



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

# INFOGRAFIA SOLICITUD DE PREINGRESO



# PROCEDIMIENTO

Es la generación de un comprobante en PeopleSoft para el ingreso de dinero que la Universidad recauda por distintas vías y que pueden ser registrados en los sistemas de caja (Efectivo, Vale Vista, Cheque) o directamente en el módulo de Tesorería (Depósito en Cta. Cte. y Transferencia)



**Disponibilidad Presupuestaria Ingreso y Registro Contable**



# TIPOS DE PREINGRESOS

## 1.- Reintegro de Fondo

Reintegro Fondo Fijo

Reintegro Fondos por Rendir

## 2.- Venta con Boletas

Servicio de Almuerzo

Fotocopias

Servicio centro de salud

## 3.- Facturas Emitidas

Usach

Pago de facturas

## 4.- Aportes de Proyectos

Depósito por proyecto VRIDEI

Depósito por proyecto MECESUP

Depósito por proyecto INNOVO

Depósito por proyecto FONDART

## 5.- Otros

Otros Ingresos

Ventas sin boleta

Devolución de licencias medicas

## 6.- Donaciones

# CREACIÓN DE PREINGRESO



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

## PASO 1:

- El Pre ingreso independiente del medio de cobro, deberá realizarse en la fecha de recepción, depósito o transferencia.
- Para los Pre ingresos en dinero en efectivo, cheque o vale vista, se deberá imprimir el comprobante e ir a la caja para la recepción y posterior emisión del comprobante de caja a mas tardar al próximo día hábil de su recepción en su unidad.

### NAVEGACIÓN:

- Menú Principal > Pre Ingreso > Mantenimiento de Pre Ingresos > PreIngresos

- 1.- Seleccionar pestaña "Añadir un Valor"
- 2.- Se debe hacer clic en el icono y seleccionar el tipo de ingreso
- 3.- En este campo se ingresa el rut del cliente, si este no existe, se debe dar aviso a Finanzas para la creación de este
- 4.- Se debe hacer clic en el botón "Añadir"

**Creación de Pre Ingresos**

1

<a href="#">Buscar un Valor</a>	<a href="#">Añadir un Valor</a>
---------------------------------	---------------------------------

Unidad Negocio:  2

Tipo de Ingreso:  2

Nº Nota Recepción:

ID Cliente:  3

[Añadir](#) 4

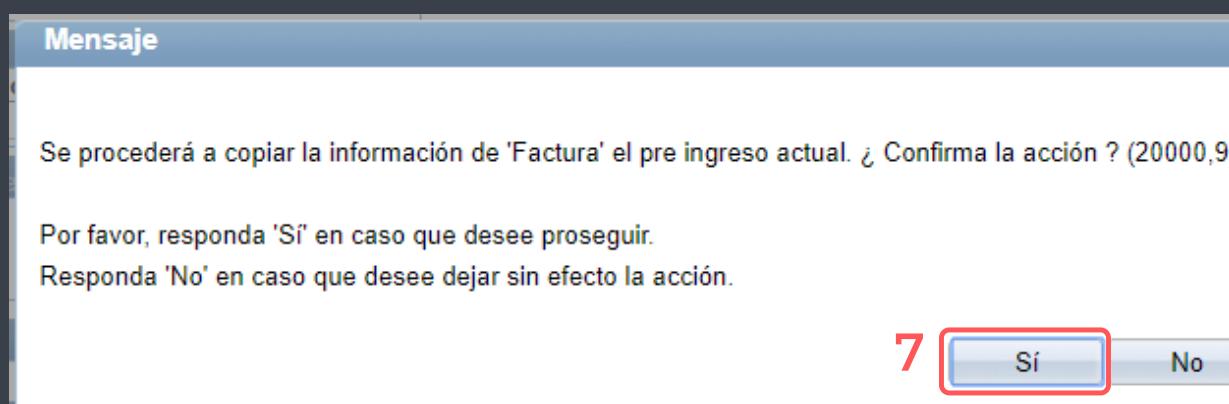
# PASO 2:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Para este ejemplo, se indicó tipo de concepto "Pago de Factura". Este concepto se utiliza para el cobro de facturas que se emiten en PeopleSoft

