



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

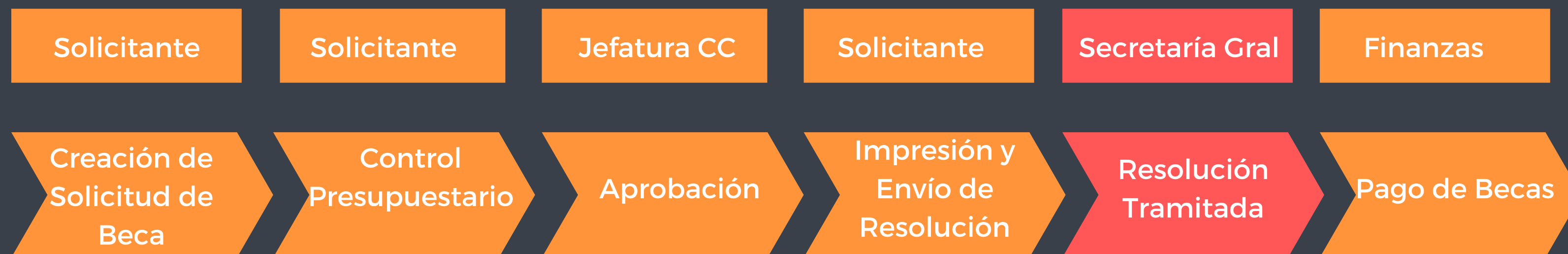
# INFOGRAFIA SOLICITUD DE BECAS



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PROCEDIMIENTO

Para el ingreso de solicitudes de beca y/o búsqueda de solicitudes ya creadas, el solicitante deberá seguir el siguiente procedimiento.



## INGRESO DE BECAS

PeopleSoft cuenta con una aplicación que permite gestionar de mejor forma el proceso de creación de una beca hasta el pago de esta.

Existen distintos tipos de becas, las cuales varían en la forma en que se ingresan. Estas serán explicadas en las siguientes páginas.

## TIPOS DE BECAS

- Becas de Ayudantía, Página 5
- Becas de Residencia, Página 7
- Becas de Investigación, Página 9
- Becas de Ayuda Económica
- Becas de movilidad
- Becas de Trabajo
- Becas de Libre Disposición



Página 11



# INGRESO BECA DE AYUDANTIA

## PASO 1:

Para cargar becas de alumnos y alumnas, se debe seguir los siguientes pasos:

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Becas de Ayudantía --> Esta ruta permite crear solo becas de ayudantía.

- 1.- Se debe ingresar el rut del alumno en el campo "RUT Responsable"

El formato de ingreso es el siguiente:  
Rut 16.856.114-8 --> Formato PeopleSoft: 0168561148

Si el rut del alumno no existe, se debe solicitar al Departamento de Finanzas la creación de este.

- 2.- Luego se hace clic en el botón "Añadir"



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# PASO 2:

- 3.- Se debe hacer clic en el icono y seleccionar la opción BECAS\_AYUDANTIA
- 4.- En este campo se describen las actividades que realizará el alumno.
- 5.- Fecha de inicio y termino, se debe indicar el período en el cual el alumno tendrá la beca.
- 6.- Horas mensuales: Se debe indicar las horas mensuales que trabajará el alumno.
- Coeficiente Meses: Es la proporción de meses trabajados por el alumno, por ejemplo, si el alumno trabaja 4 meses, el coeficiente será 4. Este campo es modificable.
- 7.- Imp Hora Mensual: Es el valor mensual que se pagará, según lo indicado en el campo Horas Mensuales.
- Código y Coord: Es el código de la asignatura y de la sección del curso
- - Nota Aprobación: Corresponde a la nota de aprobación de la asignatura.
- - Forma de pago: Global o mensual, se indica de acuerdo a lo establecido con la unidad académica

Los pasos siguientes del ingreso de becas se pueden revisar en la página 15 - CONTROL DE PRESUPUESTO

Becas de Ayudantía

Becas de Ayudantía

Unidad NegocioUSACH

Id Solicitud de BecasNEXT

Datos Beca

\*Tipo de Beca

3

Estado PptoSin Ctrl

Estado TransacPendiente

ID Usuariojessica.cabezas

Fecha/Hora06/05/2019 14:55

\*RUT0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

\*Desde Fecha

31

\*Hasta Fecha

31

Horas mensuales

Coeficiente Meses

6

Imp Hora Mensual

Código MonedaCLP

\*Forma de Pago

Código y Coord

Nota Aprobación

Asignatura

Importe Total

Datos claves contables

Cuenta

\*Centro de Costo024

Item

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar | Buscar |

1 de 1

Último

Año	Periodo	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
		Pendiente						

Guardar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar

# INGRESO BECA DE RESIDENCIA



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 1:

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas --> Esta ruta permite crear becas de distintos tipos.

- 1.- Se debe ingresar el rut del alumno en el campo "RUT Responsable"

El formato de ingreso es el siguiente:

Rut 16.856.114-8 --> Formato PeopleSoft: 0168561148

Si el rut del alumno no existe, se debe solicitar al Departamento de Finanzas la creación de este.

- 2.- Luego se hace clic en el botón "Añadir"

Favoritos | Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas

### Otras Becas

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Unidad Negocio: USACH

Id Solicitud de Becas: NEXT

RUT Responsable:  1

Añadir 2

Buscar un Valor | Añadir un Valor

# PASO 2:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 3.- Se debe indicar BECAS\_RESIDENCIA
- 4.- Este tipo de beca se diferencia en que se debe indicar Código Carrera y la Descripción de esta

Los pasos siguientes del ingreso de becas se pueden revisar en la página 15 - CONTROL DE PRESUPUESTO

Otras Becas

Unidad Negocio USACH
Id Solicitud de Becas NEXT

**Datos Beca**

\*Tipo de Beca

BECAS\_RESIDENCIA

3

Estado Ppto

Sin Ctrl

Descripción Larga

Estado Transac

Pendiente

\*RUT

0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

ID Usuario

jessica.cabezas

\*Desde Fecha

\*Hasta Fecha

Fecha/Hora

06/05/2019 16:42

\*Forma de Pago

\*Moneda

CLP

Código Carrera

Carrera

4

**Datos claves contables**

Cuenta

3127006

\*Centro de Costo

024

Item

G324

Proyecto

Carrera

Donación

**Datos Resolución**

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar

Buscar

1 de 1

Último

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
		Pendiente						

Guardar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar

# INGRESO BECA DE INVESTIGACION



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 1:

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas --> Esta ruta permite crear becas de distintos tipos.

