GUANE SOFTWARE

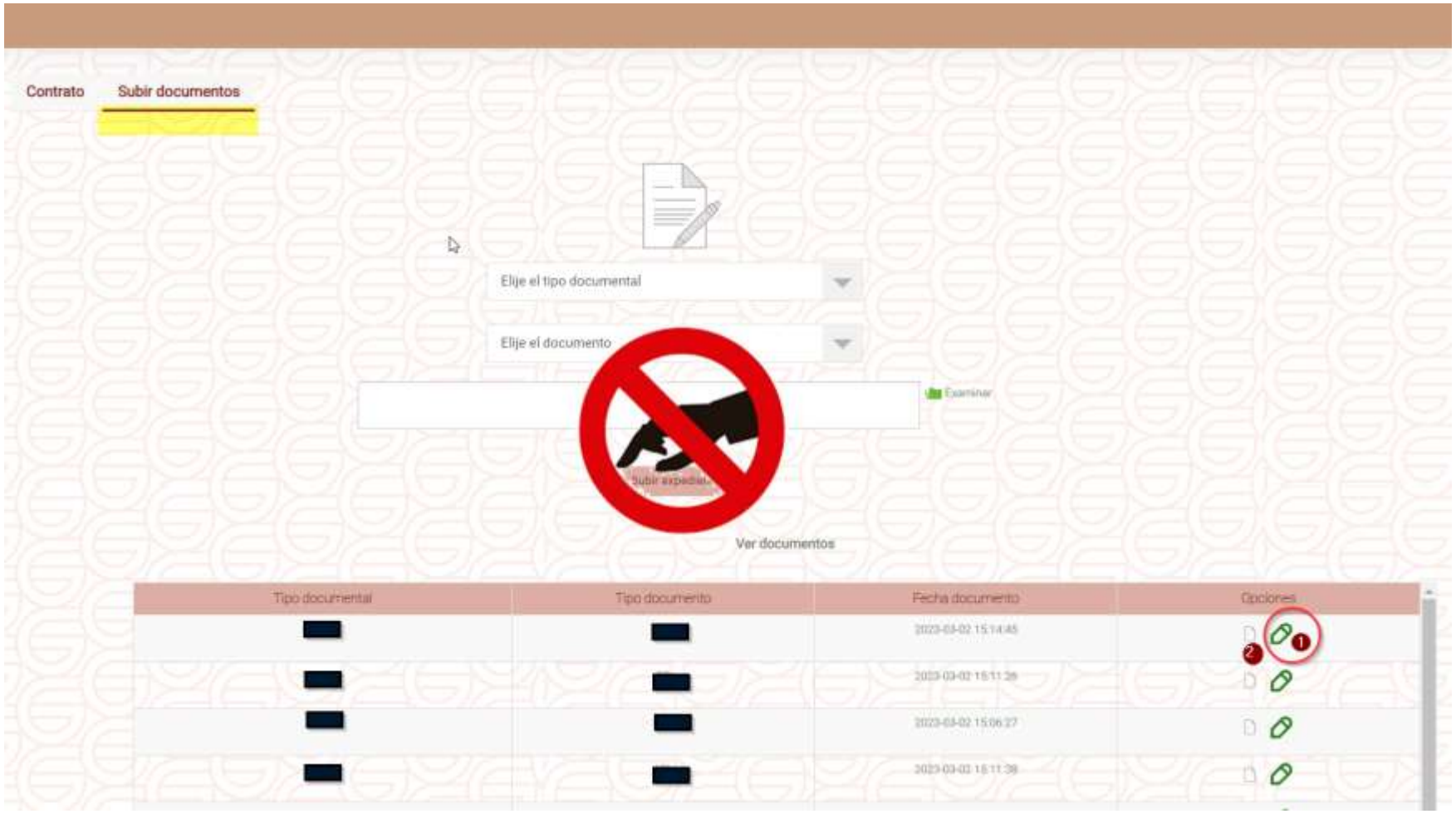
Portal de proveedores

Devolución de Actas Rechazadas

Cuando mi cuenta (Acta de inicio, parcial o final) se encuentra en estado rechazado

Debo revisar los motivos y realizar las correcciones, siendo así, si es para modificar documentos debo primero ir a

Mis contratos / ver / subir documentos y en la parte de abajo busco el documento a reemplazar (el que debo corregir) y le doy en el lápiz (1) y realizó el reemplazo, luego voy a visualizar (2) que si haya subido el documento correcto.

