

MANUAL
CONSULTAS
ONLINE
EFUSACH

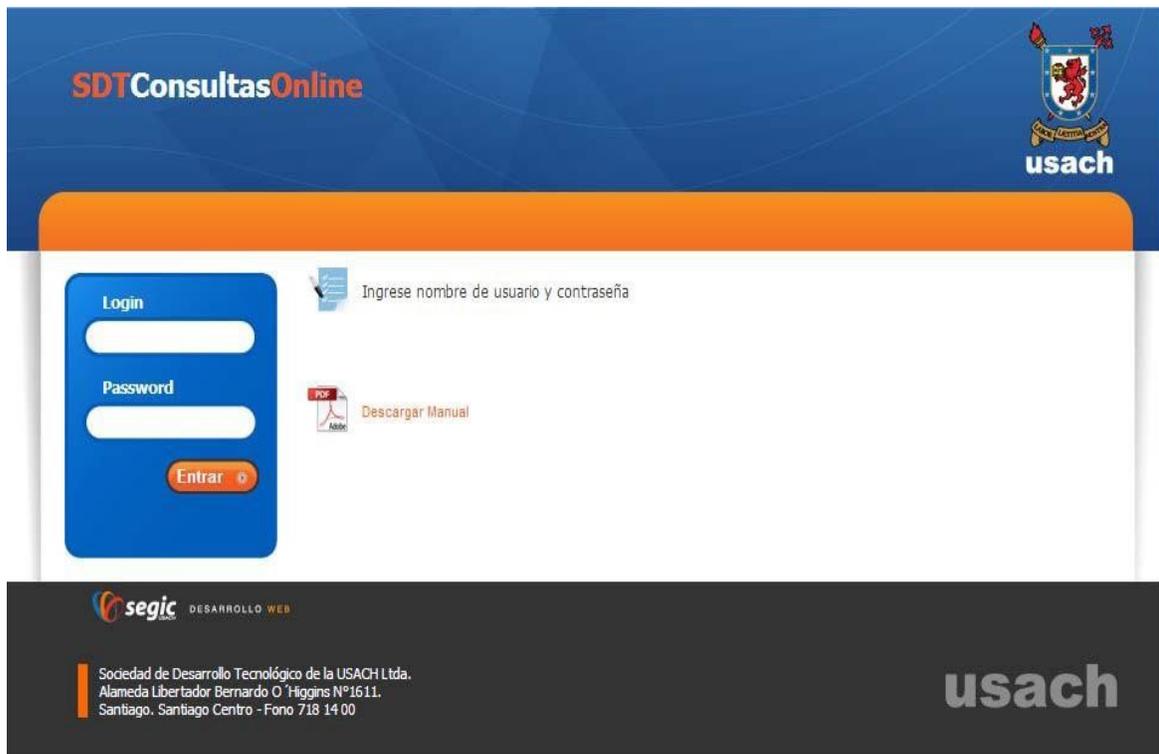
1. Enrolamiento

Al realizar el proceso de apertura del proyecto, a través del formulario de apertura de proyecto, automáticamente se genera en proceso de asignación de claves para el uso de la plataforma. Para agregar o dar de bajar a los usuarios a que pueden visualizar un proyecto, se debe enviar un correo con la solicitud a mesa.ayuda.efusach@usach.cl

2. Iniciar sesión

Para iniciar la sesión en el sistema de CONSULTAS ONLINE. Se debe ingresar el nombre de usuario y clave del correo electrónico de la Usach.

Descargar Manual: Permite realizar la descarga del manual del sistema CONSULTAS ONLINE.