- 1.- Se debe ingresar el rut del alumno en el campo "RUT Responsable"

El formato de ingreso es el siguiente:

Rut 16.856.114-8 --> Formato PeopleSoft: 0168561148

Si el rut del alumno no existe, se debe solicitar al Departamento de Finanzas la creación de este.

- 2.- Luego se hace clic en el botón "Añadir"

Favoritos | Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas

### Otras Becas

Unidad Negocio:

Id Solicitud de Becas:

RUT Responsable: 
1

2

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

## PASO 2:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 3.- Se debe indicar BECAS\_INVESTIGACION
- 4.- Este tipo de beca se diferencia en que se debe indicar el RUT del Investigador

Los pasos siguientes del ingreso de becas se pueden revisar en la página 15 - CONTROL DE PRESUPUESTO

Otras Becas

Unidad Negocio
USACH

Id Solicitud de Becas
NEXT

Datos Beca

\*Tipo de Beca
BECAS\_INVESTIGACION
3

Estado Ppto
Sin Ctrl

Descripción Larga

Estado Transac
Pendiente

ID Usuario
jessica.cabezas

\*Desde Fecha

\*Hasta Fecha

\*Forma de Pago

\*Moneda
CLP

\* Rut
0189502052
HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora
06/05/2019 16:13

RUT Investigador
4

Datos claves contables

Cuenta
3127007

\*Centro de Costo
024

Item
G322

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar
Buscar

Primero
1 de 1

Año

Período

Estado Transacción
Pendiente

Aprobado por

F/Hora Aprobación

Enviado por

Fecha/Hora Envío

Comprobante de AP

Importe

Guardar
Notificar

Añadir
Actz/Visualizar



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# INGRESO BECA DE AYUDA ECONOMICA, TRABAJO, MOVILIDAD Y LIBRE DISPOSICION

## PASO 1:

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas --> Esta ruta permite crear becas de distintos tipos.

- 1.- Se debe ingresar el rut del alumno en el campo "RUT Responsable"

El formato de ingreso es el siguiente:

Rut 16.856.114-8 --> Formato PeopleSoft: 0168561148

Si el rut del alumno no existe, se debe solicitar al Departamento de Finanzas la creación de este.

- 2.- Luego se hace clic en el botón "Añadir"

Favoritos | Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso de Becas > Otras Becas

### Otras Becas

Buscar un Valor | Añadir un Valor

Unidad Negocio: USACH

Id Solicitud de Becas: NEXT

RUT Responsable:  1

Añadir 2

Buscar un Valor | Añadir un Valor



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 2:

- 3.- Se debe hacer clic en el icono y seleccionar una de las opciones.

Ver 100    Primero    1-6 de 6    Último

Tipo de Servicio	Descripción
<u>BECAS AYUDA ECON</u>	<u>Becas Ayuda Economica</u>
<u>BECAS INVESTIGACION</u>	<u>Becas de Investigacion</u>
<u>BECAS LIBRE DISPOSIC</u>	<u>Becas libre disposicion</u>
<u>BECAS MOVILIDAD</u>	<u>Becas de Movilidad</u>
<u>BECAS RESIDENCIA</u>	<u>Becas de Residencia</u>
<u>BECAS TRABAJO</u>	<u>Becas de Trabajo</u>

- 4.- En este campo se describen las actividades que realizará el alumno.

- 5.- Fecha de inicio y termino, se debe indicar el período en el cual el alumno tendrá la beca.

- 6.- Forma de pago: Global o mensual, se indica de acuerdo a lo establecido con la unidad académica

Global  
Mensual

Otras Becas

Otras Becas

Unidad Negocio USACH    Id Solicitud de Becas NEXT

Datos Beca

\*Tipo de Beca  3    Estado Ppto Sin Ctrl

Descripción Larga  4    Estado Transac Pendiente

\*RUT 0189502052 HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO    ID Usuario nicole.barrientos

\*Desde Fecha  5    \*Hasta Fecha  31    Fecha/Hora 03/05/2019 10:40

\*Forma de Pago  6    \*Moneda CLP

Datos claves contables

Cuenta     \*Centro de Costo 061    Item

Proyecto     Carrera     Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución    N° Resolución    Fecha de Resolución

Personalizar | Buscar |    Primero 1 de 1 Último

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
		Pendiente						

# PASO 3:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 7.- En este campo se debe indicar el importe mensual de la beca. Este sera multiplicado por la cantidad de meses que tendrá la beca.
- 8.- Datos claves contables: se debe indicar la distribución presupuestaria de la beca (Centro de costo, Proyecto, Carrera o Donación) según corresponda.
- Finalmente, hacer clic en el botón "Guardar"

Otras Becas

Unidad Negocio USACH
Id Solicitud de Becas NEXT

**Datos Beca**

\*Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Estado Ppto

Sin Ctrl

Descripción Larga

Apoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado Transac

Pendiente

ID Usuario

nicole.barrientos

\*RUT

0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora

03/05/2019 10:06

\*Desde Fecha

01/03/2019

\*Hasta Fecha

30/07/2019

\*Forma de Pago

Mensual

\*Moneda

CLP

Importe

80000

7

\*Importe Total

400010

**Datos claves contables**

Cuenta

3127004

\*Centro de Costo

061

Item

G322

Proyecto

Carrera

Donación

**Datos Resolución**

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar

Buscar

Primero

1 de 1

Últi

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
		Pendiente						

Guardar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar

# PASO 4:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- La beca se identificará con un Id que se crea en la página (al haber seleccionado el botón "Guardar")
- Se crea una lista por cada periodo de la beca, en este caso se agregaron 5 lineas (periodo 3 a 7 (año 2019))

