



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE  
VALPARAÍSO

# **Sistema Ventanilla**

## **Manual Solicitud**

### **Reconocimiento de Ingresos**

### **Varios Un Pago N Alumnos**

Dirección de Finanzas  
Unidad de Sistemas  
Valparaíso, 2021



## a) Ciclo de Revisión

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



## b) Ingreso Solicitud

Para realizar una solicitud de Reconocimiento de Ingresos Varios Un Pago N Alumnos, 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 DE RECONOCIMIENTO INGRESOS VARIOS UN PAGO, N ALUMNOS  
Período 2021

versión : v20200403

**SOLICITANTE**

Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión Fecha Solicitud : 02 / 07 / 2021

\* Email :

\* Anexo :

---

**DETALLE DEPÓSITO**

\* Tipo moneda :    
 \* Banco :    
 \* No. Cta Depósito :

\* Cta. Ppto (Abono) :   
 \* Cta. Pat (Ingreso) :   
 \* Concepto Ingreso :   
 \* N° Operación :   
 \* Fecha Operación :    
 \* Total Depósito :

*Un depósito o transferencia para el pago de varios alumnos*

---

**DATOS ALUMNOS**

Para agregar 5 filas, presione el botón "+"; para quitar 5 filas presione el botón "-":

N°	RUT	NOMBRE	PROGRAMA /CURSO	MONTO	GLOSA/DESCRIPCIÓN INGRESO
1					
2					
3					
4					
5					
Total :				0	

Para tramitar esta solicitud se deben completar los siguientes campos:

1. En el recuadro "**Solicitante**", los campos "**Email**" y "**Anexo**", se deben completar obligatoriamente con el correo electrónico y el número del anexo correspondientes al usuario solicitante.
2. En el recuadro "**Detalle Depósito**", se deben seleccionar e ingresar los siguientes datos:
  - 2.1. **Tipo Moneda:** Se debe seleccionar el tipo de moneda en la cual se realizó el pago.
  - 2.2. **Banco:** Seleccionar banco donde se realizó el depósito/transferencia.

- 2.3. **No. Cta Depósito:** Seleccionar cuenta de banco en donde se realizó el depósito/transferencia. Sólo se mostrarán cuentas corrientes (cuentas PUCV) asociadas al banco seleccionado anteriormente.
- 2.4. **Cta. Ppto (Abono):** Se debe seleccionar la cuenta de Ppto donde se registrará el ingreso. Para ello puede ingresar parte del número de cuenta presupuestaria y, seleccionar la cuenta correspondiente del listado desplegado, como se muestra a continuación:

**DETALLE PAGO / DEPÓSITO**

\* Cta. Ppto (Abono) : 06052

\* Cta. Pat (Ingreso) : 0605210 - GTO.OP. UCG.  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS

\* Concepto Ingreso : 0605220 - GASTOS DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS

\* Total Depósito : 0605230 - GESTION DE APOYO  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS

Cada línea representa (0)

- 2.5. **Cta. Pat (Ingreso):** Este campo se completará automáticamente al momento de seleccionar la cuenta presupuestaria (abono), a su vez, autocompletará el campo "Concepto Ingreso" siempre y cuando tenga asociado un concepto de ingreso.
- 2.6. **Concepto Ingreso:** Este campo se completará automáticamente al momento de seleccionar la cuenta presupuestaria (abono). En caso de que la cuenta presupuestaria (abono) esté asociada a una cuenta "1900" (no tenga un concepto de ingreso) entonces este campo debe ser seleccionado desde el listado desplegable, como se muestra a continuación:

\* Cta. Pat (Ingreso) : 101061900

\* Concepto Ingreso : -- SELECCIONAR --

\* N° Operación : -- SELECCIONAR --

\* Fecha Operación : MATRICULAS POST-GRADO  
MATRICULAS PET Y PEC

\* Total Depósito : MATRICULAS CURSOS CAPACITACION

- 2.7. **No. Operación:** Aquí se debe ingresar el número de operación de depósito o transferencia (uno para todos los alumnos).
- 2.8. **Fecha:** Es la fecha asociada al depósito u operación.

2.9. **Total Depósito** En este campo se debe registrar el total de los deposito(s)/transferencia(s) registrado(as) en la grilla de datos pagador.

3. En el recuadro "**Datos Alumnos**" se deben ingresar las siguientes columnas:

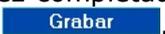
3.1. **Rut:** Es el número de RUT del Alumno. Formato 99999999-X.

3.2. **Nombre:** Es el nombre del Alumno.

3.3. **Programa/Curso:** Se debe ingresar el programa o curso que se encuentra realizando el alumno y por el cual se produce el pago.