SDTConsultasOnline

usach

Login

Ingrese nombre de usuario y contraseña

Password

Descargar Manual

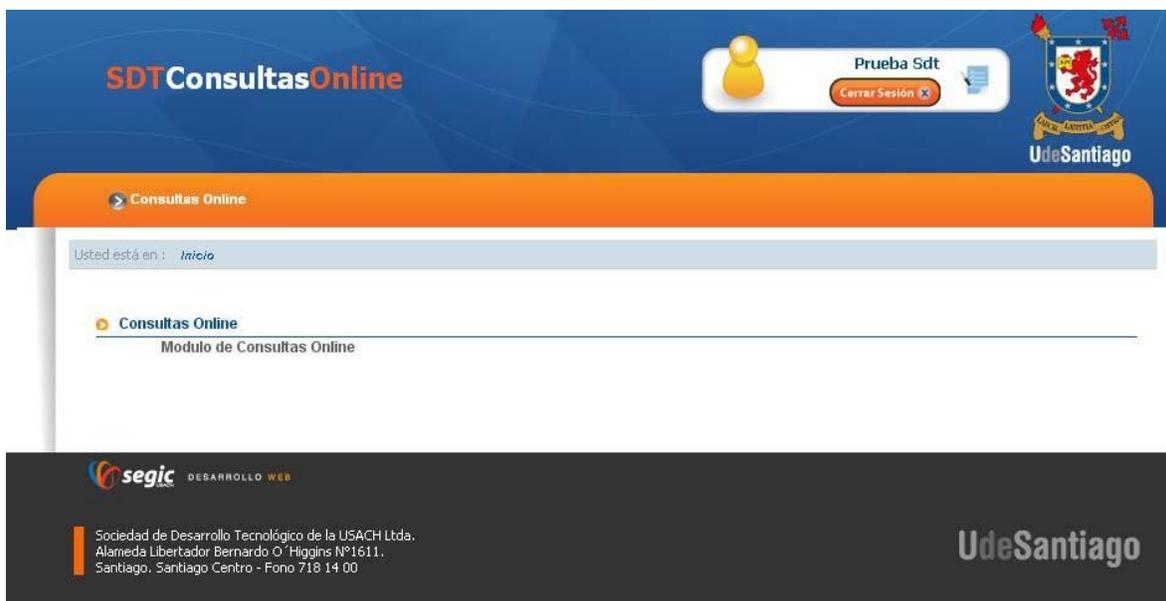
Entrar

segic DESARROLLO WEB

Sociedad de Desarrollo Tecnológico de la USACH Ltda.
Alameda Libertador Bernardo O'Higgins N°1611.
Santiago, Santiago Centro - Fono 718 14 00

usach

Una vez ingresado al sistema, muestra el menú de navegación para el jefe de proyecto. El sistema mantiene la autenticación del usuario ingresado, indicando el nombre de la persona que está utilizando el sistema. Dicha identificación la encontramos en el nivel superior derecho de la pantalla.