Otras Becas

Unidad Negocio

USACH

Id Solicitud de Becas

0189502052-0045516

Datos Beca

\*Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Estado Ppto

Sin Ctrl

Descripción Larga

Apoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado Transac

Pendiente

ID Usuario

nicole.barrientos

\*RUT

0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora

03/05/2019 10:40

\*Desde Fecha

01/03/2019

\*Hasta Fecha

31/07/2019

\*Forma de Pago

Mensual

\*Moneda

CLP

Importe

80000

\*Importe Total

400000

Datos claves contables

Cuenta

3127004

\*Centro de Costo

061

Item

G322

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
2019	3	Pendiente						80000
2019	4	Pendiente						80000
2019	5	Pendiente						80000
2019	6	Pendiente						80000
2019	7	Pendiente						80000

Guardar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar

# PASO 5:

UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## CONTROL DE PRESUPUESTO

- Existen dos formas de de correr presupuesto a las solicitudes de becas que se ingresan en el sistema PeopleSoft Finanzas

### CONTROL DE PRESUPUESTO MANUAL:

- 9.- Esta acción es ejecutada por el usuario. Para correr presupuesto manual, se debe hacer clic en el icono marcado.
- En el campo Estado Ppto dice "Sin Ctrl", una vez que se pincha el icono, éste estado cambia a "Válido" o "Error" dependiendo de la disponibilidad presupuestaria que tenga el centro de costo.

Id Solicitud de Becas		0189502052-0045516	
Estado Ppto	Válido		
Estado Transac	Pendiente		

### CONTROL DE PRESUPUESTO MASIVO:

- El proceso de presupuesto masivo está programado todos los días a las 21:00 Solo para aquellas becas que se encuentren en estado "Pendiente"

Otras Becas

Unidad Negocio
USACH

Id Solicitud de Becas
0189502052-0045516

Datos Beca

\*Tipo de Beca
BECAS\_AYUDA\_ECON

Estado Ppto
Sin Ctrl

9

Descripción Larga
Apoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado Transac
Pendiente

ID Usuario
nicole.barrientos

\*RUT
0189502052
HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora
03/05/2019 10:40

\*Desde Fecha
01/03/2019

\*Hasta Fecha
31/07/2019

\*Forma de Pago
Mensual

\*Moneda
CLP

Importe
80000

\*Importe Total
400000

Datos claves contables

Cuenta
3127004

\*Centro de Costo
061

Item
G322

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
2019	3	Pendiente						80000
2019	4	Pendiente						80000
2019	5	Pendiente						80000
2019	6	Pendiente						80000
2019	7	Pendiente						80000

Guardar
Notificar

Añadir
Actz/Visualizar

# PASO 6:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## ENVÍO APROBACIÓN A JEFATURA CENTRO DE COSTO

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Envío Mail para Aprobadores
- La o las becas deben estar con estado de presupuesto "Válido" para que sean enviadas a aprobación de la jefatura de centro de costo.
- 10.- Se debe hacer clic en la pestaña "Añadir un Valor"
- 11.- Se debe crear un ID de control de ejecución y utilizarlo para todas aquellas veces en que se debe enviar becas para aprobación. En este campo se registra el nombre de la ejecución, por ejemplo "Becas\_025".
- 12.- Finalmente hacer clic en el botón "Añadir"

The screenshot shows a web form titled "Envío Mail Aprobadores". At the top, there are two buttons: "Buscar un Valor" and "Añadir un Valor". A red box highlights the "Añadir un Valor" button, with the number 10 next to it. Below these buttons is a text input field labeled "ID Control Ejecución:". A red box highlights this field, with the number 11 next to it. The field contains the text "Becas\_025". At the bottom of the form, there is a button labeled "Añadir". A red box highlights this button, with the number 12 next to it.

# PASO 6:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## ENVÍO APROBACIÓN A JEFATURA CENTRO DE COSTO

- Las becas son enviadas de acuerdo a los parámetros indicados en esta página:
  - \*Unidad Negocio: Corresponde a USACH
  - \*Centro de Costo: Corresponde al centro de costo que se indicó en la o las solicitudes de becas ingresadas.
- 
- 13.- Se debe indicar el mismo centro de costo que se registró en la solicitud anteriormente
  - 14.- Luego de indicar el centro de costo, se debe hacer clic en el botón "Ejec" (para ejecutar el proceso de envío)

Envío Mail Aprobador

### Envío Mail aviso Aprobador Becas Pendientes

ID Ctrl Ejec: 0167964605-0009638 [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#) **Ejec**

14

#### Parámetros Petición

*Unidad Negocio	USACH
*Centro de Costo	<input type="text"/> 13

# PASO 6:

UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## ENVÍO APROBACIÓN A JEFATURA CENTRO DE COSTO

- 15.- Aparecerá la página "Petición Gestor Procesos", en la cual solo se debe hacer clic en el botón "Acep"
- 16.- Al pinchar el botón, la página redireccionará a la página anterior, en la cual se debe hacer clic en la opción "Monitor Procesos" para revisar el estado de la ejecución del proceso
- 17.- Al seleccionar la opción anterior, la página redireccionará a la página en la cual se monitorea el proceso, se debe hacer clic en el botón "Actualizar" hasta que el estado de ejecución y estado de distribución digan "Correcto" y "Enviado" respectivamente

### Petición Gestor Procesos

ID Usuario: nicole.barrientos

ID Control Ejecución: 0167964605-0009638

Nombre Servidor:

Fecha Ejec: 03/05/2019

Recurrencia:

Hora Ejec: 12:56:18

Restablecer a F/H Actual

Huso Horario:

#### Lista Procesos

Selec	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	CUS_BECA	CUS_BECA	Motor de Aplicación	Web	TXT	Distribución

Acep

Cancelar

### Envío Mail Aprobador

### Envío Mail aviso Aprobador Becas Pendientes

ID Ctrl Ejec: 0167964605-0009638

Gestor Informes

Monitor Procesos

Ejec

#### Acciones

ID Usuario: nicole.barrientos

Tipo:

