

Guía del Usuario

Comprobante Ingreso Caja



Contenidos

1.	INTE	RODU	CCIÓN	3			
:	1.1	Prop	ósito	3			
2.	DES	CRIPC	CIÓN DE INGRESO A COMPROBANTE INGRESO CAJA	3			
:	2.1	Acce	so al aplicativo	4			
3. Ml			CIÓN PANTALLAS LIQUIDACION WEB-COMPROBANTE INGRESO CAJA SECTO				
;	3.1	Com	probante Ingreso de Caja	8			
;	3.2	Mon	tos Transferidos para el Mes Sostenedor	9			
	3.	.2.1.1	Observar Registro	9			
:	3.3	Gen	erar Excel	13			
	3.3.1		Agregar Transferencia				
	3.3.2		Historial				
	3.3.3		Declarar				
	3.3.	4	Certificado de Declaración	21			
4.	Com	prob	ante Ingreso Caja – SOSTENEDOR PARTICULAR SUBVENCIONADO	22			
4	4.1	Com	probante Ingreso de Caja	24			
	4.1.	1	Montos Transferidos para el Mes Sostenedor	26			
	4.	.1.1.1	Observar Registro	26			
	4.	.1.1.2	Generar Excel	29			
	4.1.	2	Agregar Transferencia	30			
	4.1.	3	Historial	34			
	4.1.	4	Declarar	35			



1. INTRODUCCIÓN

1.1 Propósito

DESCRIPCIÓN DE INGRESO A COMPROBANTE INGRESO Con el fin de dar cumplimiento en lo instruido en la circular 30 de la Contraloría General de la Republica, es que se ha desarrollado y dispuesto un nuevo aplicativo, una herramienta que tendrá como objetivo la recepción formal de los dineros que sean entregados desde el Ministerio de Educación a los sostenedores que prestan servicio educacional en el país y que perciban dineros que se originan de pagos de subvenciones que gestiona la Unidad Nacional de Subvenciones.

Bajo este contexto es que el presente documento tiene el propósito de entregar instrucciones elementales enfocado en los usuarios del tipo sostenedores (usuario principal), para que utilicen adecuadamente el aplicativo de liquidación web subvenciones donde en su interior existe un módulo relacionado a la rendición de los conceptos de subvenciones que reciben todos los meses los sostenedores llamado Comprobante Ingreso Caja, y de esta manera apoyarlos efectiva y oportunamente en la ejecución de sus respectivas actividades.

Este comprobante como se mencionó anteriormente se encuentra dentro de la aplicación de la nueva liquidación web, lo anterior debido a que la información de la liquidación web es el principal insumo con el cual se estructura el comprobante de ingreso a caja, mediante el cual los sostenedores del país deben informar los recursos que ellos perciben mensualmente.

Para explicar el funcionamiento de esta nueva herramienta es que se ha elaborado la siguiente guía , donde expone como funciona este aplicativo que tiene como objetivo sistematizar esta tarea que hoy se efectúa de forma manual y con archivos físicos, con esto se buscar bajar la carga de trabajo de las Unidades Regionales de Subvenciones , hacer más trazable las declaraciones de las rendiciones de estos recursos, disminuir la cantidades de documentos físicos que se tramitan en regiones y hacer más eficiente los procesos de subvenciones , aplicando una lógica de integralidad en el manejo de la mayoría información que se gestiona en las Unidades de Subvenciones del país.



2. COMPROBANTE DE INGRESO A CAJA

2.1 Acceso al aplicativo.

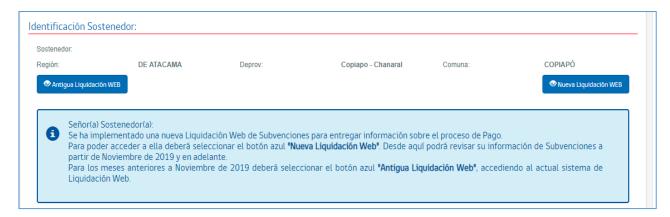
Para acceder a la aplicación, todos los usuarios deben ingresar con su **Rut sostenedor** y **contraseña**, a la plataforma comunidad escolar, zona privada (www.comunidadescolar.cl).



Luego de ingresar el Rut sostenedor y la contraseña respectiva en la pantalla previa, se accede a la zona privada donde además en **DESTACADOS** se encontrará la **Nueva liquidación de pago subvenciones**. La cual lo enviará a la nueva pagina de inicio que tendrá la liquidación web.

DESTACADOS Informe Técnico PIE Plan Nacional de Lenguajes Digitales Año 2019 Entrega de Equipamiento Computacional Reacondicionado Consulta Nacional Todos al Aula Declaración asistencia Refuerzo Educativo Consulta puntos de apoyo Sistema de Admisión Escolar Procesos-Sep Postulación Incremento Subvención Educación Especial Autorización Docente Nueva Liquidación de Pago de Subvenciones. (Nuevo) Invitación a participar en Programas de Apoyo Ministerial Bonificación de Reconocimiento Profesional Bono Retiro



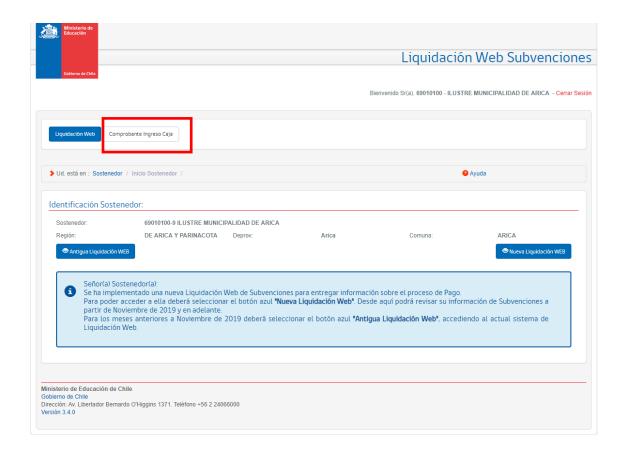


Para realizar la búsqueda de mes y año consulta en la Nueva liquidación web se debe realizar lo siguiente:

a. El sostenedor debe seleccionar el periodo de consulta y mes de búsqueda. Para luego seleccionar botón BUSCAR.