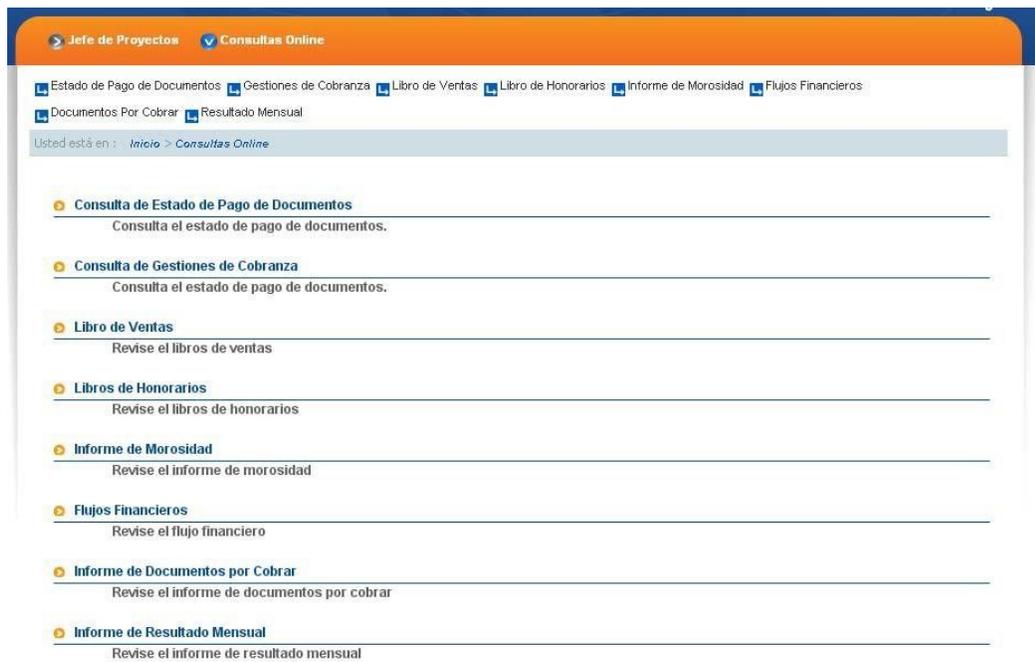
3

Para acceder a Mis *Datos* debe hacer clic en el icono que se encuentra al costado derecho del nombre de usuario.



3. Jefe de Proyectos

Los jefes de proyectos visualizan 8 módulos en la pestaña consultas online en la parte superior derecha en donde pueden acceder a la información necesaria para la gestión de los proyectos que tienen a su cargo, a continuación, veremos los módulos



The screenshot shows the 'Jefe de Proyectos' interface with the following modules listed:

- Estado de Pago de Documentos
- Gestiones de Cobranza
- Libro de Ventas
- Libro de Honorarios
- Informe de Morosidad
- Flujos Financieros
- Documentos Por Cobrar
- Resultado Mensual

Usted está en : Inicio > Consultas Online

- Consulta de Estado de Pago de Documentos**
Consulta el estado de pago de documentos.
- Consulta de Gestiones de Cobranza**
Consulta el estado de pago de documentos.
- Libro de Ventas**
Revise el libros de ventas
- Libros de Honorarios**
Revise el libros de honorarios
- Informe de Morosidad**
Revise el informe de morosidad
- Flujos Financieros**
Revise el flujo financiero
- Informe de Documentos por Cobrar**
Revise el informe de documentos por cobrar
- Informe de Resultado Mensual**
Revise el informe de resultado mensual

4

4. Modulo Consulta Estado de Pago de Documentos.

El listado se divide en tres secciones: *Pendientes*, *Pagados* y *Rechazados*. Debe hacer click en una pestaña para visualizar el listado deseado.

Pendientes							Pagados							Rechazados						
Cod Proy	Desc Proyecto		Tipo de Docto		N° Docto	Rut Referencia	Monto	Fecha												
861	IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL		OTRAS CUENTAS POR PAGAR		241115	60.911.000-7	8.831	2015-11-24												
861	IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL		OTRAS CUENTAS POR PAGAR		41115	60.911.000-7	1.266	2015-11-04												
861	IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL		OTRAS CUENTAS POR PAGAR		200315	18.054.448-8	40.000	2015-03-20												
861	IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL		REEMBOLSOS		140115	10.853.850-3	34.169	2015-02-12												

Por cada documento a seleccionar tenemos la información de código del proyecto, descripción del proyecto, tipo de documento, número de documento, Rut de referencia, monto y fecha.

Además, en pagados posee una acción adicional, esta es Ver. Con la cual se puede ver información adicional de cada documento, según la sección en la que se encuentra.

A continuación, en ver se visualizan los datos en detalle del documento.

Detalle Documento	
Referencia	
Compromiso	FONDOS A RENDIR
Nº Compromiso	
Forma de pago	Pagado con cheque
Fecha de Cheque	12-11-2012
Numero de Cuenta	
Numero de Cheque	
Rut Titular	
Rut Persona Retira	
Nombre Persona Retira	
Fecha Retiro	15-11-2012

5

Patrones de búsqueda de documentos

Realiza una búsqueda en el sistema entre todos los documentos consultados. Puede escoger entre buscar por criterio, por fecha, por tipo de documentos, o por algunas combinaciones de estas.