Último

1

Horas

Actualizar

Servidor:

Nombre:

Instancia: A

Estado Ejec:

Estado Distribución:

☒ Guardar al Actualizar

#### Lista Procesos

Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles	Quick Links
<input type="checkbox"/>	1230		Motor de Aplicación	CUS_BECA	nicole.barrientos	03/05/2019 12:56:18 PDT	Correcto	Enviado	Detalles	

# ASIGNACIÓN ID DE ENVIO (AGRUPACIÓN DE BECAS)



- Una vez aprobadas las becas, se deberá crear un ID de envío, es decir, a un conjunto de becas se le asigna un número de grupo para luego tramitar en una resolución

## NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Envío Solicitud Resolución

# PASO 1:

UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 1.- Se debe seleccionar el tipo de beca y luego hacer clic en el botón "Buscar"

Ver 100    Primero 1-6 de 6    Último

Tipo de Servicio	Descripción
<a href="#">BECAS AYUDA ECON</a>	<a href="#">Becas Ayuda Economica</a>
<a href="#">BECAS INVESTIGACION</a>	<a href="#">Becas de Investigacion</a>
<a href="#">BECAS LIBRE DISPOSIC</a>	<a href="#">Becas libre disposicion</a>
<a href="#">BECAS MOVILIDAD</a>	<a href="#">Becas de Movilidad</a>
<a href="#">BECAS RESIDENCIA</a>	<a href="#">Becas de Residencia</a>
<a href="#">BECAS TRABAJO</a>	<a href="#">Becas de Trabajo</a>

Envío Solicitud Resolución

Envío Solicitud Resolución

\*Unidad Negocio

Solicitud de Becas

RUT Responsable

Tipo de Beca

1

Buscar

	Sel	Id Solic Becas	Estado Ppto	Estado de Transacción	Id Envío Solicitud Resolución	RUT	Nombre	Importe	Desde Fecha	Hasta Fecha	C Costo	Proyecto	Item Ppto
1	<input type="checkbox"/>	NEXT	Sin Ctrl	Pendiente									

Cantidad Filas Seleccionadas

Guardar

Notificar

## PASO 2:

UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Aparece una lista con todos los ID creados en el sistema y los cuales han sido aprobados por la jefatura.
- 2.- Se selecciona todos aquellos ID que serán tramitados en la misma resolución,
- 3.- Luego hacer clic sobre el botón "Genera Envío Solicitud Resolución y posteriormente sobre el botón "Guardar".

Envío Solicitud Resolución

Envío Solicitud Resolución

\*Unidad Negocio

USACH

Solicitud de Becas

RUT Responsable

Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Buscar

Selecciona Todo

Anular Selección

3 Genera Envío Solicitud Resolución

	Sel	Id Solic Becas	Estado Ppto	Estado de Transacción	Id Envío Solicitud Resolución	RUT	Nombre	Importe	Desde Fecha	Hasta Fecha	C Costo	Proyecto	Item Ppto
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">0175429794-0045517</a>	Válido	Válido		<a href="#">0175429794</a>	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">0185010481-0045518</a>	Válido	Válido		<a href="#">0185010481</a>	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">0185691799-0045519</a>	Válido	Válido		<a href="#">0185691799</a>	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322

2 Cantidad Filas Seleccionadas

3

Guardar

Notificar

## PASO 3:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Una vez que se haya hecho clic en el botón "Guardar", la página asignará un ID de envío a cada beca, es decir, el mismo id de registro para todas las becas seleccionadas.
- El estado de las becas cambia a "Envío Res", el Id de envío ha sido asignado para crear reporte de resolución.

- Se puede revisar en el siguiente ejemplo:

- El Id asignado es 4056, este se utilizará posteriormente para la ejecución del reporte de resolución.

**Envío Solicitud Resolución**

**Envío Solicitud Resolución**

\*Unidad Negocio  Solicitud de Becas  RUT Responsable

Tipo de Beca

	Sel	Id Solic Becas	Estado Ppto	Estado de Transacción	Id Envío Solicitud Resolución	RUT	Nombre	Importe	Desde Fecha	Hasta Fecha	C Costo	Proyecto	Item Ppto
1	<input type="checkbox"/>	<a href="#">0175429794-0045517</a>	Válido	Envío Res	4056	<a href="#">0175429794</a>	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322
2	<input type="checkbox"/>	<a href="#">0185010481-0045518</a>	Válido	Envío Res	4056	<a href="#">0185010481</a>	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322
3	<input type="checkbox"/>	<a href="#">0185691799-0045519</a>	Válido	Envío Res	4056	<a href="#">0185691799</a>	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	150000	01/03/2019	31/05/2019	024		G322

Cantidad Filas Seleccionadas

# REPORTE DE SOLICITUD RESOLUCIÓN



- Una vez generado el Id de envío, se debe realizar el reporte de las becas agrupadas, para luego la tramitación de la resolución. **Dependiendo del tipo de beca, se debe seleccionar la opción.**