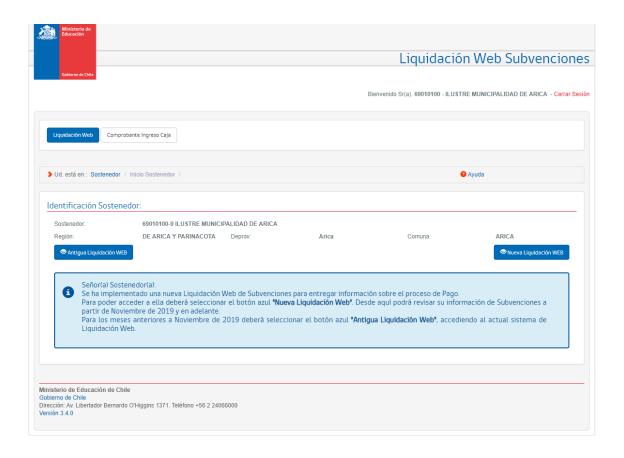






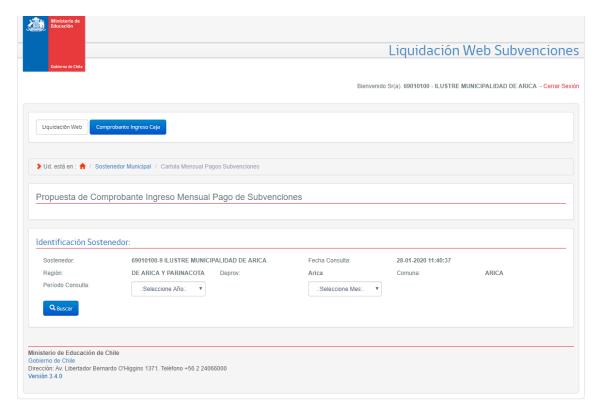
3. DESCRIPCIÓN PANTALLAS LIQUIDACION WEB-COMPROBANTE INGRESO CAJA SECTOR MUNICIPAL

En la parte superior de la pantalla se encuentran los botones que permiten navegar entre **Liquidación Web** y **Comprobante de Ingreso de Caja (CIC)**. Para ingresar al aplicativo CIC el usuario deberá presionar el botón "Comprobante Ingreso de Caja", acción que desplegará la siguiente pantalla:



En la parte superior de la pantalla se encuentran los botones que permiten navegar entre Liquidación Web y Comprobante de Ingreso de Caja. Para ingresar al aplicativo CIC el usuario deberá presionar el botón "Comprobante Ingreso de Caja", acción que desplegará la siguiente pantalla:





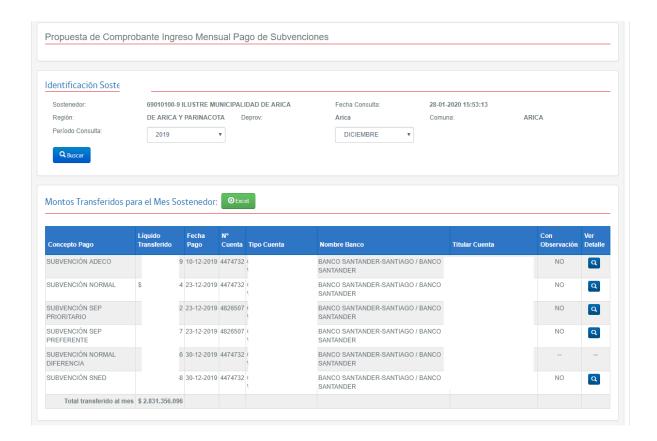
Se debe seleccionar un periodo para realizar la consulta y ver los ingresos del mes que se desea revisar.

3.1 Comprobante Ingreso de Caja

Para el Sostenedor Municipal el comprobante mostrara una propuesta de declaración según subvención pagada para el período seleccionado.

Al realizar la búsqueda por periodo se desplegará el formulario de Propuesta de Declaración





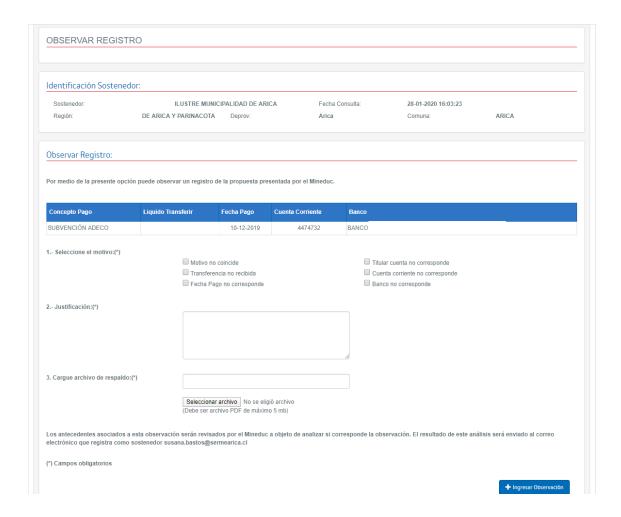
3.2 Montos Transferidos para el Mes Sostenedor

En esta sección se detallará todas las subvenciones que fueron pagadas al Sostenedor para el periodo ingresado, con el detalle del Monto, la fecha en la cual fue pagado y los datos propios de la cuenta en la cual se realizó el depósito. La grilla además indicará si el registro está con observaciones o no. Para ver las observaciones se deberá presionar el ícono de la Lupa en la columna "Ver Detalle".

