



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Sistema Ventanilla

Manual Solicitud

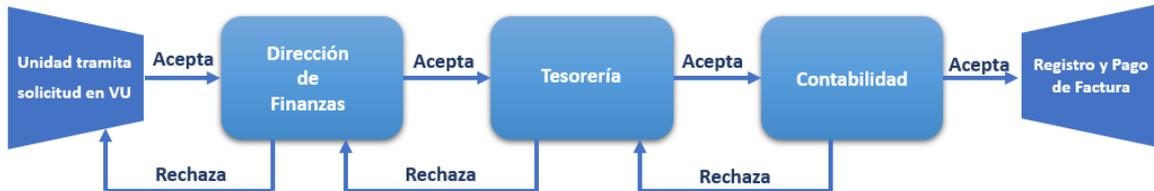
Reconocimiento de Ingresos

Pago de Facturas

Dirección de Finanzas
Unidad de Sistemas
Valparaíso, 2021

a) Ciclo de Revision

El ciclo de revisión de este documento, es como se muestra a continuación:



b) Ingreso Solicitud

Para realizar una solicitud de Ingreso Pago Facturas, se debe seleccionar la siguiente opción, tal como se muestra en la imagen:



Al hacer "click" en esta opción, al lado derecho de la pantalla se mostrará el formulario tal como se visualiza a continuación:

SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE INGRESO PAGO FACTURAS
Período 2021

Circular 

SOLICITANTE

Solicitante : Secretaria UCG B Fecha Solicitud : 10 / 06 / 2021

* Email :

* Anexo :

MONEDA DE INGRESO

Tipo moneda : \$

DATOS DE LAS FACTURAS

No se encontraron resultados para el tipo de moneda seleccionada

DATOS DE PAGO / DEPÓSITO

Lugar de Pago	: Banco <input type="text"/>	Monto Depósito	: <input type="text"/>
Banco	: Seleccione banco <input type="text"/>	Fecha Depósito	: <input type="text"/>
N° Cta Depósito	: Seleccione cuenta <input type="text"/>	Glosa - Descripción Ingreso	: <input type="text"/>
Comprobante de Depósito / Pago	: Seleccionar archivo <input type="text"/> Nin...nado	(*) Si es un ingreso por caja debe digitar el número de ingreso	

NOTA: Si adjunta documento de respaldo, el reconocimiento de Ingreso se efectuará en un plazo 48 horas hábiles, en caso contrario, el ingreso se efectuará en un plazo de 120 horas hábiles.

Grabar **Menú**

Para tramitar esta solicitud se deben completar los siguientes campos:

1. En la sección "**Solicitante**", los campos "**Email**" y "**Anexo**", se deben completar obligatoriamente con el correo electrónico y el número del anexo correspondientes al solicitante.
2. En la sección "**Moneda de Ingreso**", deberá seleccionar en "**Tipo Moneda**" una opción entre pesos "\$" o dólares "US Dolares".
3. En la sección "**Datos de las Facturas**", se listarán las facturas asociadas a las cuentas presupuestarias del usuario. Este listado cuenta con una columna de selección donde el usuario podrá marcar las facturas que estime conveniente. Al ir seleccionando facturas, el campo "**Monto Depósito**", irá sumando los distintos montos automáticamente.

NOMBRE PROVEEDOR	MONTO FACTURA	CTA PRESUPUESTARIA	SELECCIÓN
INCOBEL LTDA.	\$ 23.800	0596460	<input checked="" type="checkbox"/>
CONSTRUCCIONES INMOBILIARIA E INGENIERIA EFESOL	\$ 23.800	0596460	<input checked="" type="checkbox"/>
LEONCIO PABLO PONCE CARREÑO	\$ 23.800	0596460	<input checked="" type="checkbox"/>
INGENIERIA Y CONSTRUCCION SERINCO LTDA.	\$ 23.800	0596460	<input checked="" type="checkbox"/>
CONSORCIO COPCISA-CRUZAT LTDA.	\$ 23.800	0596460	<input type="checkbox"/>
GRUPO HERCE S.A.	\$ 23.800	0596460	<input type="checkbox"/>
OLIVARES BASUALTO RENE ARMANDO	\$ 23.800	0596460	<input type="checkbox"/>
Monto Depósito:		95.200	

El campo "**Fecha Depósito**" es obligatorio y en caso de que la fecha supere un mes hacia atrás aparecerá un mensaje indicando que los ingresos se deben informar con anterioridad.

El campo "**Glosa – Descripción Ingreso**" también deberá completarse de manera obligatoria.

4. En la sección "**Datos de Pago / Depósito**", todos los campos son obligatorios a excepción del campo "**Comprobante de Transferencia**".
 - 4.1. El campo "**Lugar de Pago**" siempre será "**Banco**", por lo tanto, no se debe realizar ningún cambio.
 - 4.2. En el campo "**Banco**", deberá seleccionar el banco en el que se efectuó el pago.
 - 4.3. En el campo "**N° Cta Depósito**", se van a cargar las cuentas generales de la PUCV, dependiendo del Banco que se haya seleccionado.
 - 4.4. Por último, en el campo "**Comprobante de Depósito / Pago**", se deberá adjuntar el comprobante de la Transferencia o Depósito y como ya se mencionó, será opcional.