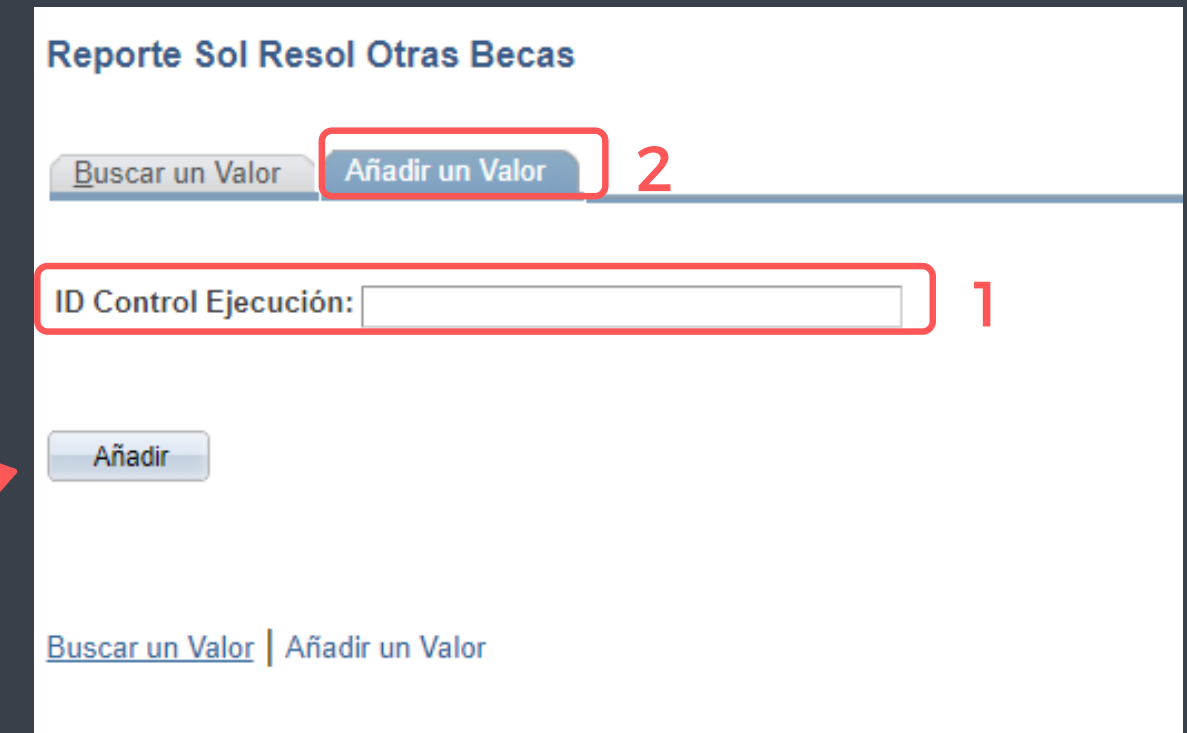
## NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Reporte Resoluciones > Reporte Sol Resol Becas Ayudan: Resolución Becas de ayudantía
- > Reporte Sol Resoluc Otras Beca: Resolución Ayuda económica, trabajo, movilidad, libre disposición
- > Reporte Sol Resol Becas Reside: Resolución Becas de Residencia

# PASO 1:



- 1.- Se debe hacer clic en la pestaña "Añadir un Valor"
- 2.- ID Control Ejecución: es una identificación a la ejecución del reporte, se recomienda trabajar solo con un id de registro de control ejecución, por ejemplo indicar "Reporte\_becas"
- Finalmente, hacer clic en el botón "Añadir"

A screenshot of a web form titled 'Reporte Sol Resol Otras Becas'. At the top, there are two tabs: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. The 'Añadir un Valor' tab is selected and highlighted with a red box and a red number '2'. Below the tabs, there is a text input field labeled 'ID Control Ejecución:' which is also highlighted with a red box and a red number '1'. Below the input field is a button labeled 'Añadir'. At the bottom of the form, there are two links: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. A red arrow points from the 'Añadir' button in the list to the 'Añadir' button in the form.

## PASO 2:

UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 3.- Se ingresa el tipo de beca, el Id de envío generado anteriormente (4056) y luego se debe completar los datos solicitados.
- 4.- Después de completar los campos, se debe hacer clic en el botón "Ejec"
- 5.- Aparecerá la siguiente página, en la cual se deberá hacer clic sobre el botón "Acep":

**Petición Gestor Procesos**

ID Usuario: jessica.cabezas ID Control Ejecución: a

Nombre Servidor:  Fecha Ejec: 07/05/2019

Recurrencia:  Hora Ejec: 10:11:39

Huso Horario:

**Lista Procesos**

Sele	Descripción	Nombre Proceso	Tipo Proceso	*Tipo	*Formato	Distribución
<input checked="" type="checkbox"/>	CUSRESO2	CUSRESO2	Crystal	Web	PDF	<a href="#">Distribución</a>

**5**

**Reporte Sol Resol Otras Becas**

ID Ctrl Ejec: a [Gestor Informes](#) [Monitor Procesos](#)  **4**

**3** **Parámetros Petición**

\*Unidad Negocio  \*Tipo de Beca  \*Envío Sol Resolución

**Datos Solicitud Resolución**

Membrete

Encabezado Resolución

Vistos Resolución

Resuelvo Resolución

Firma responsable Becas

Cargo responsable firma

**Lista de Distribución**

Texto Lista Distribución



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# PASO 3:

- 6.- Al pinchar el botón "acep", el sistema redireccionará a la página anterior, aquí se presiona la opción "Monitor Procesos"
- 7.- El estado de ejecución debe decir "correcto" y "enviado", para ello se debe pinchar el botón "Actualizar"
- 8.- Una vez actualizado, hacer clic en la opción "Detalles"
- 9.- En la página "Detalle Proceso", hacer clic en la opción "Registro/Rastreo"
- 10.- En la página "Registro/Rastreo", se selecciona la opción terminada en ".PDF", el cual corresponde a la resolución para trámite

Acciones

Parámetros

Transferir

Reg Mensajes

Tiempos Batch

Registro/Rastreo

Lista Archivos		
Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
CRW_CUSRESO2_1265.PDF	55	07/05/2019 10:16:24,406624 PDT
pssqltrace.trc	514	07/05/2019 10:16:24,406624 PDT

Reporte Sol Resol Otras Becas

Reporte Solicitud Resolución Otras Becas

ID Ctrl Ejec: a

Gestor Informes

Monitor Procesos

Ejec

Instancia Proceso:1265

Parámetros Petición

\*Unidad NegocioUSACH

\*Tipo de BecaBECAS\_AYUDA\_ECON

\*Envío Sol Resolución4056

Datos Solicitud Resolución

Membrete

Lista de Procesos

Lista de Servidores

Acciones

ID Usuariojessica.cabezas

Tipo

Último

1

Días

Actualizar

Servidor

Nombre

Instancia

A

Estado Ejec

Estado Distribución

Guardar al Actualizar

Lista Procesos

Personalizar

Buscar

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles
<input type="checkbox"/>	1265		Crystal	CUSRESO2	jessica.cabezas	07/05/2019 10:16:00 PDT	Correcto	Enviado	Detalles