3.2.1.1 Observar Registro

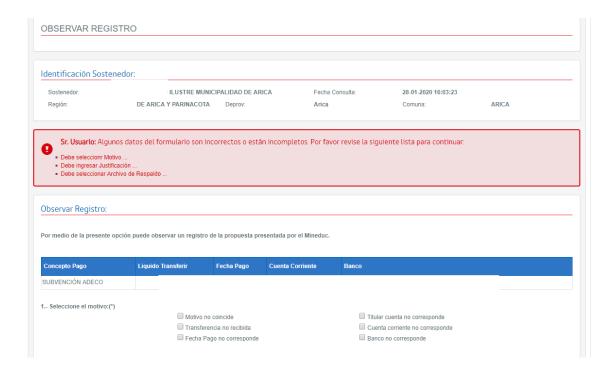
Desde este formulario el sostenedor podrá objetar el monto que aparece sugerido para la declaración. A observación se hace por cada subvención y solo será utilizada en casos de diferencias entre el monto recibido y lo que informa CIC. Al presionar la Lupa de la columna "Ver Detalle" se desplegará la siguiente pantalla:



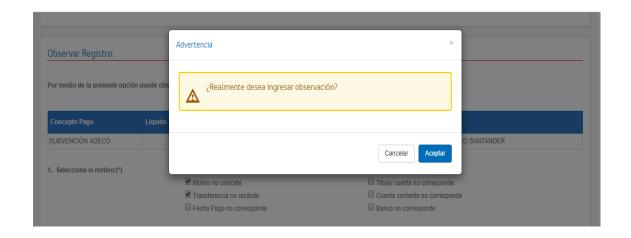


La aplicación debe validar el ingreso obligatorio de los campos Motivo, Justificación y Archivo de Respaldo, este archivo no puede tener un peso superior a los 5 MB para que pueda ser cargado en la aplicación.



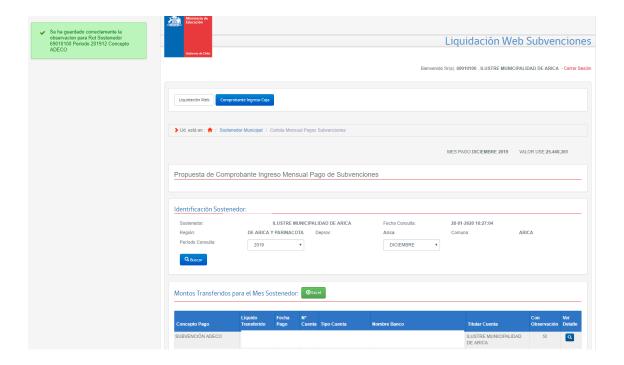


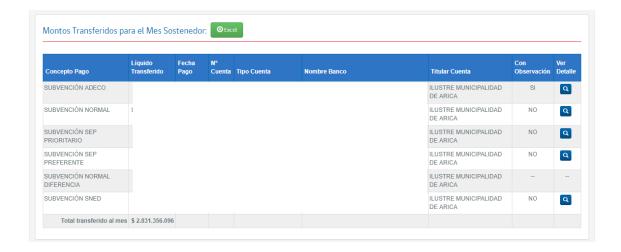
Para Ingresar una Observación se deben ingresar todos los campos requeridos y luego presionar el botón "Ingresar Observación", se desplegar un mensaje de confirmación de esta acción:



Una vez presionado el botón "Aceptar", debe desplegarse el mensaje de confirmación el ingreso de la Observación. En desglose, la subvención observada debe mostrar un "Si" en la columna "Con Observación"





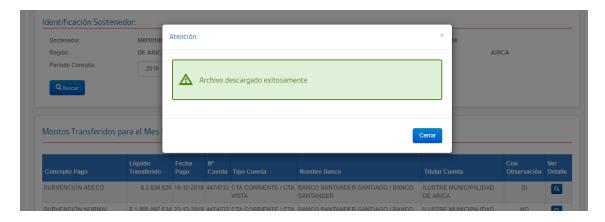


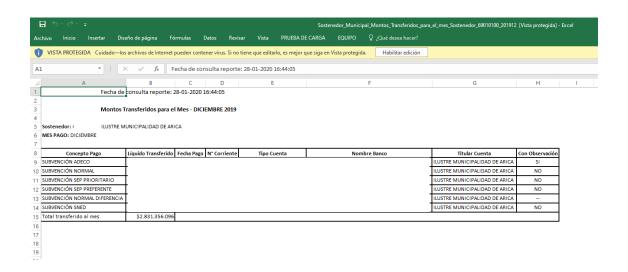
Una Observación puede ser editada "n" veces hasta antes de Declarar. Una vez que el Sostenedor Declara ya no se puede ni ingresar una nueva observación ni editar una observación ya ingresada.



3.3 Generar Excel

Desde esta sección se puede generar un Excel con el detalle de los Montos Transferidos para el Mes.