A continuación, se debe hacer "click" en 

Para salir o cancelar la solicitud de pago facturas se puede retornar al menú principal con el botón .

En caso de que el formulario de solicitud de Ingreso Pago Facturas se haya grabado correctamente, se visualiza una interfaz del formulario, tal como se muestra en la siguiente imagen:

SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE INGRESO PAGO FACTURAS N° 509073
Período 2021

ESTADO SOLICITUD						
Estado Formulario: Ingresado						
SOLICITANTE						
Solicitante	: Secretaria UCG 1				Fecha Solicitud	: 07 / 08 / 2021
Email Solicitante	: usuario@pucv.cl					
Anexo Solicitante	: 8501					
DETALLE DE DEPÓSITO						
Lugar de Pago	: Banco					
Banco	: BANCO DE CHILE					
Cta Depósito	: 1017314108					
Moneda	: \$					
Monto Depósito	: 95.200					
Comprobante Depósito	:  Click para visualizar comprobante					
Glosa / Descripción	: Prueba Ingreso Pago Facturas					
DETALLE DE FACTURAS						
N° FACTURA	FECHA FACTURA	RUT PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	MONTO FACTURA	CTA PRESUPUESTARIA	
92299	21-07-2011	79739740-7	INCOBEL LTDA.	23.800	0596460	
92300	20-07-2011	78847370-2	CONSTRUCCIONES INMOBILIARIA E INGENIERIA EFESOL LIMITADA	23.800	0596460	
92401	20-07-2011	7238523-3	LEONCIO PABLO PONCE CARREÑO	23.800	0596460	
92402	21-07-2011	78369340-2	INGENIERIA Y CONSTRUCCION SERINCO LTDA.	23.800	0596460	
Total :				95.200		
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 Solicitud

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



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

LISTADO DE SOLICITUDES INGRESADAS / POR AUTORIZAR / PENDIENTES

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

#SOLICITUD	DCTO	FINALIZADO	ESTADO	SOLICITANTE	SOLICITADA	RESPUESTA	RUT BENEF.	NOMBRE BENEFICIA
509073		No	Ingresado					
		Na	Ingresado					

Hecho esto, se desplegará el formulario ya ingresado, como se muestra en la imagen a continuación:

SOLICITUD RECONOCIMIENTO DE INGRESO PAGO FACTURAS N° 509073
Período 2021

ESTADO SOLICITUD						
Estado Formulario: Ingresado						
SOLICITANTE						
Solicitante	: Secretaria UCG 1				Fecha Solicitud	: 07 / 06 / 2021
Email Solicitante	: usuario@pucv.cl					
Anexo Solicitante	: 8501					
DETALLE DE DEPÓSITO						
Lugar de Pago	: Banco					
Banco	: BANCO DE CHILE					
Cta Depósito	: 1017314108					
Moneda	: \$					
Monto Depósito	: 95.200					
Comprobante Depósito	:  Click para visualizar comprobante					
Glosa / Descripción	: Prueba Ingreso Pago Facturas					
DETALLE DE FACTURAS						
N° FACTURA	FECHA FACTURA	RUT PROVEEDOR	NOMBRE PROVEEDOR	MONTO FACTURA	CTA PRESUPUESTARIA	
92299	21-07-2011	79739740-7	INCOBEL LTDA.	23.800	0596460	
92300	20-07-2011	78847370-2	CONSTRUCCIONES INMOBILIARIA E INGENIERIA EFESOL LIMITADA	23.800	0596460	
92401	20-07-2011	7238523-3	LEONCIO PABLO PONCE CARREÑO	23.800	0596460	
92402	21-07-2011	78369340-2	INGENIERIA Y CONSTRUCCION SERINCO LTDA.	23.800	0596460	
Total:				95.200		
Imprimir Solicitud Modificar Eliminar Menú						
Autorizar / Enviar Cancelar						

Ahora el usuario con perfil de autorización deberá hacer "click" en el botón **Autorizar / Enviar**.

De esta forma, el estado de la solicitud cambiará de "Ingresado" a "Enviado".



Una vez que la solicitud haya sido enviada, en el listado de solicitudes, se visualizará el formulario definitivo junto con una colilla, denominada "Comprobante Solicitud De Ingreso Pago Facturas", tal como se muestra a continuación:

COMPROBANTE SOLICITUD DE INGRESO PAGO FACTURA			
	Nº de Solicitud	: 509073	
	Fecha Solicitud	: 07-06-2021	Fecha Respuesta : 09-06-2021
	Solicitante	: Jefe Unidad Control de Gestión	
	<hr/>		
	Monto : 95.200		