- 5.- Se debe buscar la factura a copiar en el PreIngreso, para ello se pincha el icono y se selecciona la factura. En caso de que no haya resultado, contactar con finanzas. Las facturas que aparecen son todas las emitidas al Rut indicado
- 6.- Luego de seleccionar la factura, se hace clic en el botón "Copiar"



- 7.- Aparecerá un mensaje que dice ¿Confirma la acción? a lo que se debe responder "Sí"

Resultados Búsqueda	
ID ítem	Saldo ítem
FEE-0000002497	2447681
FEE-0000003121	210000

# PASO 3:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Al confirmar la acción anterior, se copiará la distribución contable y presupuestaria que tiene la factura.

- 8 .- Se debe indicar la información de pago que con la que el cliente pagó la factura. Este campo representa la forma de pago
- 9 .- Se debe revisar la sección de Detalle del PreIngreso, aquí se indica (si es necesario) un comentario adicional al pago de la factura.
- 10 .- Finalmente se presiona el botón "Guardar"

Formulario de Entrada

**Pre Ingresos**

**Resumen Cabecera**

Unidad Negocio: Tipo de Ingreso: ID Pre Ingreso: Estado: \*Moneda Fecha:  
USACH Pago de Facturas NEXT Abierto CLP 09/05/2019 \*Acción: ...Seleccionar ▾

**Cliente**

\*RUT Cliente: \*Nombre / Razón Social: \*Dirección:  
0781724203 Sociedad de Desarrollo Tecnológico AV. LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS N° 1611

**Copiar de Documento Origen**

Origen Copia: Factura ▾ FEE-0000002497 Copiar ID de Referencia: FEE-0000002497

**Imputación Contable**

\*Centro de Costo: Proyecto: Carrera: Importación: Invención: Donación:  
011 000000000000417

**Información de Referencia de Ingreso**

\*Forma de Pago: Cuotas: 1 \*ID Forma de Pago: Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último  
Fecha: Banco: Cuenta Bancaria: Importe: CLP

**Detalles**

Detalles | Tipo de Cambio

Lín	Descripción	*Cantidad	Importe	IVA	Importe Total	Moneda	Comentario	Referencia
1	Línea de Item FEE-000000249	1,0000	2.447.681		2.447.681	CLP		FEE-0000002497