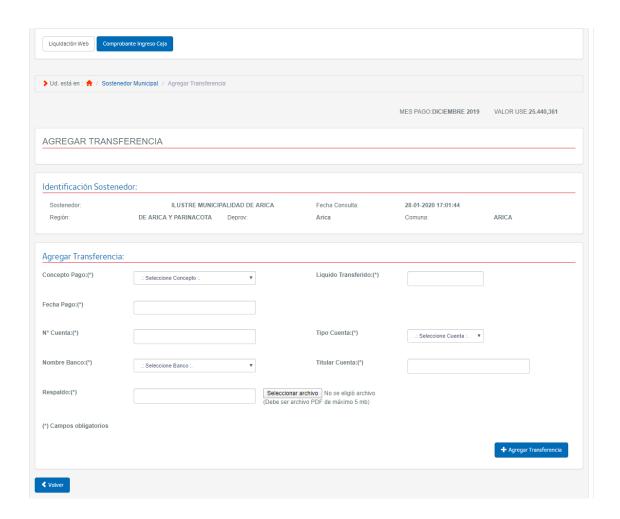
3.3.1 Agregar Transferencia

Para los casos en los que no aparezca una o más transferencias que el sostenedor haya recibido por concepto de subvenciones y tenga una diferencia entre lo propuesto por el CIC y lo que tenga este en su cuenta bancaria, el sostenedor podrá incorporar una o más transferencias en la sección "Agregar Transferencia".



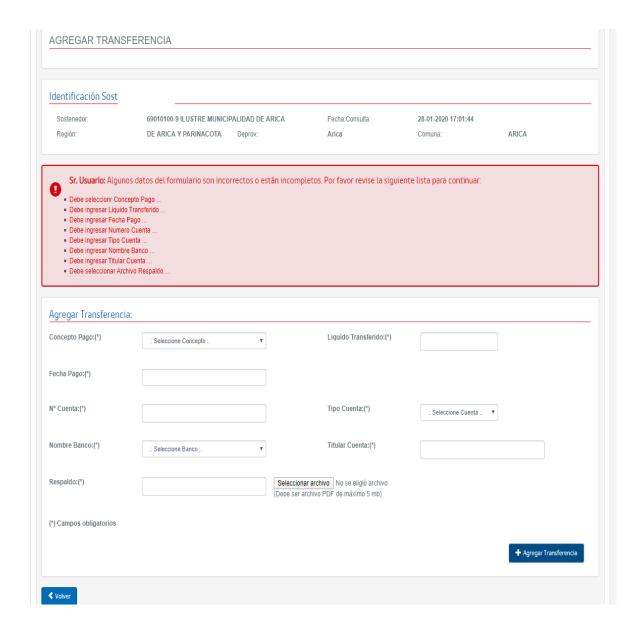


El formulario para Agregar Transferencia es el siguiente :



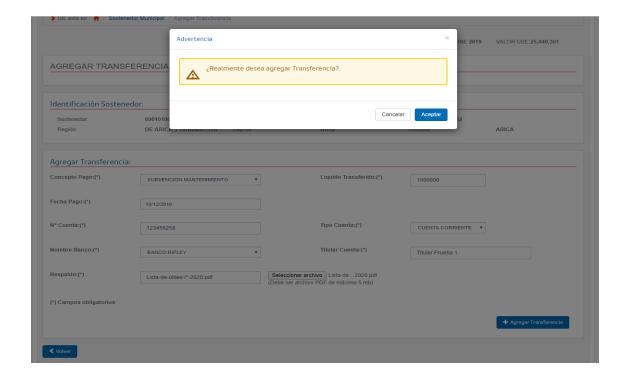
Todos los campos de este formulario son de ingreso obligatorio y la aplicación debe validarlos

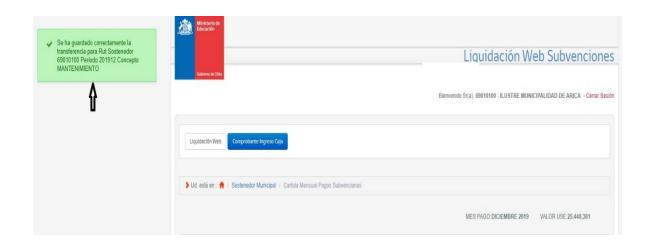




Una vez ingresados todos los campos se debe presionar el botón "Agregar Transferencia"











El Monto transferido debe sumar la transferencia agregada

Una transferencia agregada puede ser eliminada desde el ícono "x" del concepto pago

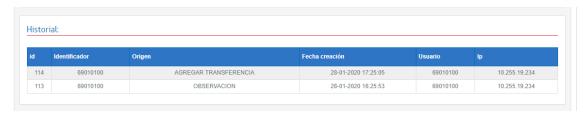


Así también se puede descargar el archivo que respalda la subvención agregada, desde el icono "Descarga Respaldo".



3.3.2 Historial

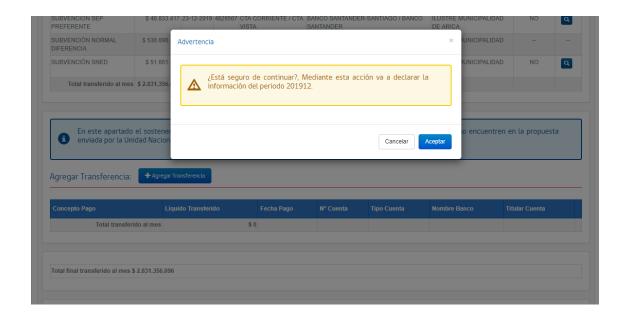
El formulario tendrá una sección donde se registre la historia de lo que el usuario ha realizado



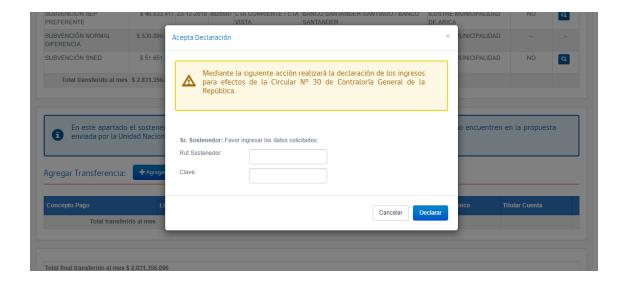
3.3.3 Declarar

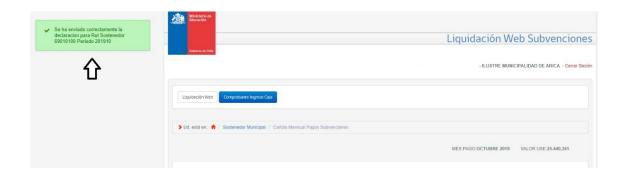
El botón declarar permite que el sostenedor acepte la propuesta de Mineduc sobre los montos transferidos por subvención para el periodo seleccionado.