Las opciones de criterio son: código de proyecto

Fecha desde: Fecha hasta:

Criterio: Nº de Doc Busqueda: Tipo de Documento: Todos

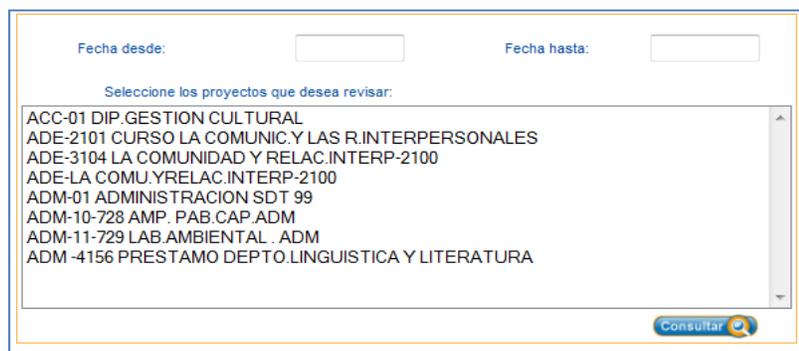
[Limpiar Búsqueda](#)

5. Consulta de Gestiones de cobranza

Este módulo permite al jefe de proyecto revisar el estado de pago de facturas asociadas a los proyectos que administra.

Patrones de Búsqueda

Se debe ingresar las fechas entre las cuales se desea obtener la consulta, y además seleccionar por lo menos un proyecto, luego en consultar y la información podrá ser vista por pantalla.



Fecha desde: Fecha hasta:

Seleccione los proyectos que desea revisar:

- ACC-01 DIP.GESTION CULTURAL
- ADE-2101 CURSO LA COMUNIC.Y LAS R.INTERPERSONALES
- ADE-3104 LA COMUNIDAD Y RELAC.INTERP-2100
- ADE-LA COMU.YRELAC.INTERP-2100
- ADM-01 ADMINISTRACION SDT 99
- ADM-10-728 AMP. PAB.CAP.ADM
- ADM-11-729 LAB.AMBIENTAL . ADM
- ADM -4156 PRESTAMO DEPTO.LINGUISTICA Y LITERATURA

[Consultar](#)

6

Lista todos los documentos asociados al Jefe de Proyecto. El listado se divide en dos secciones: *Vigentes* y *Pagados*. Debe hacer click en una pestaña para ver el listado deseado.

Vigentes			Pagados								
N° Doc	Documento	Fecha	Cuota	Vcto.	Rut	Nombre	Proy.	Monto	Abonado	Saldo	Obs.
8117109	Cheque Protestado	27-09-2012	1	27-09-2012	16.312.274-K	CLAUDIO ANDRES GARCIA TURRA	1	42.000	0	42.000	Ver
8477	Factura Electronica Exenta	06-10-2010	1	05-11-2010	60.911.000-7	Universidad De Santiago De Chile	1	74.048.927	0	74.048.927	Ver

Por cada documento muestra: número de documento, tipo de documento, fecha, numero de cuota, fecha de vencimiento, Rut de referencia, nombre, código de proyecto, monto, abonado, saldo y observación

Vigentes				Pagados							
N° Doc	Documento	Fecha	Cuota	Vcto.	Rut	Nombre	Proy.	Monto	Abonado	Saldo	Obs.
8117109	Cheque Protestado	27-09-2012	1	27-09-2012	16.312.274-K	CLAUDIO ANDRES GARCIA TURRA	1	42.000	0	42.000	Ver
8477	Factura Electronica Exenta	06-10-2010	1	05-11-2010	60.911.000-7	Universidad De Santiago De Chile	1	74.048.927	0	74.048.927	Ver

Al pinchar el botón ver, nos muestra la información que a continuación se muestran en el siguiente cuadro.

Acción	Próximo	Tipo	Observación	Cobrador
07-09-2010	10-09-2010	TELEFONICA	Factura fue despachada por Karina Inostroza el día 26-08-2010	PNIEVA
			Karina informa que envío factura devuelta a Romina, se envía correo a	

7

Búsqueda y exportación

Además de los filtros de proyectos y fechas, ingresados la selección de búsqueda, se pueden realizar búsquedas por criterio y tipos de documento.