3.4. **Monto:** Es el valor o monto asociado depósito/transferencia.

3.5. **Glosa/Descripción:** Se debe ingresar breve descripción del pago.

Una vez completados los campos descritos anteriormente 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.

Se han presentado los siguientes problemas:

- 1.- Falta completar el campo "Email" del solicitante.
- 2.- Falta completar el campo "Anexo" del solicitante.
- 3.- Falta seleccionar el campo "Banco".
- 4.- Falta completar el campo "No Cta Depósito".
- 5.- Falta completar el campo "Cta Ppto (Abono)".
- 6.- Debe seleccionar la "Cta Ppto (Abono)" desde el listado desplegable.
- 7.- Falta completar el campo "Cta Pat (Ingreso)".
- 8.- Falta completar el campo "Concepto Ingreso".
- 9.- Falta completar el campo "Nº Operación".
- 10.- Falta completar el campo "Fecha Operación".
- 11.- Falta completar el campo "Monto".
- 12.- Debe ingresar al menos un registro en tabla de "Datos Pagador".

Por favor, corrijalos e intente nuevamente. Gracias.



Para salir o cancelar la solicitud de "Reconocimiento de Ingresos Varios Un Pago N Alumno" y retornar al menú principal pulse el botón .

Al momento de grabar, se hará una validación básica de los datos. En caso que el formulario de Solicitud de "Reconocimiento de Ingresos Varios Un Pago N Alumno" se haya grabado correctamente, se visualiza una interfaz del formulario, tal como se muestra en la siguiente imagen:

ESTADO SOLICITUD

Estado Formulario: Ingresado

SOLICITANTE

Solicitante : Jefe Unidad Control de Gestión  
Email Solicitante : valeska.correa@pucv.cl  
Anexo Solicitante : 3980

Fecha Solicitud : 02 / 07 / 2021

DETALLE DE DEPÓSITO

Tipo Moneda	: \$	Cta. Ppto (Abono)	: 0805230 - GESTION DE APOYO
Banco	: ITAU CORBANCA	Cta. Pat (Ingreso)	: 101061900
No. Cta Depósito	: 208304423	Concepto Ingreso	: 601016064 - MATRICULAS CURSOS CAPACITACION
		N° Operación	: 909087876
		Fecha Operación	: 28-08-2021
		Total Depósito	: 8.435.000

DATOS ALUMNOS

#	Rut	Nombre	Programa/Curso	Monto	Glosa/Descripción ingreso
1	17034884-5	BUSTAMANTE GOMEZ IGNACIO JAVIER	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO PRIMER SEMESTRE
2	13534835-7	PIZARRO ROJAS RICARDO ALFONSO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO PRIMER SEMESTRE
3	15174802-0	OSADEY SANTANA RONNY PATRICIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO CUARTO SEMESTRE
4	17355726-4	SANCHIS MANZUR TOMAS IGNACIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO TERCER SEMESTRE
5	12985976-9	LEIVA GUTIÉRREZ ARTURO ANTONIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO SEGUNDO SEMESTRE

Imprimir Solicitud    Modificar    Eliminar    Menú

CUENTA DE ABONO (PRESUPUESTO)

Digite un número de cuenta:  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 nuevamente.
- 4) **Menú:** al hacer "click" en esta opción, se retornará al menú principal del sistema.

### c) Autorización Solicitud

Para poder autorizar la solicitud existen dos formas, una que se muestra directamente en el formulario una vez que se han ingresado los datos y, la segunda por medio del "Listado Solicitudes por Autorizar" en el Módulo Consultas.

Para autorizar el envío de una Solicitud de Reconocimiento Ingresos Varios Un Pago N Alumnos por parte del usuario con perfil de autorización, puede 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:

e Solicitud para ver su detalle.

#SOLICITUD	DCTO	FINALIZADO	ESTADO	SOLICITANTE
512138		No	Ingresado	SEC080
513185		No	Ingresado	JEFE080

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

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO INGRESOS VARIOS UN PAGO, N ALUMNO N° 513185  
Período 2021

