



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Sistema Ventanilla

Manual Solicitud

Pago Ayudantes

Dirección de Finanzas
Unidad de Sistemas
Valparaíso, 2021



a) Ciclo de Revisión

El ciclo de revisión de este documento se muestra a continuación:



b) Ingreso de Solicitud

Para realizar una Solicitud de Pago Ayudantes, se debe seleccionar la siguiente opción:



Al hacer "click" en esta opción y de acuerdo a los parámetros del período correspondiente, es decir, el año actual de sistema, y de los meses activos, se mostrará el formulario siguiente:

SOLICITANTE

Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión Fecha Solicitud : 06 / 07 / 2021

* Email :

* Anexo :

DETALLE DE PAGO AYUDANTES

Período a Pagar

Mes Inicio : Año Inicio : 2021

Mes Fin : Año Fin : 2021

COSTO :

#	RUT	NOMBRE	MONTO	INFO	IMP	ELIM.
1	17619457-K	FARIAS PEREDA DANILO OSVALDO	\$ 37.000	i	p	x
2	19665796-7	MELLA VIDELA VICTOR MANUEL	\$ 37.000	i	p	x

Tal y como se muestra en la imagen anterior; al desplegarse este formulario se observa que su contenido incluye, de una vez, a todos los ayudantes con resoluciones activas e impagas para el período seleccionado.

Para dar curso a esta solicitud, se deben completar los siguientes campos:

1. En la sección "**Solicitante**", los campos "**Email**" y "**Anexo**" se deben completar de manera obligatoria, incorporando tanto el correo electrónico como el número de anexo correspondiente a la persona que realiza la solicitud (solicitante).
2. En la sección "**Detalle de Pago Ayudantes**", se visualizarán todos los ayudantes que prestan servicios al centro de costos asociado al usuario y que tienen una resolución válida. En esta sección no es necesario ingresar ningún dato adicional a los desplegados en el formulario.

En la Columna **INFO** se muestra el icono  el cuál mostrará el detalle del pago, el que incluye la información referida a los cursos incluidos en las Resoluciones que el ayudante tiene asociadas al centro de costos respectivo. Para visualizar la información, se debe pasar el puntero del mouse por encima del icono como lo muestra la siguiente imagen:

DETALLE DE PAGO AYUDANTES

Período a Pagar

Mes Inicio : Año Inicio : 2021
 Mes Fin : Año Fin : 2021

RESOLUCIONES A PAGO EN EL PERIODO

RUT : 17619457-K
 NOMBRE : FARIAS PEREDA DANILO OSVALDO
 MONTO TOTAL : \$ 37.000
 PERÍODO A PAGO : MARZO, 2021 a JULIO, 2021

CCOSTO : 281

RESOLUCIÓN	R. INTERNO	CTA PPTO	CURSO	ASIGNATURA	TOTALMONTO
488/2021-5	191187	261502	ICR 410-1	PSICOLOGIA DE LA RELIGION	\$ 37.000

INFO	IMP	ELIM.
		
		

Si desea imprimir dicha información, debe hacer "click" en el icono  de la columna **IMP**.

Si se desea eliminar a un ayudante en particular del listado desplegado, se debe hacer "click" en el icono  de la fila correspondiente al ayudante a eliminar.

Una vez verificados los campos, deberá hacer "click" en el botón .

Para salir o cancelar la Solicitud de Pago Ayudante, se puede retornar al menú principal con el botón .

Si el formulario Solicitud de Pago de Ayudantes se grabó correctamente, podrá visualizar una interfaz del formulario con los datos ingresados, tal como se muestra en la siguiente imagen:

SOLICITUD PAGO AYUDANTES N° 513857
Período 2021

ESTADO SOLICITUD					
Estado Formulario: Ingresado					
SOLICITANTE					
Solicitante	:	Jefe Unidad Control de Gestión	Fecha Solicitud	:	06 / 07 / 2021
Email Solicitante	:	valeska.correa@pucv.cl			
Anexo Solicitante	:	3980			
DETALLE PAGO AYUDANTES					
Período solicitud Marzo, 2021 a Julio, 2021					
#	RUT	NOMBRE	MONTO A PAGO	INFO	IMP
1	17619457-K	FARIAS PEREDA DANILO OSVALDO	37.000		
2	19665796-7	MELLA VIDELA VICTOR MANUEL	37.000		
Imprimir Solicitud Modificar Eliminar Menú					