Volver a Reporte Sol Resol Otras Becas

Guardar

Notificar

Lista de Procesos

Lista de Servidores

# INGRESO DATOS RESOLUCION




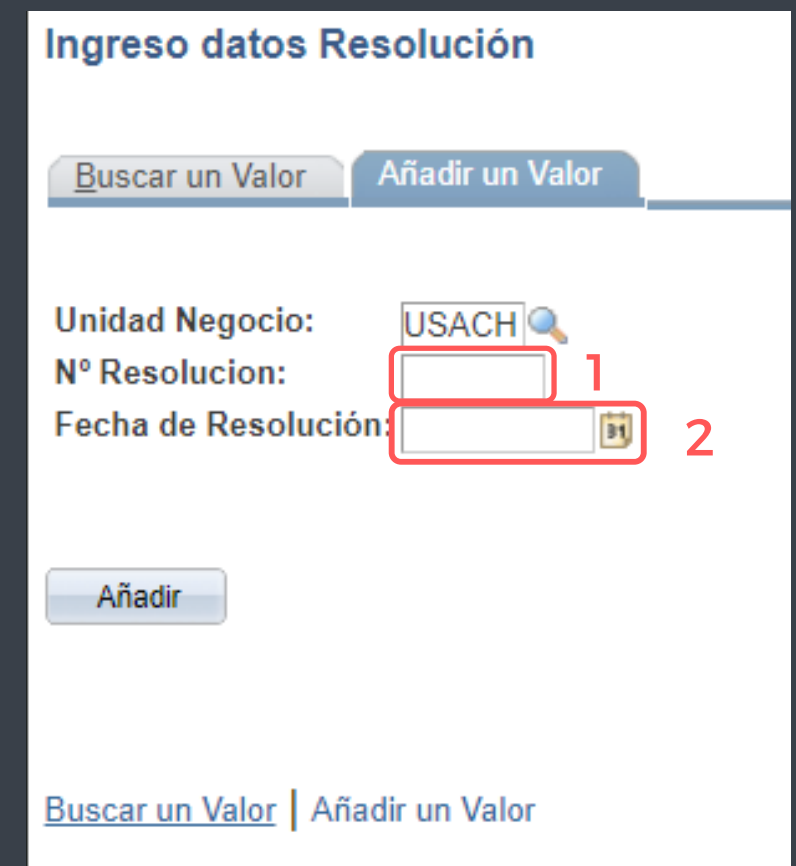
## PASO 1:

- Una vez tramitada la resolución, esta llega al centro de costo con un número y fecha asignada. Estos datos deben ser registrados en el Sistema PeopleSoft.

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Ingreso Datos Resolución

- 1.- Se debe registrar el numero de la resolución que aparece en el documento físico
- 2.- Se debe registrar la fecha de la resolución indicada en el documento físico
- Finalmente hacer clic en el botón "Añadir" 

The screenshot shows the 'Ingreso datos Resolución' form. It has two tabs: 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'. The 'Añadir un Valor' tab is active. The form contains three fields: 'Unidad Negocio:' with the value 'USACH', 'N° Resolución:' with a red box and a red '1' next to it, and 'Fecha de Resolución:' with a red box and a red '2' next to it. Below these fields is an 'Añadir' button. At the bottom of the form, there are links for 'Buscar un Valor' and 'Añadir un Valor'.

## PASO 2:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 3.- Se hace clic en el icono y se selecciona el Id de envío asignado anteriormente

- 4.- Luego de seleccionar el Id de envío, se debe adjuntar la resolución en el campo remarcado, como se muestra en la imagen.

### Resultados Búsqueda

Ver 100   Primero   1-10 de 10   Último

[Id envío Solicitud Resolución](#)

[4056](#)

- Finalmente se hace clic en el botón "Guardar"

Ingreso Resolución

### Ingreso Resolución Comprobantes de Becas

Unidad Negocio	USACH	Nº Resolución	004528	Fecha de Resolución	01/05/2019
Id envío Resolución	<input type="text" value=""/>	Fecha envío Becas	Operador envío Resolución		

Adjuntar documento de Resolución

Archivos Anexos

	Id e Becas	RUT	Nombre	Importe	Tipo Beca	Estado Transacción	Desde Fecha	Hasta Fecha	Centro de Costo	Proyecto	Carrera	Donación
1												

Guardar
Notificar

Añadir
Actz/Visualizar



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# PASO 3:

- Luego de hacer clic en el botón "Guardar", la página agrega a los alumnos que fueron asignados en esta resolución, en el ejemplo hay 3 alumnos en la resolución 4056
- Aquí se puede visualizar el archivo adjunto o eliminar y reemplazar por otro archivo

Ingreso Resolución

### Ingreso Resolución Comprobantes de Becas

Unidad NegocioUSACHN° Resolución004528Fecha de Resolución01/05/2019

Id envío Resolución4056

Fecha envío Becas06/05/2019 00:00Operador envío Resoluciónjessica.cabezas

Adjuntar documento de Resolución

Archivos Anexosresolucion\_004528.png

	Id e Becas	RUT	Nombre	Importe	Tipo Beca	Estado Transacción	Desde Fecha	Hasta Fecha	Centro de Costo	Proyecto	Carrera	Donación
1	0175429794-0045517	0175429794	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	150000	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	01/03/2019	31/05/2019	024			
2	0185010481-0045518	0185010481	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	150000	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	01/03/2019	31/05/2019	024			
3	0185691799-0045519	0185691799	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	150000	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	01/03/2019	31/05/2019	024			

GuardarNotificar

Añadir

Actz/Visualizar

# PROCESO ENVIO A PAGO



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 1:

- Una vez que se haya ingresado los datos de resolución, las becas de los alumnos deberán ser enviadas para pago (cuando corresponda el periodo de pago)

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Envío Becas para pago en AP

- 1.- Se ingresa N° de Resolución
- 2.- Se presiona el botón "Buscar"