ESTADO SOLICITUD						
Estado Formulario: Ingresado						
SOLICITANTE						
Solicitante	Jefe Unidad Control de Gestión				Fecha Solicitud	02 / 07 / 2021
Email Solicitante	valeska.correa@pucv.cl					
Anexo Solicitante	3990					
DETALLE DE DEPÓSITO						
Tipo Moneda	:		\$	Cta. Ppto (Abono)	: 0605230 - GESTION DE APOYO	
Banco	:		ITAU CORBANCA	Cta. Pat (Ingreso)	: 101061900	
No.Cta Depósito	:		208304423	Concepto Ingreso	: 501015054 - MATRICULAS CURSOS CAPACITACION	
				N° Operación	: 909087876	
				Fecha Operación	: 28-06-2021	
				Total Depósito	: 8.435.000	
DATOS ALUMNOS						
#	Rut	Nombre	Programa/Curso	Monto	Glosa/Descripción Ingreso	
1	17034664-5	BUSTAMANTE GÓMEZ IGNACIO JAVIER	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO PRIMER SEMESTRE	
2	13534635-7	PIZARRO ROJAS RICARDO ALFONSO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO PRIMER SEMESTRE	
3	15174602-0	OSADEY SANTANA RONNY PATRICIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO CUARTO SEMESTRE	
4	17355726-4	SANCHIS MANZUR TOMAS IGNACIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO TERCER SEMESTRE	
5	12965976-9	LEIVA GUTIÉRREZ ARTURO ANTONIO	MAGISTER EN INGENIERIA EN CONSTRUCCION MENCION GESTION DE LA CONSTRUCCION	1.687.000	PAGO SEGUNDO SEMESTRE	
<a href="#">Imprimir Solicitud</a> <a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Menú</a>						
CUENTA DE ABONO (PRESUPUESTO)						
Digite un número de cuenta: <a href="#">Más info aquí</a> <input type="text"/>						
<a href="#">Autorizar / Enviar</a> <a href="#">Cancelar</a>						

El recuadro "Cuenta de Abono (Presupuesto)", es donde usted debe registrar la cuenta de presupuesto que autoriza la solicitud (la cuenta de presupuesto de ingreso). Para completar esta cuenta el sistema le sugiere digitar los primeros números de una cuenta presupuestaria, proponiendo un listado con las cuentas que comiencen con los dígitos ingresados. Ejemplo: si se ingresan los números "060", se presenta un listado con todas las cuentas que tengan, en común aquellos dígitos, como se muestra a continuación:

**CUENTA DE AONO (PRESUPUESTO)**

Digite un número de cuenta: Más info aquí

060

- 0605210 - GTO.OP. UCG.  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS
- 0605220 - GASTOS DE ADMINISTRACION  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS
- 0605230 - GESTION DE APOYO  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS

La cuenta seleccionada, debe ser la misma a la registrada en el ingreso del formulario. Si la cuenta seleccionada al momento de ingresar el formulario no es coincidente con la Cta. Ppto (Abono), entonces, no se permite autorizar el formulario. Para ello se debe modificar el formulario para ingresar la cuenta correspondiente y así poder autorizar el formulario.

**DETALLE DE DEPÓSITO**

Tipo Moneda	: \$	Cta. Ppto (Abono)	: 0605230 - GESTION DE APOYO
Banco	: ITAU CORBANCA	Cta. Pat (Ingreso)	: 101061900
No.Cta Depósito	: 208304423	Concepto Ingreso	: 501015054 - MATRICULAS CURSOS CAPACITACION
		N° Operación	: 909087876
		Fecha Operación	: 28-06-2021
		Total Depósito	: 8.435.000

**CUENTA DE AONO (PRESUPUESTO)**

Digite un número de cuenta: Más info aquí

060523

- 0605230 - GESTION DE APOYO  
UNIDAD DE PRESUPUESTOS

**NOTA:** En caso que la cuenta de autorización no coincida con la cuenta ingresada en el formulario se mostrará un mensaje como el que se visualiza a continuación.

La cuenta ingresada para autorizar, es distinta a la registrada en el ingreso del formulario (Cta. Ppto (Abono): 0369080). Si usted desea autorizar el formulario con una cuenta distinta a la ingresada inicialmente, debe modificar el formulario con la cuenta deseada para posteriormente autorizar el mismo.

Aceptar

Para seleccionar la cuenta deseada sólo se deberá hacer *click* sobre una de ellas.

Luego de haber completado el campo "Cuenta de Cargo (Presupuesto)" se debe hacer *click* en **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 Reconocimiento de Ingresos Varios Un Pago N Alumnos", tal como se indica a continuación:

COMPROBANTE DE SOLICITUD RECONOCIMIENTO INGRESOS VARIOS UN PAGO, N ALUMNO			
	<b>N° de Solicitud</b>	: 513185	
	<b>Fecha Solicitud</b>	: 02-07-2021	<b>Fecha Respuesta</b> : 13-07-2021
	<b>Solicitante</b>	: Jefe Unidad Control de Gestión	
	<b>Cuenta Abono</b>	: 0605230 - GESTION DE APOYO	
	<b>Monto</b> : 8.435.000		