**Otros Datos Informativos**

10

Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar

# PASO 4:

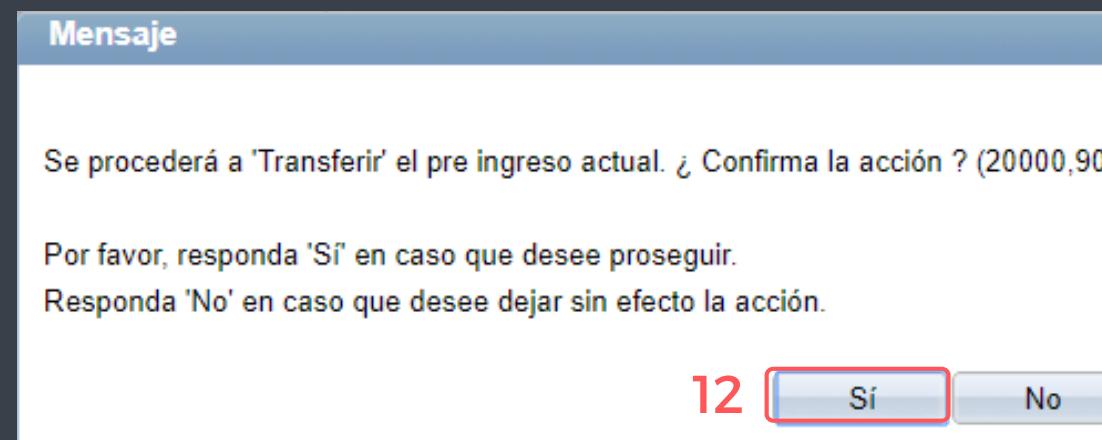


UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

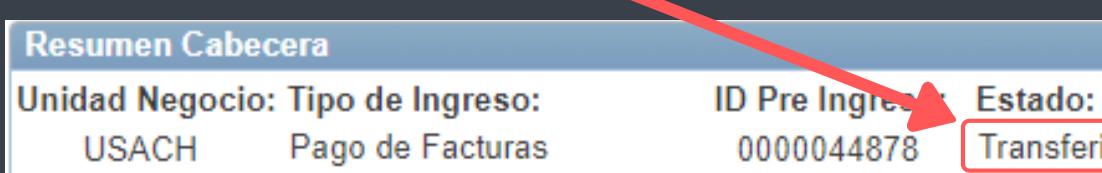
- La Página generará un ID de PreIngreso (Ejemplo: 0000044878)

- 11 .- Para que este preingreso pueda ser visualizado por Finanzas (Sección Cajas), se debe transferir. Para ello se debe seleccionar la opción e indicar "Transferir"

- 12 .- Aparece un mensaje que indica ¿Se confirma la acción? a lo que se debe responder "Sí"



- El estado del PreIngreso cambia a "Transferido"



Formulario de Entrada

**Pre Ingresos**

**Resumen Cabecera**

Unidad Negocio: Tipo de Ingreso: ID Pre Ingreso: Estado: \*Moneda Fecha:  
USACH Pago de Facturas 0000044878 Abierto CLP 09/05/2019 \*Acción: ... Seleccionar 11

**Cliente**

\*RUT Cliente: \*Nombre / Razón Social: \*Dirección:  
0781724203 Sociedad de Desarrollo Tecnológico AV. LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS Nº 1611

**Copiar de Documento Origen**

Origen Copia: Factura FEE-0000002497 Copiar ID de Referencia: FEE-0000002497

**Imputación Contable**

\*Centro de Costo: Proyecto: Carrera: Importación: Invención: Donación:  
011 0000000000000417

**Información de Referencia de Ingreso**

\*Forma de Pago: Efectivo Cuotas: 1 Fecha:  
Banco: CAJA Cuenta Bancaria: CAJA Importe: 2.447.681 CLP

**Detalles**

Detalles							
Detalles		Tipo de Cambio		FEE			
Lín	Descripción	*Cantidad	Importe	IVA	Importe Total	Moneda	Comentario
1	Línea de Item FEE-0000002497	1,0000	2.447.681		2.447.681	CLP	FEE-0000002497

**Otros Datos Informativos**

Guardar Notificar Añadir Actz/Visualizar

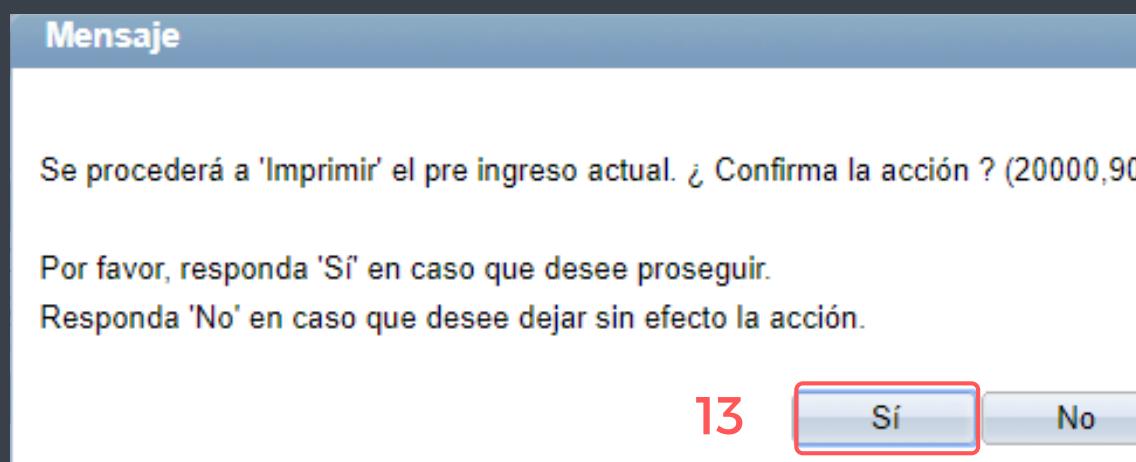
# PASO 5:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- Para imprimir el PreIngreso, se debe hacer clic en la lista desplegable y seleccionar la opción "Imprimir"