Envío Becas a AP

Envío Comprobantes de Becas a AP

\*Unidad Negocio

USACH

RUT Responsable

Año Fiscal

Periodo

N° Resolucion

004528

Proyecto

Buscar

Selecciona Todo

Anular Selección

Envío Becas a AP

Personalizar   Buscar   1 de 1   Último																			
	Sel	Id Sol Becas	Año Fiscal	Per Contab	Estado de Transacción	N° Resolucion	Fecha de Resolución	RUT	Nombre	Importe	C Costo	Proy	Item Ppto	Cód y Coord	Asig	Nota	Hs mensuales	Aprobado por	F/Hora Aprobación
1	<input type="checkbox"/>																		

Cantidad Becas Seleccionadas

Guardar

Notificar

# PASO 2:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 3.- Aparecerán todos los alumnos con sus respectivas cuotas, se deberá hacer clic en las cuotas que correspondan enviar a pago
- Cuando se haya seleccionado las cuotas a pagar, se debe hacer clic en el botón "Guardar"

Envío Becas a AP

Envío Comprobantes de Becas a AP

\*Unidad Negocio

USACH

RUT Responsable

Año Fiscal

Período

Nº Resolucion

004528

Proyecto

Buscar

Selecciona Todo

Anular Selección

Envío Becas a AP

	Sel	Id Sol Becas	Año Fiscal	Per Contab	Estado de Transacción	Nº Resolucion	Fecha de Resolución	RUT	Nombre	Importe	C Costo	Proyecto	Item Ppto	Cód y Coord	Asignatura	Nota	Hs mensuales	Aprobado por	F/Hora Aprobación
1	<input type="checkbox"/>	0175429794-0045517	2019	3	Res Asigna	004528	01/05/2019	0175429794	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
2	<input type="checkbox"/>	0175429794-0045517	2019	4	Res Asigna	004528	01/05/2019	0175429794	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
3	<input type="checkbox"/>	0175429794-0045517	2019	5	Res Asigna	004528	01/05/2019	0175429794	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
4	<input type="checkbox"/>	0185010481-0045518	2019	3	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185010481	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
5	<input type="checkbox"/>	0185010481-0045518	2019	4	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185010481	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
6	<input type="checkbox"/>	0185010481-0045518	2019	5	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185010481	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
7	<input type="checkbox"/>	0185691799-0045519	2019	3	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185691799	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
8	<input type="checkbox"/>	0185691799-0045519	2019	4	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185691799	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51
9	<input type="checkbox"/>	0185691799-0045519	2019	5	Res Asigna	004528	01/05/2019	0185691799	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	50000	024		G322					maricel.zuniga	03/05/2019 17:06:51

3

Cantidad Becas Seleccionadas

Guardar

Notificar

# MODIFICACIÓN DE UNA BECA



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Se puede modificar una beca siempre que esta no se encuentre aprobada por la jefatura ni con control de presupuesto válido.

## NAVEGACIÓN:

- Ruta Becas de ayudantía: Menú Principal > Gestión de Becas > Becas de Ayudantía
- Ruta Otras Becas: Menú Principal > Gestión de Becas > Otras Becas

**Otras Becas**

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

**Buscar un Valor** **Añadir un Valor**

▼ **Criterios de Búsqueda**

Unidad Negocio: = ▼

Id Solicitud de Becas: Comienza por ▼

RUT Responsable: Comienza por ▼

Estado Cab Ctrl Presupuestos: = ▼

**Buscar** **Borrar** [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

- En ambos casos, se debe hacer clic en la pestaña "Buscar un Valor"



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# PASO 1:

- 1.- Para buscar una beca, basta con indicar la unidad de negocio (USACH) y el Id de la Beca.
- Luego, se debe hacer clic en el botón "Buscar"
- 2.- Aparece un resultado de búsqueda con la beca en cuestión, se debe hacer clic en ella.

### Otras Becas

Introduzca los datos que tenga y pulse Buscar. Deje los campos en blanco p/obtener todos los valores

Buscar un Valor

Añadir un Valor

Criterios de Búsqueda

Unidad Negocio:

=

USACH

Id Solicitud de Becas:

Comienza por

0189502052-0045516

RUT Responsable:

Comienza por

Estado Cab Ctrl Presupuestos:

=

Buscar

Borrar

Búsqueda Básica

Guardar Criterios Búsqueda

### Resultados Búsqueda

Ver Todo

Primero

1 de 1

Último

Unidad Negocio	Id Solicitud de Becas	RUT Responsable	Estado Cab Ctrl Presupuestos
USACH	0189502052-0045516	0189502052	Válido



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 2:

- 3.- Si la beca se encuentra con estado de presupuesto "Válido", entonces se debe pinchar el icono remarcado (Reversión de presupuesto), esto para que los campos se encuentren disponibles para su edición. El estado de presupuesto cambia a "Sin Cntrl" (sin control de presupuesto)
- Una vez que la beca se encuentre con estado de presupuesto "Sin Cntrl", los campos estarán habilitados para realizar las modificaciones correspondientes.
- Luego se debe guardar, correr presupuesto nuevamente y enviar a aprobación, o bien, si se debe cancelar la solicitud, entonces seguir los pasos de la página 35 - Cancelación de una beca.

Otras Becas

Otras Becas

Unidad NegocioUSACH

Id Solicitud de Becas0189502052-0045516

Datos Beca

\*Tipo de BecaBECAS\_AYUDA\_ECON

Estado PptoVálido

Descripción LargaApoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado TransacPendiente

ID Usuarionicole.barrientos

\*RUT0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora03/05/2019 10:40

\*Desde Fecha01/03/2019

\*Hasta Fecha31/07/2019

\*Forma de PagoMensual

\*MonedaCLP

Importe80000

\*Importe Total400000

Datos claves contables

Cuenta3127004

\*Centro de Costo061

ItemG322

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar | Buscar |

Primero1-5 de 5Último

Año	Período	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
2019	3	Pendiente						80000
2019	4	Pendiente						80000
2019	5	Pendiente						80000
2019	6	Pendiente						80000
2019	7	Pendiente						80000

Guardar

Volver a Buscar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar

# CANCELACIÓN DE UNA BECA



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 1:

- La cancelación de una beca hace referencia a aquellos casos en que la solicitud no se debe procesar, ya sea porque el alumno desistió de la beca, incumplimiento de las funciones a realizar, etc.
- Para ello, se debe ingresar a la misma página indicada anteriormente (Buscar un Valor e indicar id de beca). Si la beca a cancelar se encuentra con presupuesto válido, este deberá ser cancelado antes de la cancelación.
- 4.- Se debe presionar botón "Reversión de presupuesto"
- 5.- El estado de presupuesto cambia a "Sin Cntrl" por lo que queda disponible el botón para cancelación de la solicitud.

