



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO

Sistema Ventanilla Manual Solicitud Apertura Fondo Fijo

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 Solicitud

Para realizar una solicitud de Apertura de Fondo Fijo, se debe seleccionar la siguiente opción, tal como se muestra en la imagen a continuación:



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



Sistema Ventanilla Única



SOLICITUD DE APERTURA FONDO FIJO
Período 2021

Circular 

SOLICITANTE	
Solicitante: Secretaria UCG 1	Fecha Solicitud: 18 / 08 / 2021
* Email	<input type="text"/>

DETALLE APERTURA FONDO FIJO	
* RUT Responsable	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> Ej.: 12345678-9 (sin puntos)
* Nombre Responsable	<input type="text"/>
* Email Responsable	<input type="text"/>
* Cuenta Cargo	<input type="text"/>
* Monto del Fondo	<input type="text"/>
* RUT Beneficiario	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> Ej.: 12345678-9 (sin puntos)
* Nombre Beneficiario	<input type="text"/>

Para tramitar esta solicitud se deben ingresar los siguientes datos:

En la sección **Solicitante**, se debe completar el campo **"Email"**, en el que se debe ingresar el correo electrónico del solicitante.

En la sección **Detalle Apertura Fondo Fijo**, se debe completar el campo **"RUT Responsable"**, es decir, el RUT de la persona que se hará cargo del Fondo Fijo y su posterior rendición. Una vez ingresado este, se debe hacer *click* en el botón **"Buscar"**, completándose automáticamente el campo **"Nombre Responsable"**.

El campo **"Email Responsable"**, tendrá predeterminado el mismo Email ingresado más arriba; en la sección Solicitante. Si la persona Solicitante del Fondo es distinta de la persona Responsable del Fondo, se debe modificar e ingresar el Email de este último.

En el campo **"Cuenta Cargo"** se debe ingresar el número de la cuenta presupuestaria o extrapresupuestaria propuesta con la que se financiará la emisión del Fondo Fijo.

IMPORTANTE: Solo es posible tener un Fondo Fijo operativo por cuenta de cargo. Por otra parte, si se solicita la renovación del Fondo Fijo, sin su previa rendición, el sistema no permitirá ingresar la solicitud.

En el campo "**Monto del Fondo**" se debe explicitar la cantidad de dinero solicitada en el Fondo Fijo, considerando que corresponde utilizarlos para eventualidades y gastos menores asociados a la operación de una Unidad.

En el campo "**RUT Beneficiario**" se debe ingresar el RUT de la persona a la cual se le asignará el Fondo Fijo, es decir, quien recibirá el monto del Fondo Fijo. Es importante destacar que esta persona debe tener un vínculo laboral indefinido con la Universidad. Una vez ingresado, se debe hacer *click* en el botón "**Buscar**", llenándose automáticamente el campo "**Nombre Beneficiario**".

IMPORTANTE: Estos datos no se deberán volver a ingresar cuando se solicite la Renovación y/o Cierre del Fondo Fijo (ambas llevan implícitas una Rendición), pues quedan asociados a la solicitud original. Sin embargo, si necesita cambiar el nombre del Beneficiario del Fondo, se debe cerrar el actual, y abrir uno nuevo.

A continuación, se debe hacer *click* en el botón .

En el caso de que existan datos incorrectos o los campos obligatorios no se hayan ingresado, se mostrará un mensaje de advertencia indicando el motivo por el cual no se puede tramitar la solicitud.

vaf.ucv.cl:8444 dice

Se han presentado los siguientes problemas:

- 1.- Faltan completar el campo "Monto".
- 2.- El valor del campo "Rut beneficiario" es incorrecto.

Por favor, corrijalos e intente nuevamente. Gracias.



Cuando se desee borrar los campos digitados, se debe presionar el botón . Para salir o cancelar la solicitud de apertura fondo fijo se puede retornar al menú principal con el botón .

En caso de que, el documento de solicitud se haya grabado, se visualiza una interfaz del formulario de la forma como se muestra a continuación:

SOLICITUD DE APERTURA FONDO FIJO N° 511550
Periodo 2021

ESTADO SOLICITUD	
Estado Formulario: Ingresado	

SOLICITANTE	
Solicitante: Secretaria UCG 1	Fecha Solicitud: 18 / 06 / 2021
Email : valeska.correa@pucv.cl	

DETALLE APERTURA FONDO FIJO	
RUT Responsable :	15057535-4
Nombre Responsable :	LEDEZMA GONZALEZ MIGUEL ALEJANDRO
Email Responsable :	valeska.correa@pucv.cl
Cuenta Cargo :	60521
Tipo de Moneda :	\$
Monto :	30.000
RUT Beneficiario :	13721747-3
Nombre Beneficiario :	CORREA GUERRERO VALESKA

[Imprimir Solicitud](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Menú](#)

* CUENTA DE CARGO (PRESUPUESTO)
Digite un número de cuenta: <input type="text"/> Más info aquí

[Autorizar / Enviar](#) [Cancelar](#)

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.
- 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 Apertura de Fondo Fijo, el usuario autorizador 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

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

#SOLICITUD	DCTO	FINALIZADO	ESTADO	SOLICITANTE	SOLICITADA	RESPUESTA	RUT BENEF.	
509229			Ingresado	SEC060	06-08-2021	15-06-2021	8621883-1	CA

Al ingresar a la solicitud se debe digitar el número de Cuenta Cargo. Luego seleccionar la opción "**Autorizar/Enviar**".

Una vez que la solicitud haya sido enviada, se puede visualizar el formulario terminado junto con una colilla, denominada "**Comprobante Solicitud de Apertura Fondo Fijo**".

SOLICITUD DE APERTURA FONDO FIJO N° 511550
Período 2021

ESTADO SOLICITUD

Estado Formulario: Enviado

SOLICITANTE

Solicitante: Jefe Unidad Control de Gestión
Email : valeska.correa@pucv.cl

Fecha Solicitud: 18 / 06 / 2021

DETALLE APERTURA FONDO FIJO

RUT Responsable : 15057535-4
Nombre Responsable : LEDEZMA GONZALEZ MIGUEL ALEJANDRO
Email Responsable : valeska.correa@pucv.cl
Cuenta Cargo : 0605210 - GTO.OP. UCG.
Tipo de Moneda : \$
Monto : 30.000
RUT Beneficiario : 13721747-3
Nombre Beneficiario : CORREA GUERRERO VALESKA

Imprimir Solicitud

Menú

COMPROBANTE SOLICITUD DE APERTURA FONDO FIJO



N° de Solicitud : 511550
Fecha Solicitud : 18-06-2021 Fecha Respuesta : 25-06-2021
Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión
RUT Beneficiario : 13721747-3
Beneficiario : CORREA GUERRERO VALESKA
Cuenta Cargo : 0605210 - GTO.OP. UCG.
Monto : 30.000



En caso de que la cuenta se encuentre sobregirada, se indicará al costado derecho de la cuenta de cargo, en color rojo.