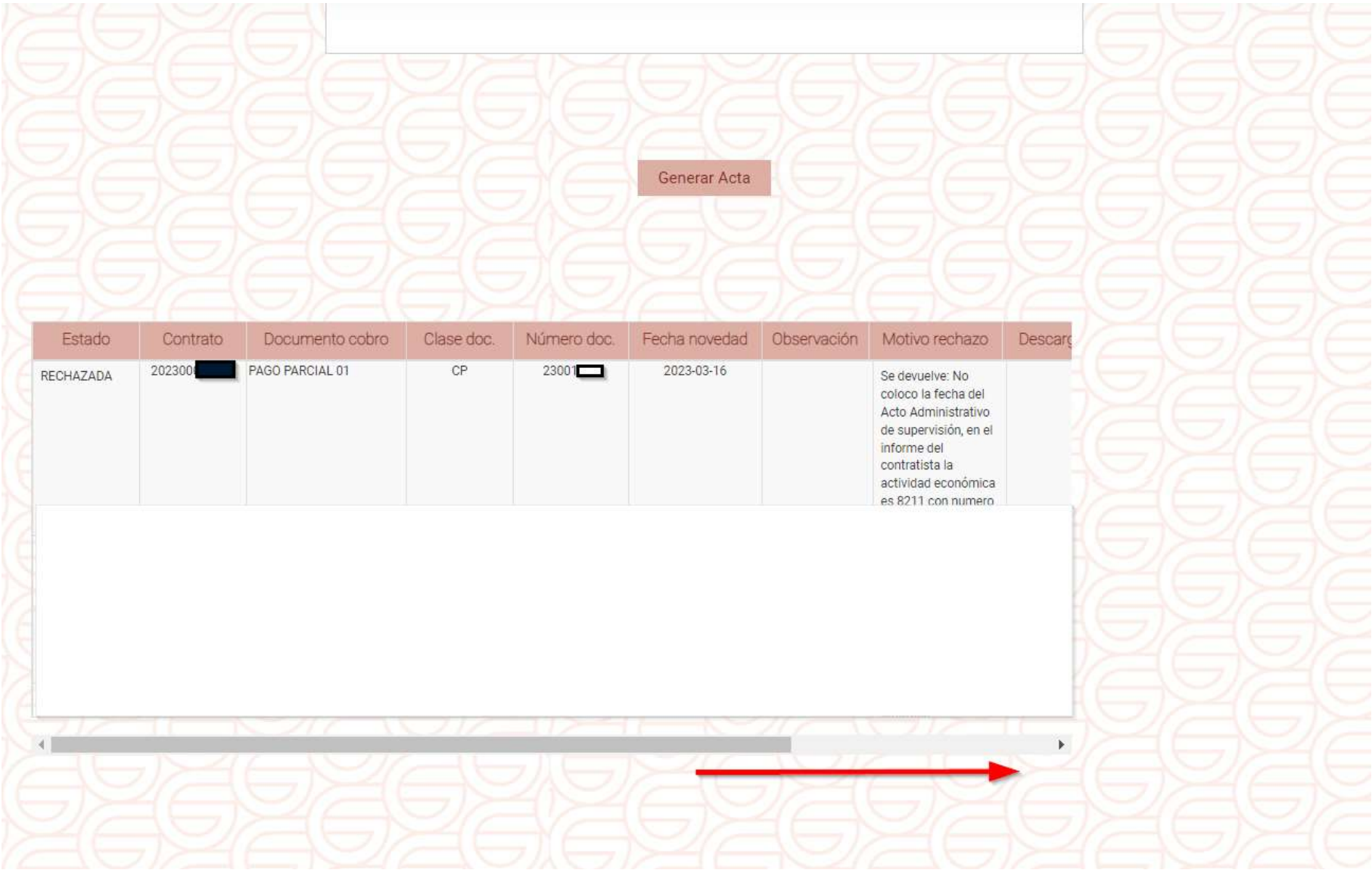


Una vez tenga mis informes y documentos CORREGIDOS en la respectiva cuenta procedo a enviar el acta nuevamente a mi supervisor para que sea revisada y aprobada.