Para realizar la declaración de la propuesta el usuario debe presionar el botón "Declarar". Para realizar la declaración el sistema solicitara firma simple que confirme la acción de declarar.



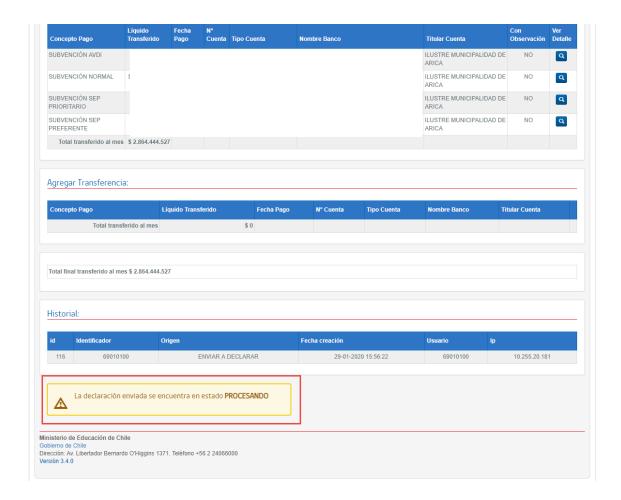






La declaración quedará en proceso, mientras se espera sea generada por el sistema (esto tomara algunos minutos).





Una vez que sea procesada se podrá descargar el certificado de declaración





3.3.4 Certificado de Declaración

N° Documento: 44

Fecha Documento: 10-02-2020 17:39

Comprobante Ingresos Mensual Pago Subvenciones

Mes de: NOVIEMBRE 2019

Por el presente, el Sostenedor ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA por los pagos los siguientes conceptos y montos.

declaró haber recibido del Ministerio de Educación,

Concepto Pago	Liquido Transferido	Fecha Pago	N° de Cuenta	Banco	Titular Cuenta
BONO VACACIONES					ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN ADECO					ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN NORMAL					ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN REFUERZO EDUCATIVO	-				ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN SEP PRIORITARIO	4				ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN SEP PREFERENTE					ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
SUBVENCIÓN NORMAL	-				ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
Total Transferido	\$2 902 200 589				

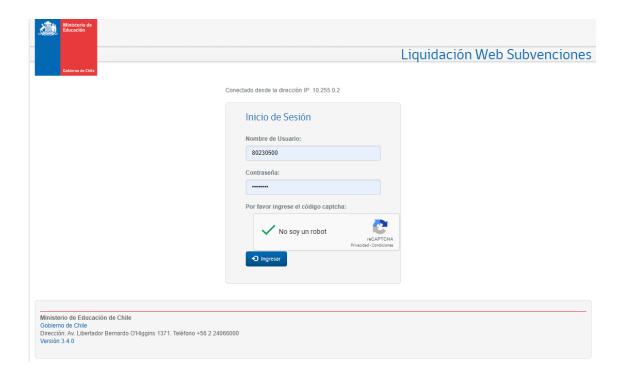
La información enviada este documente es para el cumplimiento de los establecido los artículos 26 y 27 de la circular 30, de la Contraloría General de Republica

N° validación:

2020021017400669010100/201911

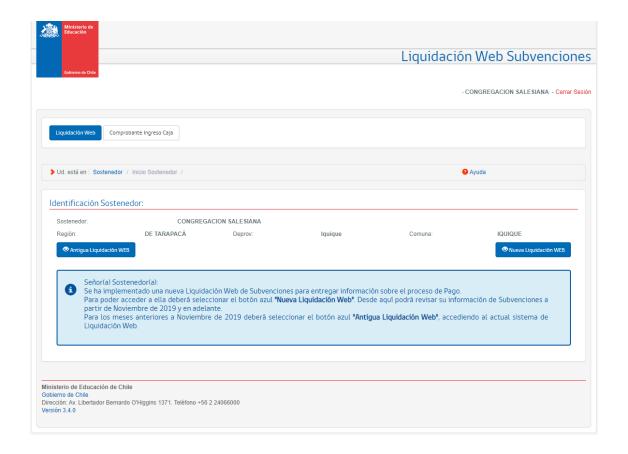


4. Comprobante Ingreso Caja – SOSTENEDOR PARTICULAR SUBVENCIONADO



En la parte superior de la pantalla se encuentran los botones que permiten navegar entre Liquidación Web y Comprobante de Ingreso de Caja. Para ingresar al aplicativo CIC el usuario deberá presionar el botón "Comprobante Ingreso de Caja", acción que desplegará la siguiente pantalla:

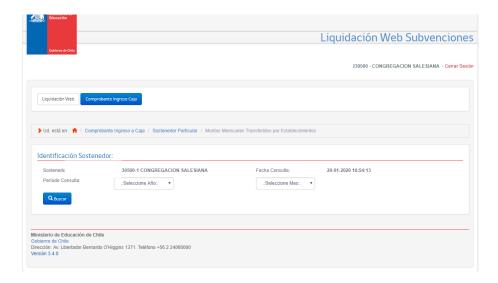






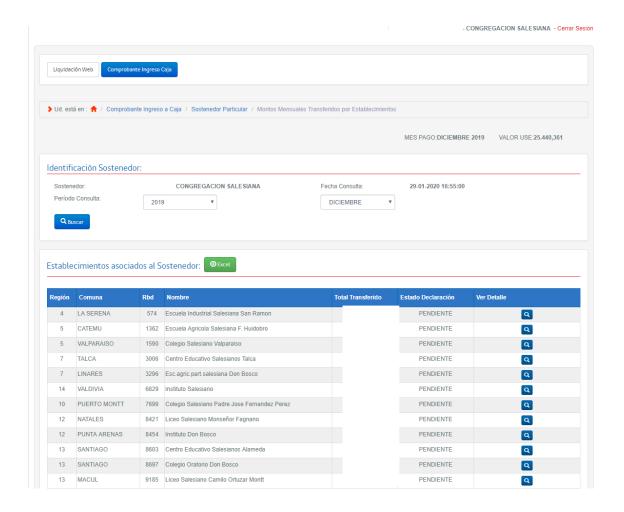
4.1 Comprobante Ingreso de Caja

Se debe seleccionar un periodo para realizar la consulta. Para efectos de pruebas se sugiere ingresar el periodo 2019 – Diciembre.



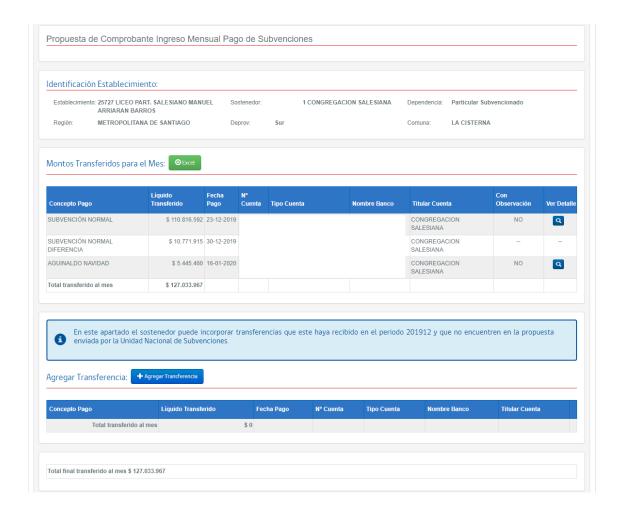
Para el Sostenedor Particular Subvencionado la búsqueda traerá el listado de RBDs asociados a ese sostenedor con los datos de la transferencia y el estado de la Declaración.





Para ver la propuesta de declaración de un RBD el usuario debe hacer clic en el ícono de "Ver Detalle" (Lupa)





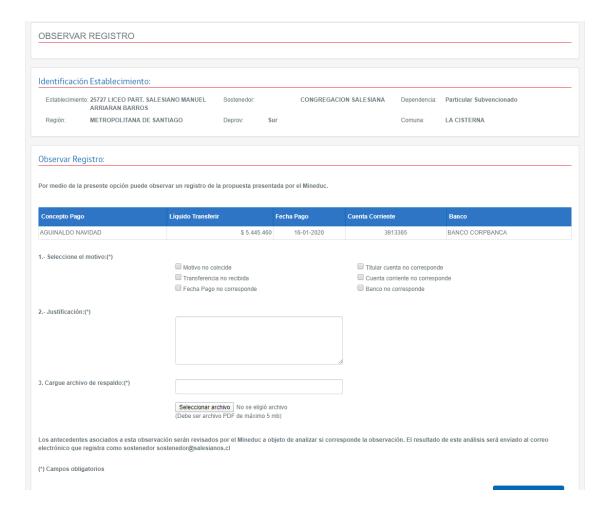
4.1.1 Montos Transferidos para el Mes Sostenedor

En esta sección se detallará todas las subvenciones que fueron pagadas al Sostenedor para el periodo ingresado, con el detalle del Monto, la fecha en la cual fue pagado y los datos propios de la cuenta en la cual se realizó el depósito. La grilla además indicará si el registro está con observaciones o no. Para ver las observaciones se deberá presionar el ícono de la Lupa en la columna "Ver Detalle".

4.1.1.1 Observar Registro

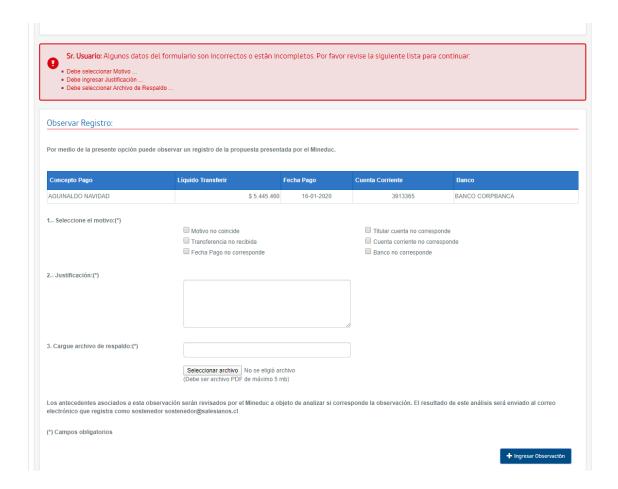


Desde este formulario el sostenedor podrá objetar el monto que aparece sugerido para la declaración. A observación se hace por cada subvención y solo será utilizada en casos de diferencias entre el monto recibido y lo que informa CIC. Al presionar la Lupa de la columna "Ver Detalle" se desplegará la siguiente pantalla:

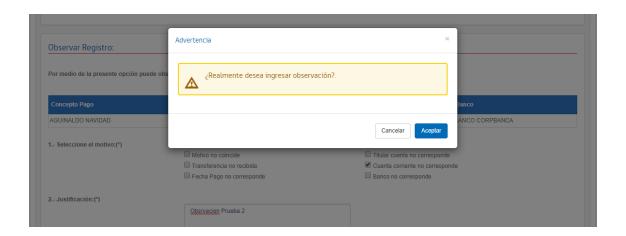


La aplicación debe validar el ingreso obligatorio de los campos Motivo, Justificación y Archivo de Respaldo