Luego, para limpiar los datos de la búsqueda y volver a ver todos los datos iniciales, debe hacer click en *Limpiar Búsqueda*.

Para volver a realizar otra consulta, de otros proyectos y/o fechas, debe hacer click en *Volver*.



La exportación de la información solicitada es en archivo PDF para ello solo debe hacer click en exportar.



6. Libro de Venta

Módulo que permite a un jefe de proyecto generar Libros de Ventas asociados a los proyectos que administra.

Selección de Búsqueda y Exportación

Primero se debe ingresar las fechas entre las cuales el jefe de proyecto desea consultar, seleccionar por lo menos un proyecto y el tipo de exportación que desea para el archivo, por defecto el documento se exporta en extensión PDF, pero se puede cambiar la extensión y poder obtener el archivo en formato Excel.



8

Luego de terminada la búsqueda, la información generará el documento que se haya indicado. (PDF o Excel).

En caso de no generar registros, ya sea debido a que el proyecto no posee datos asociados o no los posee en las fechas indicadas, el sistema indicará que no se encontraron documentos asociados.

7. Libro de Honorarios

Módulo que permite al jefe de proyecto generar Libros de Honorarios asociados a los proyectos que administra.



Selección de Búsqueda y Exportación

Primero debe seleccionar el año contable, y luego ingresar las fechas entre las cuales desea consultar (las cuales deben estar dentro del año seleccionado). Adicionalmente, de manera opcional puede ingresar un Rut para filtrar la búsqueda. Finalmente, debe seleccionar por lo menos un proyecto y el tipo de exportación que desea visualizar (Excel o PDF).

9

Adicionalmente, éste módulo permite la acción de seleccionar masivamente todos los proyectos que el jefe de proyecto tiene asociados, para incluir en la búsqueda.



8. Informe de Morosidad

Módulo que permite al jefe de proyectos generar Informes de Morosidad asociados a los proyectos que administra

Selección de Búsqueda y Exportación

Primero, debe ingresar las fechas entre las cuales desea consultar, luego seleccionar el tipo de documento que desea buscar. Adicionalmente, de manera opcional puede ingresar un Rut para filtrar la búsqueda. Finalmente, debe seleccionar un proyecto y el tipo de exportación que desea (Excel o PDF).

Informe de Morosidad

Fecha Desde: Fecha hasta: Documentos: Todos ▼

Rut: Ej: 1222333k

Búsqueda por fechas de documentos. Puede dejar el campo RUT vacío, para buscar todos.
Esta consulta puede tardar un momento, por favor espere.

Seleccione el proyecto que desea revisar:

TODOS LOS PROYECTOS

860 - IGD-720 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA EJECUCION INDUSTRIAL

861 - IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL

4534 - LICAF-4534 DIPLOMADO EN ESTUDIOS SOCIOCULTURALES DEL DEPORTE

PDF
 EXCEL

Consultar

Adicionalmente, éste módulo permite la acción de seleccionar masivamente todos los proyectos que el jefe de proyecto tiene asociados, para incluir en la búsqueda pulsando la opción **TODOS LOS PROYECTOS**

9. Flujos Financieros

Módulo que permite al jefe de proyectos generar Informes respecto a los flujos financieros asociados a los proyectos que administra.

Selección de búsqueda y exportación

El jefe de proyecto solo debe seleccionar un proyecto del cual requiere la información para visualizar los flujos financieros y a posterior pinchar en el botón consultar.

Seleccione el proyecto que desea revisar:

860 -- IGD-720 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA EJECUCION INDUSTRIAL

861 -- IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL

4534 -- LICAF-4534 DIPLOMADO EN ESTUDIOS SOCIOCULTURALES DEL DEPORTE

[Consultar](#)

La información se visualiza mostrando todos los movimientos contables del proyecto seleccionado y al último del informe se puede seleccionar para visualizar la información requerida ya sea por mes y por años.