En el formulario ya ingresado se presentan cuatro opciones:

- 1) **Imprimir Solicitud:** al hacer "click" en esta opción, se imprimirá el formulario ingresado.
- 2) **Modificar:** al hacer "click" en esta opción, se podrá modificar cualquier campo del formulario ingresado.
- 3) **Eliminar:** al hacer "click" en esta opción, se eliminará la solicitud ingresada. Luego, ésta no podrá ser visualizada nuevamente.
- 4) **Menú:** al hacer "click" en esta opción, se retornará al menú principal del sistema.

c) Autorización de Solicitud

Para autorizar el envío de una Solicitud de Pago de Ayudantes, por parte del usuario con perfil de autorización, se debe ingresar al "Listado Solicitudes por Autorizar", disponible dentro del menú "Consultas", tal y como se muestra a continuación:



Luego, se debe seleccionar la solicitud deseada haciendo "click" en el número de la solicitud:

Haga Click en un Número de Solicitud para ver su detalle.

#SOLICITUD	DCTO	FINALIZADO	ESTADO	SOLICITANTE
500751		No	Ingresado	JEFE060B
513857		No	Ingresado	JEFE060

Hecho esto, se desplegará el formulario ya ingresado, debiendo el usuario con perfil de autorización ingresar la cuenta presupuestaria definitiva para el cargo. Esta cuenta aparecerá en la parte inferior del formulario, tal como se muestra en la siguiente imagen:

SOLICITUD PAGO AYUDANTES N° 513857
Período 2021

ESTADO SOLICITUD

Estado Formulario: Ingresado

SOLICITANTE

Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión Fecha Solicitud : 06 / 07 / 2021
Email Solicitante : valeska.correa@pucv.cl
Anexo Solicitante : 3980

DETALLE PAGO AYUDANTES

Período solicitud
Marzo, 2021 a Julio, 2021

#	RUT	NOMBRE	MONTO A PAGO	INFO	IMP
1	17619457-K	FARIAS PEREDA DANILO OSVALDO	37.000		
2	19665796-7	MELLA VIDELA VICTOR MANUEL	37.000		

Imprimir Solicitud

Modificar

Eliminar

Menú

CUENTA DE CARGO (PRESUPUESTO)

Digite un número de cuenta: [Más info aquí](#)



Autorizar / Enviar

Cancelar

Para autorizar el envío de la solicitud en cuestión, el usuario con perfil de autorización debe seleccionar la opción **"Autorizar/Enviar"**.

Cuando la solicitud haya sido enviada, podrá revisar el formulario definitivo junto a una colilla denominada "Comprobante Solicitud Pago Ayudantes".

En el caso que desee revisar una solicitud ya autorizada, deberá realizar los mismos pasos que se utilizaron para autorizar la solicitud, con la diferencia que ahora deberá ingresar al "Listado Solicitudes" dentro del menú "Consultas", tal como se muestra en la imagen siguiente:



Ahora deberá seleccionar la solicitud del listado que desea consultar haciendo "click" sobre el número de la solicitud correspondiente tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

Haga *Click* en un Número de Solicitud para ver su detalle.

#SOLICITUD	DCTO	FINALIZADO	ESTADO	SOLICITANTE	SOLICITADA
513857		No	Enviado	JEFE060	06-07-2021

A continuación, se visualizará el formulario junto a la colilla mencionada anteriormente, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Sistema Ventanilla Única



SOLICITUD PAGO AYUDANTES N° 513857
Periodo 2021

ESTADO SOLICITUD

Estado Formulario: Enviado

SOLICITANTE

Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión Fecha Solicitud : 06 / 07 / 2021
Email Solicitante : valeska.correa@pucv.cl
Anexo Solicitante : 3980

DETALLE PAGO AYUDANTES

Periodo solicitud
Marzo, 2021 a Julio, 2021

#	RUT	NOMBRE	MONTO A PAGO	INFO	IMP
1	17619457-K	FARIAS PEREDA DANILO OSVALDO	37.000		
2	19665796-7	MELLA VIDELA VICTOR MANUEL	37.000		

Imprimir Solicitud

Menú

COMPROBANTE SOLICITUD DE SOLICITUD PAGO AYUDANTES



N° de Solicitud : 513857
Fecha Solicitud : 06-07-2021 Fecha Respuesta : 15-07-2021
Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión

