslado

TABLA CÓDIGOS SAP		
Código	Descripción	***
1399999993	CTA PTE INVERSIONES	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#)[1](#)[Siguiente](#)

Hacemos click en "Cuenta Origen" y se abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el código y su descripción y luego hacer doble click para que esté sea agregado.

SOLICITUD

En este campo debemos especificar la cuenta de origen requerida para la solicitud de traslado

TABLA CÓDIGOS SAP		
Código	Descripción	***
1399999993	CTA PTE INVERSIONES	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#)[1](#)[Siguiente](#)

Hacemos click en "Cuenta Origen" y se abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el código y su descripción y luego hacer doble click para que esté sea agregado.

SOLICITUD

En este campo debemos especificar la cuenta destino requerida para la solicitud de traslado

Código	Descripción	***
1399999992	NOMINA CONVENIOS	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Hacemos click en "Cuenta Destino" y se abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el código y su descripción y luego hacer doble click para que esté sea agregado.

SOLICITUD

En este campo debemos especificar la orden destino requerida para la solicitud de traslado

Orden de Destino

X

TABLA CÓDIGOS SAP

Código	Descripción	***
100011	OXIMETROS	<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

Hacemos click en "Orden Destino" y se abrirá la siguiente ventana, en la cual debemos buscar el código y su descripción y luego hacer doble click para que esté sea agregado.

SOLICITUD

En Valor se especifica el monto exacto a trasladar de una cuenta hacía la otra.



En Justificación se escribe el motivo por el que se desea hacer el traslado solicitado.

Una vez se han completado todos los campos especificando todos los detalles solicitados, se hace click en aceptar.

Una vez se han completado todos los campos especificando todos los detalles solicitados, hacemos click en guardar.



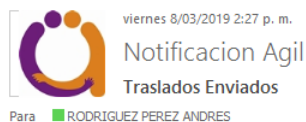
Proceso Exitoso.!

Los traslados fueron registrados de forma exitosa.

Una vez se haya hecho click en guardar y los datos se guarden con éxito se recibirá un mensaje indicando el éxito del proceso.

SOLICITUD

Luego de guardar la solicitud de traslado presupuestal, recibiremos un mensaje en nuestro correo institucional, informando el ingreso exitoso de la solicitud



Cordial Saludo,

Señor(a)
ANDRES RODRIGUEZ
CUC

Se informa que los traslados presupuestales realizados por usted, fueron recibidos y se encuentran en proceso de verificación, Apartir de este momento puede ingresar al aplicativo AGIL para tener conocimiento del estado en que se encuentran sus traslados.

Mas información en : agil.cuc.edu.co

Estamos Atentos a Cualquier Inquietud o Sugerencia...

ESTADOS



Para visualizar el estado de la solicitud tenemos que regresar al menú principal del modulo de Presupuestos y hacemos click en ESTADO SOLICITUDES.

TABLA SOLICITUDES DE TRASLADOS										Filtrar	Limpiar
***	Año	Solicitante	Origen	Cuenta Origen	Destino	Cuenta Destino	Valor	Estado	***		
ver	2019	ANDRES RODRIGUEZ PEREZ	100001	1399999992	100002	1399999996	15000000	Cancelado			

Encontraremos distintos estados:

Aprobado: La solicitud ha sido aprobada

Negado: La solicitud ha sido negada

En comité: La solicitud se encuentra en estudio.