Otras Becas

Otras Becas

Unidad Negocio

USACH

Id Solicitud de Becas

0189502052-0045516

Datos Beca

\*Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Estado Ppto

Válido

Descripción Larga

Apoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado Transac

Pendiente

ID Usuario

nicole.barrientos

\*RUT

0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

Fecha/Hora

03/05/2019 10:40

\*Desde Fecha

01/03/2019

\*Hasta Fecha

31/07/2019

\*Forma de Pago

Mensual

\*Moneda

CLP

Importe

80000

\*Importe Total

400000

Datos claves contables

Cuenta

3127004

\*Centro de Costo

061

Item

G322

Proyecto

Carrera

Donación

Datos Resolución

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

Personalizar

Buscar

Primero

1-5 de 5

Último

Año	Periodo	Estado Transacción	Aprobado por	F/Hora Aprobación	Enviado por	Fecha/Hora Envío	Comprobante de AP	Importe
2019	3	Pendiente						80000
2019	4	Pendiente						80000
2019	5	Pendiente						80000
2019	6	Pendiente						80000
2019	7	Pendiente						80000

Guardar

Volver a Buscar

Notificar

Añadir

Actz/Visualizar



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 2:

- Mensaje de advertencia, al cual se le debe hacer clic en "Si" en caso de que lo que se desea es cancelar la beca, y "No" si no se esta seguro de la acción

**Mensaje**

Esta seguro de cancelar el documento?

Si

No

- Estado de transacción cambió a "Cancelado", en la cual ya no se pueden revertir. La beca está cancelada

**Otras Becas**

Unidad Negocio

USACH

Id Solicitud de Becas

0189502052-0045516

**Datos Beca**

\*Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Estado Ppto

Sin Ctrl

Descripción Larga

Apoyo a las funciones administrativas del departamento

Estado Transac

Cancelado

RUT

0189502052

HERRERA GONZÁLEZ CRISTOFER IGNACIO

ID Usuario

nicole.barrientos

\*Desde Fecha

01/03/2019

\*Hasta Fecha

31/07/2019

Fecha/Hora

03/05/2019 10:40

\*Forma de Pago

Mensual

\*Moneda

CLP

Importe

80000

\*Importe Total

400000

**Datos claves contables**

Cuenta

3127004

\*Centro de Costo

061

Item

G322

Proyecto

Carrera

Donación

**Datos Resolución**

ID Envío Resolución

Nº Resolución

Fecha de Resolución

# CONSULTA GENERAL DE BECAS



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Consultas de Becas > Consulta General de Becas

- En esta consulta sirve para revisar de manera general las becas creadas por el centro de costo.

- 1.- Indicar Tipo de Beca, campo obligatorio
- 2.- Indicar Centro de costo, campo obligatorio
- Si la consulta es mas especifica se puede agregar cualquiera de los criterios de la página.
- Luego de indicar todos los criterios que se necesitan, pinchar botón "Buscar"
- Aparece el siguiente resultado de busqueda (de acuerdo a los criterios indicados):

Consulta Becas

Consulta de Becas

\*Unidad Negocio

USACH

\*Tipo de Beca

BECAS\_AYUDA\_ECON

Id de Beca

Solicitante

N° Resolucion

004528

Id envío Resolución

Desde Fecha

Hasta Fecha

\*Centro de Costo

024

Carrera

Donación

Proyecto

Estado Presupuestos

Estado Solicitud

Buscar

Borrar

Consulta de Becas												
Personalizar   Buscar   Primero 1.3 de 3 Último												
Becas Chartfield												
	Solicitud	Nombre	Tipo de Beca	Estado Solicitud	Estado Ppto	Desde Fecha	Hasta Fecha	Id envío Resolución	N° Resolucion	ID Usuario	Importe Total	Forma de Pago
1	<a href="#">0175429794-0045517</a>	FUENTES DI LASCIO VALENTINA	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	Válido	01/03/2019	31/05/2019	4056	004528	jessica.cabezas	150000	Mensual
2	<a href="#">0185010481-0045518</a>	ARIEL ELÍAS OLIVEROS SALAZAR	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	Válido	01/03/2019	31/05/2019	4056	004528	jessica.cabezas	150000	Mensual
3	<a href="#">0185691799-0045519</a>	KARLA VICTORIA BUSTOS PEREDO	BECAS_AYUDA_ECON	Res Asigna	Válido	01/03/2019	31/05/2019	4056	004528	jessica.cabezas	150000	Mensual



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# CONSULTA PAGO DE BECAS

## NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Gestión de Becas > Consultas de Becas > Consulta Pagos de Becas

- En esta consulta sirve para revisar los pagos a las becas realizadas por el centro de costo.
- A diferencia de la consulta general, aquí no hay campo obligatorio, se puede consultar por el criterio que se desee
- El resultado aparecerá aquí

Consulta Pagos de Becas

Consulta Pagos de Becas

\*Unidad Negocio

USACH

Tipo de Beca

Id Becas

Solicitante

N° Resolucion

Id envío Resolución

Desde Fecha

Hasta Fecha

Centro de Costo

Carrera

Donación

Proyecto

Periodo

Estado de Pago

Todos

Estado de Comprobante

Todos

Buscar

Personalizar   Buscar   Ver Todo     Primero 1 de 1 Último																	
	Id de Beca	RUT	Nombre	Importe	Año Fiscal	Per Contab	Id envío Resolución	N° Resolucion	Ver Anexo	Centro de Costo	Proyecto	Fecha Envío AP	ID Comprobante	Fecha Prog Pago	Referencia Pago▲	Fecha Pago	Método Pago
1	NEXT																