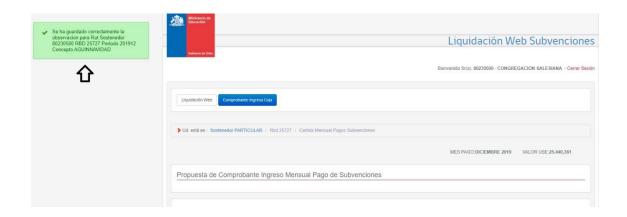


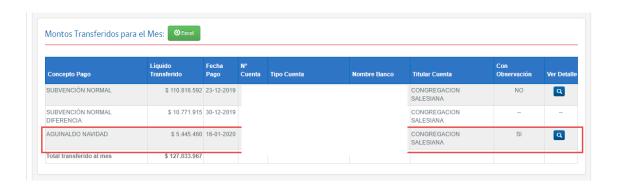
Para Ingresar una Observación se deben ingresar todos los campos requeridos y luego presionar el botón "Ingresar Observación", se desplegar un mensaje de confirmación de esta acción:





Una vez presionado el botón "Aceptar", debe desplegarse el mensaje de confirmación el ingreso de la Observación. En los montos transferidos del mes, la subvención observada debe mostrar un "Si" en la columna "Con Observación"



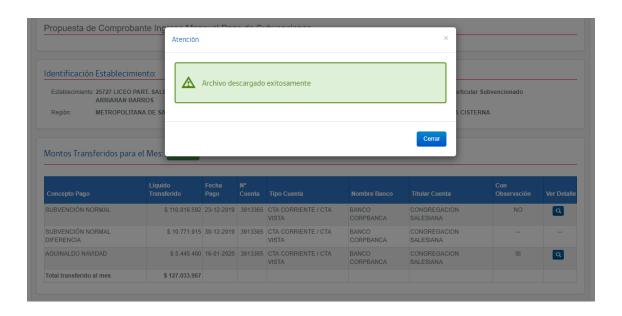


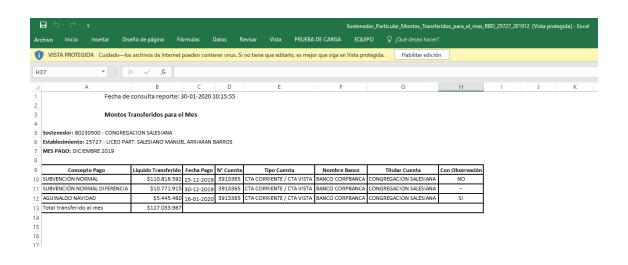
Una Observación puede ser editada "n" veces hasta antes de Declarar. Una vez que el Sostenedor Declara ya no se puede ni ingresar una nueva observación ni editar una observación ya ingresada.

4.1.1.2 Generar Excel

Desde esta sección se puede generar un Excel con el detalle de los Montos Transferidos para el Mes.







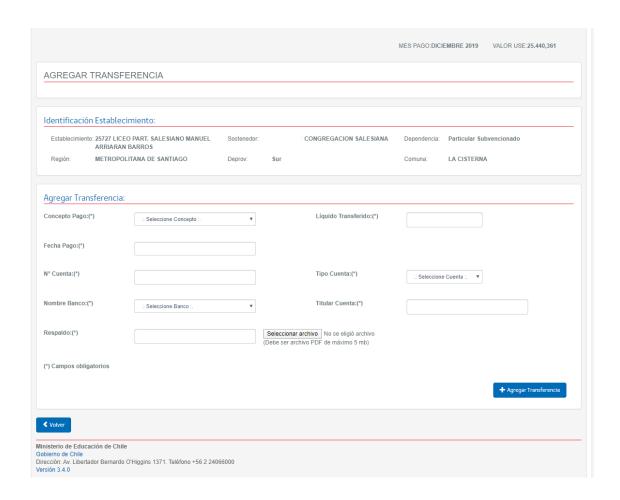
4.1.2 Agregar Transferencia

Para los casos en los que no aparezca una o más transferencias que el sostenedor indique haber recibido, estas podrán ser detalladas en la sección "Agregar Transferencia".



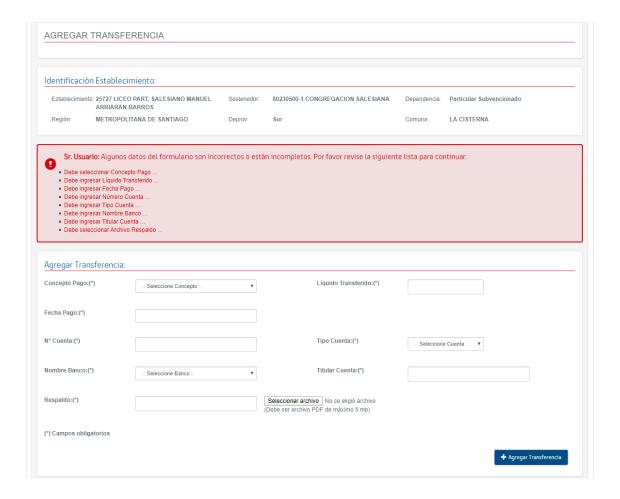


El formulario para Agregar Transferencia es el siguiente



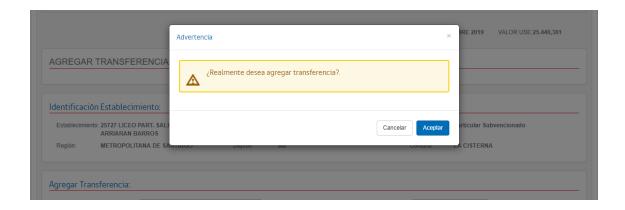


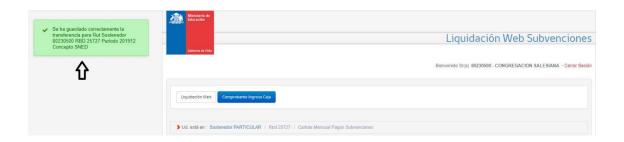
Todos los campos de este formulario son de ingreso obligatorio y la aplicación debe validarlos