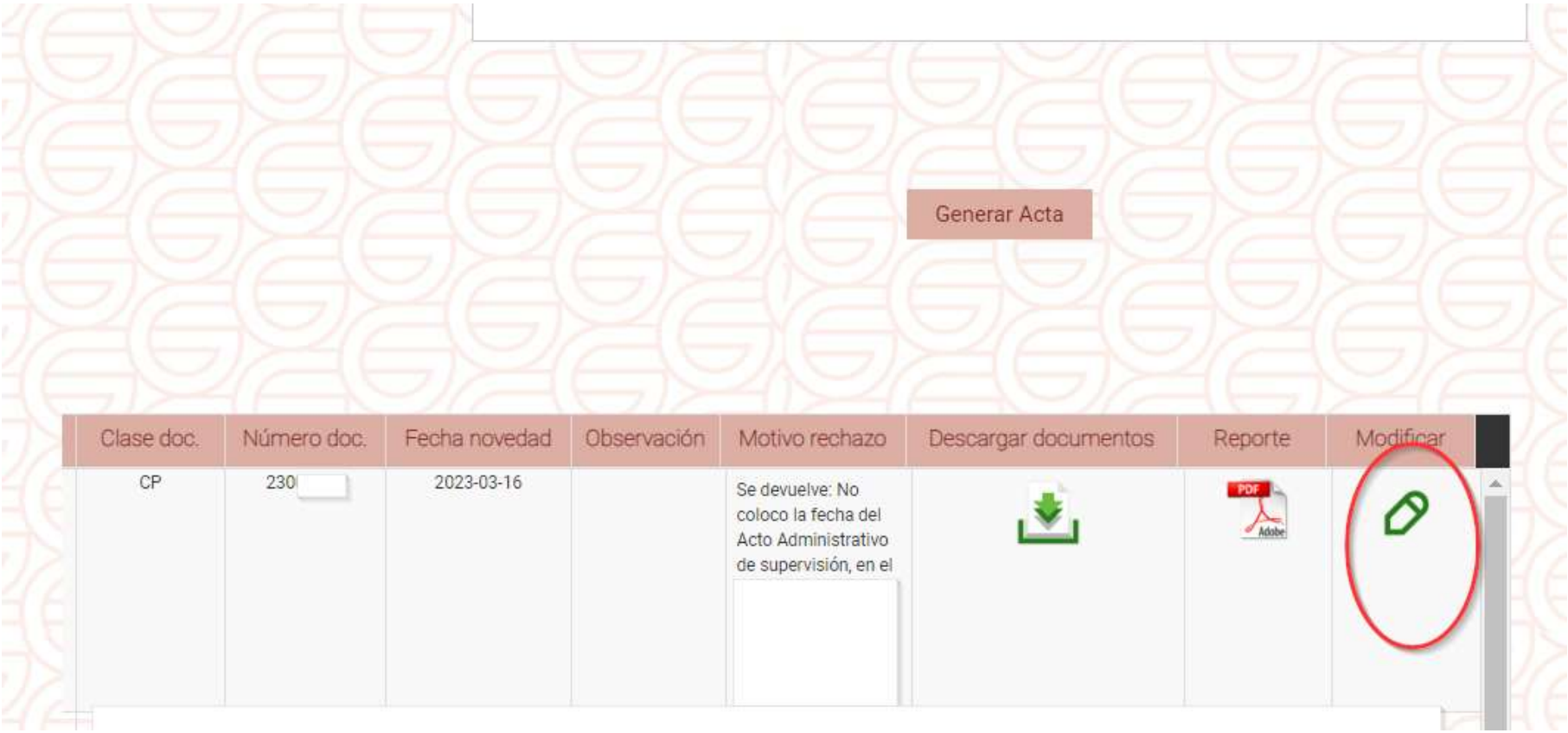
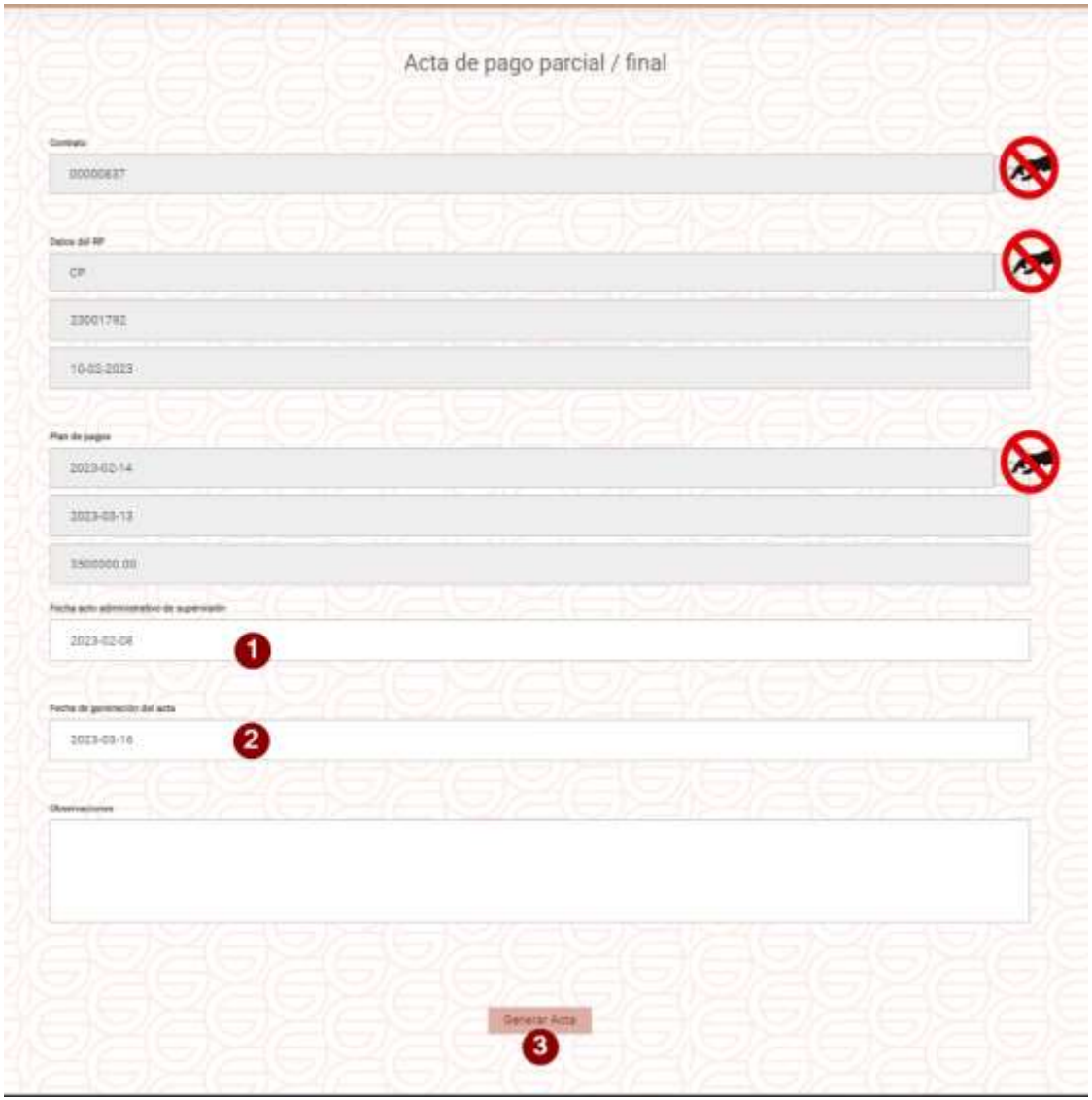
Para lo cual voy al menú/generar actas / actas ya sea de inicio, parcial o final. En la parte de abajo de la generación del acta

Encontramos el acta rechazada.

Nos desplazamos a la derecha hasta encontrar el lápiz



Le damos clic en el lápiz **(TENGA EN CUENTA QUE SI LE QUEDO MAL EL PLAN DE PAGOS O LAS FECHAS DE INICIO ANTES DE HACER ESTE PROCESO DEBE PEDIR SOPORTE EN EL AJUSTE Y NO INTENTAR VOLVER A HACER EL ACTA YA QUE SE VA A BLOQUEAR EL PROCESO EN RAZÓN A QUE EL ACTA YA FUE APROBADA).**



Revisamos si debo cambiar la fecha de la designación de supervisión o la fecha de generación del acta, (**OJO** NO TRATAR DE CAMBIAR LOS DATOS DEL CONTRATO POR QUE SE PUEDE GENERAR UN ERROR), modifico fechas de supervisión o de generación del acta si es del caso, y le doy Generar Acta para que le llegue nuevamente al supervisor para revisión y aprobación.