

**RECONOCIMIENTO INGRESOS**  
**VARIOS**

Fecha	Nº	Reemplaza	Modifica e Incluye	Aprueba
03/01/2017	2017/12	2016/02		Director de Finanzas

**I Propósito**

Instruir acerca del procedimiento y consideraciones sobre la solicitud de reconocimiento de ingresos de valores efectuados por las Unidades Académicas y Administrativas de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

**II Ámbito de Aplicación**

Vicerrectores, Decanos, Directores de Unidades Académicas, Directores de Unidades Administrativas, Directores de Proyectos, y Jefes de Unidades Administrativas y de Servicios.

**III Alcance**

Toda persona autorizada y que en representación de su Unidad Académica o Administrativa de la Universidad que requiere realizar ingresos de valores asociados a una Unidad, con la finalidad de abonar en cuentas presupuestarias o extrapresupuestarias.

**IV Generalidades**

Ingresos de valores se refiere a todo abono recepcionado por la Unidad Académica o Administrativa mediante un depósito bancario, transferencia electrónica nacional o internacional o vale vista, producto del pago por un servicio prestado y/o aporte de terceros.

## V Procedimiento

### 1. Solicitud de Reconocimiento Ingresos Varios:

- a. La solicitud de Reconocimiento Ingresos Varios debe realizarse mediante el formulario denominado “Solicitud Reconocimiento Ingresos Varios”, disponible en el Sistema Ventanilla Única. Para realizar esta gestión, se debe contar con un perfil de usuario “de Ingreso” o “de autorización” en este sistema.
- b. Una vez ingresada la solicitud de Reconocimiento Ingresos Varios (Ver Manual SVU), el responsable del centro de costo (usuario con perfil “de autorización”) debe digitar la cuenta de abono y luego hacer *click* en el botón Autorizar/Enviar. De esta forma, el estado de la solicitud cambiará de “Ingresado” a “Enviado”.
- c. El formulario es recibido por la Dirección de Finanzas, cumpliendo el siguiente ciclo de tramitación.



- d. Recepcionada la solicitud, la Dirección de Finanzas autorizará su tramitación, una vez verificados los antecedentes.
- e. Las solicitudes recibidas a conformidad en la Unidad de Tesorería. El registro del abono se hará efectivo a más tardar cinco días hábiles después de haber recepcionado la solicitud en la Dirección de Finanzas, por lo que se solicita adoptar los resguardos necesarios para que los recursos se encuentren disponibles en la fecha en que se requiere reutilizarlos.

## VI Consideraciones

- a. Los ingresos de valores sólo serán recepcionados a través de los medios indicados anteriormente, por consiguiente, cualquier envío de dinero efectivo realizado a la Dirección de Finanzas no será recibido.
- b. Los datos requeridos para la recepción de transferencias internacionales a favor de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, son los siguientes:

- a. A nombre de: Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.
- b. Banco: Banco Santander Chile.
- c. Dirección Banco: Prat 882, Valparaíso Chile.
- d. Código Swift Banco: BSCHCLRM.
- e. Concepto Transferencia: debe especificar claramente el concepto que cancela con la transferencia, así como el nombre de la persona que la realiza.

NOTA: Es importante informarle a la persona natural y/o jurídica que envía la transferencia, que debe indicar expresamente, a su Banco al momento de realizar dicha operación, que asumirá los costos de envío, ya que de otra forma, ese monto se descuenta por parte del Banco en Chile.

#### VII Formulario “Solicitud Reconocimiento Ingresos Varios”

Disponible en el sitio web de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la PUCV, específicamente en la página web del Sistema Ventanilla Única (<http://vaf.pucv.cl:8080/VentanillaDf/>).

Sin otro particular, le saluda cordialmente,



ANDRÉS YÁÑEZ ZÚÑIGA  
Director de Finanzas

AYZ/mlg