30-JAN-15	2020	Cobro Derecho Sdt 20%	0	165.190
30-JAN-15	2020	Derecho 10% Depart. 851 Igd-00 Excedentes Depto.	0	82.595
30-JAN-15	2020	Derecho 2.5% Facultad 700 Fin-00 Excedentes Facult	0	20.649
Total :			92.793.041	50.183.676
Saldo Anterior :				0
Ingresos del Mes :				92.793.041
Egresos del Mes :				50.183.676
Saldo a la Fecha :				42.609.365

 Para bajar versión Excel, haga click [aquí](#)

Resumen Movimientos del año 2015				
Mes	Movimiento	Ingreso	Egreso	Saldo
Enero		92.793.041	50.183.676	42.609.365
Febrero		4.053.044	6.325.798	40.336.611
Marzo		40.858.334	26.093.005	55.101.940
Abril		88.310.414	68.892.095	74.520.259
Mayo		80.570.916	77.017.524	78.073.651
Junio		71.244.348	83.740.450	65.577.549
Julio		68.583.916	72.541.819	61.619.646
Agosto		59.885.044	45.802.965	75.701.725
Septiembre		60.216.786	56.727.240	79.191.271
Octubre		64.971.770	70.641.318	73.521.723
Noviembre		69.904.397	59.467.017	83.959.103
Diciembre		9.189.580	25.688.007	67.460.676

Resumen Movimientos Años Anteriores	
Años Anteriores :	2003 Ver...

10. Informe de Documentos Por Cobrar

Módulo que permite al jefe de proyecto generar Informes de Documentos por Cobrar asociados a los proyectos que tiene asignado.

Selección de búsqueda y exportación

Primero, debe ingresar las fechas entre las cuales desea consultar, luego el tipo de documento que desea buscar, finalmente debe seleccionar un proyecto y el tipo de exportación que desea (Excel o PDF).



Informe de Documentos por Cobrar

Fecha Desde: Fecha hasta: Documentos

Esta consulta puede tardar un momento, por favor espere.

Selecione el proyecto que desea revisar:

TODOS LOS PROYECTOS
860 - IGD-720 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA EJECUCION INDUSTRIAL
861 - IGD-721 PROSEC. DE ESTUDIOS INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL
4534 - LICAF-4534 DIPLOMADO EN ESTUDIOS SOCIOCULTURALES DEL DEPORTE

PDF EXCEL

Consultar

12

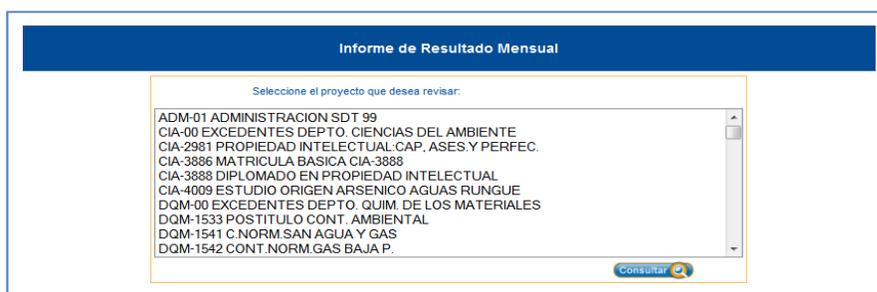
Adicionalmente, éste módulo permite la acción de seleccionar masivamente todos los proyectos que el jefe de proyecto tiene asociados, para incluir en la búsqueda pulsando la opción **TODOS LOS PROYECTOS**.

11. Informe de Resultado Mensual

Módulo que permite al jefe de proyecto generar el Informe de Resultado Mensual asociados a los proyectos que administra.

Selección de búsqueda y exportación

Debe seleccionar el proyecto que desea revisar y luego pinchar en consultar.