Una vez ingresados todos los campos se debe presionar el botón "Agregar Transferencia"







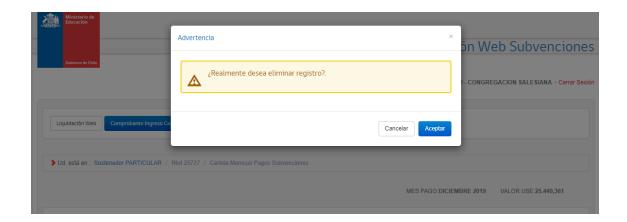
El Monto transferido debe sumar la transferencia agregada



Una transferencia agregada puede ser eliminada desde el ícono "x" en agregar transferencia



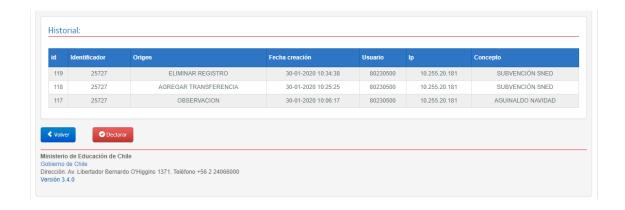




Así también se puede descargar el archivo que respalda la subvención agregada, desde el icono "Descarga Respaldo".

4.1.3 Historial

El formulario tendrá una sección donde se registre la historia de lo que el usuario ha realizado

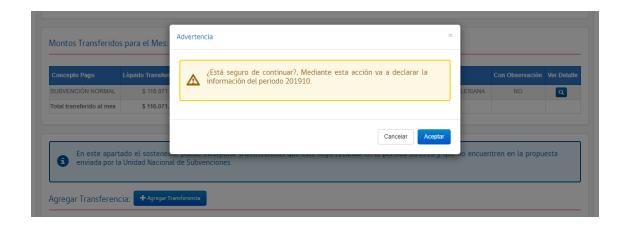


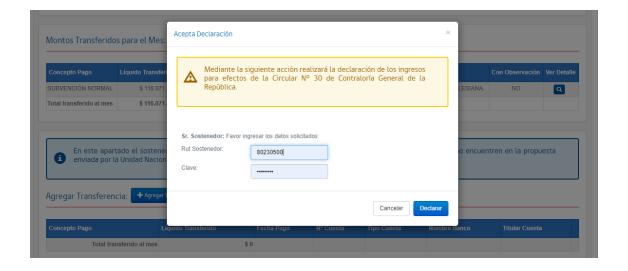


4.1.4 Declarar

El botón declarar permite que el sostenedor acepte la propuesta de Mineduc sobre los montos transferidos por RBD para el periodo seleccionado.

Para realizar la declaración de la propuesta el usuario debe presionar el botón "Declarar". Para realizar la declaración el sistema solicitará firma simple que confirme la acción de declarar.

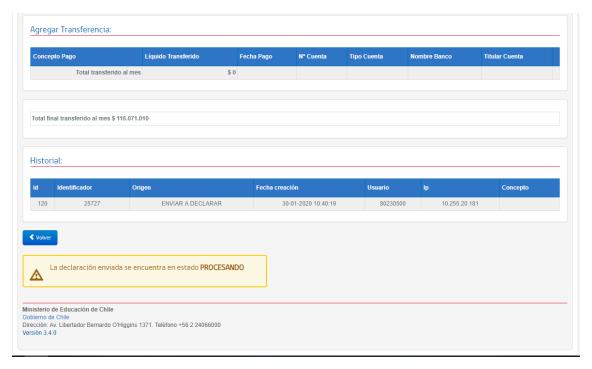








La declaración quedará en proceso



Una vez que sea procesada se podrá descargar el certificado de declaración



Ingreso Caja

Versión 1.0 - 12 de febrero 2020.





N° Documento: 45

Fecha Documento: 12-02-2020 12:07

Comprobante Ingresos Mensual Pago Subvenciones

Mes de: NOVIEMBRE 2019

Por el presente, el Sostenedor CONGREGACION SALESIANA (Rut:80230500) declaró haber recibido del Ministerio de Educación, por los pagos los siguientes conceptos y montos, para el establecimiento CENTRO EDUCATIVO SALESIANOS ALAMEDA (Rbd: 8603)

Concepto Pago	Liquido Transferido \$1.000.000	Fecha Pago 20-11-2019	N° de Cuenta 4474732	Banco	Titular Cuenta Titular Prueba 1
AGUINALDO FIESTAS PATRIAS				BANCO COOPEUCH	
SUBVENCIÓN NORMAL	\$159.231.824	25-11-2019	4022633	BANCO CORPBANCA	CONGREGACION SALESIANA
SUBVENCIÓN SEP PRIORITARIO	\$15.337.817	25-11-2019	4022633	BANCO CORPBANCA	CONGREGACION SALESIANA
Total Transferido:	\$175,569,641			30	10.

La información enviada este documente es para el cumplimiento de los establecido los artículos 26 y 27 de la circular 30, de la Contraloría General de Republica

N° validación: 202002121207538603/201911