- 13 .- Aparece un mensaje que indica ¿Se confirma la acción? a lo que se debe responder "Si"



- 14 .- Se debe hacer clic en la opción "Monitor Procesos"

# PASO 6:



UNIVERSIDAD  
DE SANTIAGO  
DE CHILE

- 15 .- Se abrirá una nueva ventana en la cual se debe hacer clic en el botón "Actualizar" para que el estado de ejecución y estado de distribución deben decir "Correcto" y "Enviado" respectivamente
- 16 .- Hacer clic en el botón "Detalles"
- 17 .- Hacer clic en el botón "Registro/Rastreo"

**Detalle Proceso**

Proceso	
Instancia	1337
Nombre	CUSGLING
Estado Ejec	Correcto
Tipo Informe SQR	
Descripción Comprobante de Pre Ingreso	
Estado Distribución Enviado	

**Ejec**

ID Control Ejecución	ACL_0000009136
Ubicación	Servidor
Servidor	PSUNIX
Recurrencia	

**Actz Proceso**

<input type="radio"/> Retener Petición
<input type="radio"/> Cola
<input type="radio"/> Cancelar Petición
<input type="radio"/> Eliminar Petición
<input type="radio"/> Reiniciar Petición

**Fecha/Hora**

F/H Creación Petición	13/05/2019 09:40:23 PDT
Ejecutar Despues de	13/05/2019 09:40:23 PDT
Inicio Proceso	13/05/2019 09:40:38 PDT
Fin Proceso	13/05/2019 09:40:41 PDT

**Acciones**

<a href="#">Parámetros</a>	Transferir
<a href="#">Reg Mensajes</a>	
<a href="#">Tiempos Batch</a>	
<a href="#">Registro/Rastreo</a> 17	

**Lista de Procesos** | [Lista de Servidores](#)

**Acciones**

ID Usuario	nicole.barrientos	<input type="button" value="Actualizar"/>			
Tipo	Último	1 Horas			
Servidor		Nombre		Instancia	
Estado Ejec		Estado Distribución		<input checked="" type="checkbox"/> Guardar al Actualizar	

**Lista Procesos**

Selec	Instancia	Sec	Tipo Proceso	Nombre	Usuario	Fecha/Hora Ejec	Estado Ejec	Estado Distribución	Detalles
	1337		Informe SQR	CUSGLING	nicole.barrientos	13/05/2019 09:40:23 PDT	Correcto	Enviado	<a href="#">Detalles</a> 16

[Guardar](#) [Notificar](#)

[Lista de Procesos](#) | [Lista de Servidores](#)

**Lista Archivos**

Nombre	Tamaño Archivo (bytes)	Fecha/Hora Creación
SQR_CUSGLING_1337.log	1.857	13/05/2019 09:40:41,863250 PDT
<a href="#">cusgling_1337.PDF</a> 18	2.304	13/05/2019 09:40:41,863250 PDT
cusgling_1337.out	366	13/05/2019 09:40:41,863250 PDT

**Distribuir a**

Tipo ID Distribución	<input type="text" value="*ID Distribución"/>
Usuario	nicole.barrientos

[Volver](#)

- 18 .- Hacer clic en la opción que termina en .PDF, este archivo corresponde al preingreso. Se abrirá una nueva ventana con el documento