Informe de Resultado Mensual

Seleccione el proyecto que desea revisar:

- ADM-01 ADMINISTRACION SDT 99
- CIA-00 EXCEDENTES DEPTO. CIENCIAS DEL AMBIENTE
- CIA-2981 PROPIEDAD INTELECTUAL:CAP, ASES.Y PERFEC.
- CIA-3886 MATRICULA BASICA CIA-3888
- CIA-3888 DIPLOMADO EN PROPIEDAD INTELECTUAL
- CIA-4009 ESTUDIO ORIGEN ARSENICO AGUAS RUNGUE
- DQM-00 EXCEDENTES DEPTO. QUIM. DE LOS MATERIALES
- DQM-1533 POSTITULO CONT. AMBIENTAL
- DQM-1541 C.NORM.SAN AGUA Y GAS
- DQM-1542 CONT.NORM.GAS BAJA P.

[Consultar](#)

En la siguiente vista, puede seleccionar “Estados Anteriores”, seleccionando el año y mes que desea buscar.



Código de Proyecto: 2981
Descripción de Proyecto: CIA-2981 PROPIEDAD INTELECTUAL:CAP, ASES.Y PERFEC.

Estados Anteriores

Estados Anteriores : 2014 Enero [Buscar](#)

[Exportar](#)

Informe de Resultado a Enero del 2014

I APERTURA al 01/01/2014		
210202	Facturas por Pagar	0
210208	Honorarios por Pagar	0
210212	C.C.A.F LOS ANDES	0
210219	Reembolsos Por Pagar	0
210301	Impuesto Unico	0
210302	Cuenta Impuesto 2da Categoria	0
210303	Imposiciones por pagar	0
L1 APERTURA FONDOS A RENDIR A?O ANTERIOR		
110604	Fondos a Rendir	0
110605	Documentos en Garantia	0
110614	Fondos a Rendir Cobranza Ejecutiva	0
TOTAL APERTURA		
II INGRESOS PERCIBIDOS		
TOTAL INGRESOS		
III GASTOS		
TOTAL DE GASTOS		
IV RESULTADO DEL PROYECTO		
V MONTOS PENDIENTES		

Se puede exportar la información solicitada, es un archivo PDF, para ello solo debe hacer click en el botón EXPORTAR.



GLOSARIO

CHEQUE CADUCADO

Es un cheque emitido por las empresas Usach que no ha sido nunca cobrado por el beneficiario.

CHEQUE CON PROBLEMAS

Es un cheque imposible de cobrar ya que está mal emitido, enmendado o sin firma.

CHEQUE PROTESTADO

Es un documento que no fue pagado por el banco ya sea por falta de fondos, cuenta cerrada o por orden de no pago.

FACTURA AFECTA

Es un documento tributario emitido de forma manual el cual incluye el 19% de IVA

FACTURA EXENTA

Es un documento tributario emitido de forma manual sin IVA.

FACTURA ELECTRONICO AFECTA:

Es un documento tributario emitido de forma electrónico el cual incluye el 19% de IVA

FACTURA ELECTRONICO EXENTA

Es un documento tributario emitido de forma electrónica sin IVA

ANTICIPO DE PROVEEDORES

Es un anticipo en dinero que se le otorga a un proveedor para que comience un trabajo o por la venta de algún producto.

BOLETA HONORARIOS

Es un documento tributario emitido por un prestador de servicio, para este documento se realiza la retención del 10% por concepto de impuestos.

FONDOS A RENDIR

Es un otorgamiento de dinero para realizar gastos menores el cual debe ser rendido a posterior del gasto.

REEMBOLSOS

14 Es un pago ejecutado por gastos ya realizados.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Es una cuenta que se utiliza para pagos menores los cuales no son respaldados por ningún documento tributario.

ARANCEL

Es un compromiso de pago que adquiere el alumno por cursar una carrera o programa académico de la Usach.

LETRA POR COBRAR

Es un documento mercantil que se utiliza como medio de pago en la documentación del arancel.

CHEQUES EN CARTERA

Es un documento que se encuentra en custodia a la espera de ser depositado.