

SRP

SISTEMA DE
RENDICIONES
PROCHILE

Manual de Usuario

CRM Rol Secretaria

Enero 2021



Contenidos

1. INTRODUCCIÓN	3
INGRESO AL SISTEMA	4
ESTRUCTURA Y FUNCIONALIDADES	5
1.1 Home	5
1.2 Procesos del Rol.	6
1.2.1 Lista de expedientes	6
1.2.2 Expediente	7
1.2.3 Cambio de Estado	9

1. Introducción

En el presente documento encontrará una guía de uso para del portal “Sistema de Rendiciones ProChile”, SRP, rol Contabilidad y Tesorería

Dentro de las principales acciones que podrá realizar se encuentran:

- ✓ Visualizar la lista de expedientes asociados a su Perfil
- ✓ Ingresar información de Contabilización y Pago cuando corresponde

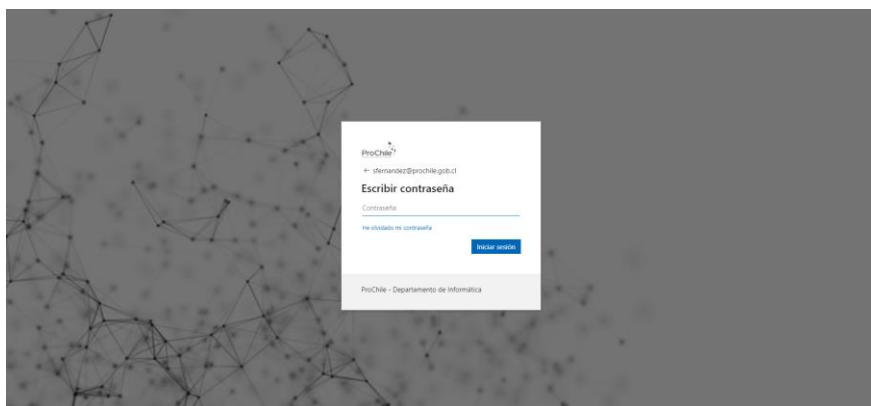
Ingreso al Sistema

Para ingresar al sistema debe abrir la siguiente URL en un browser:

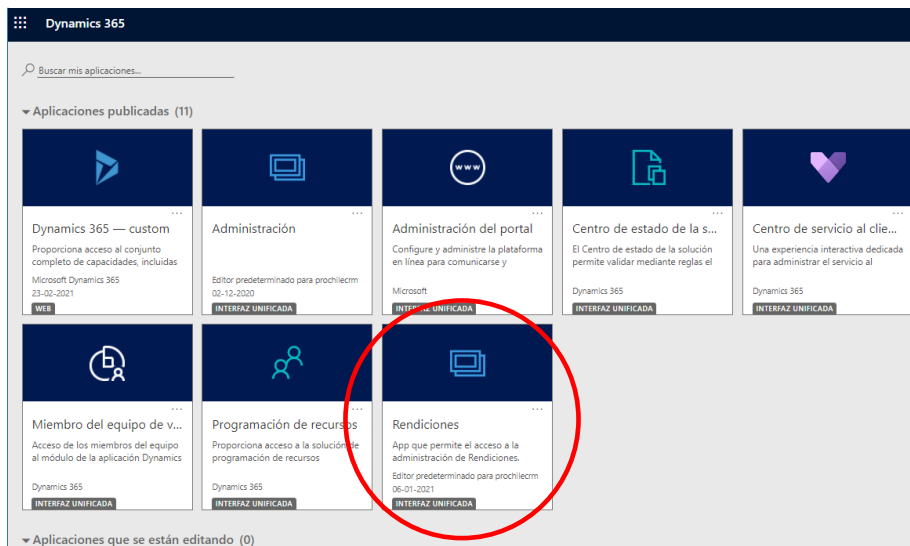
[Sistema de Rendiciones Prochile SRP](#)

Se recomienda utilizar Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari o Google Chrome.

Diríjase a “Login” e ingrese su usuario de correo institucional y contraseña.



Una vez ingresado en el sistema, seleccionar la Aplicación Rendiciones.



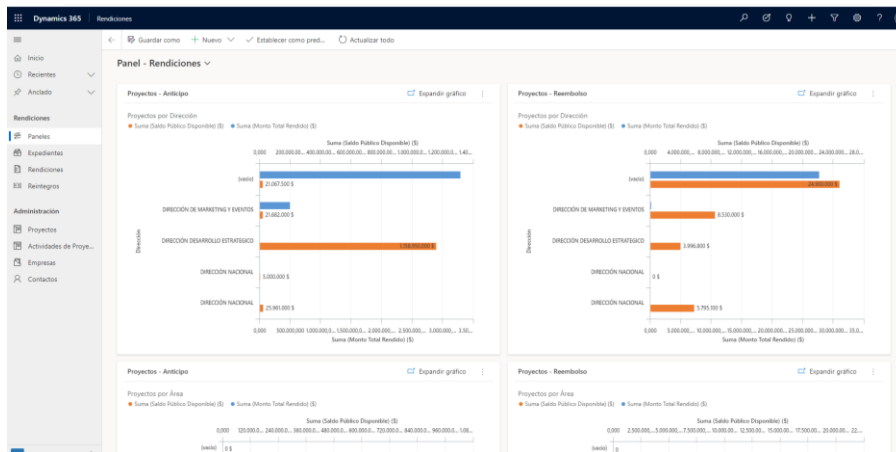
Comentado [JMM1]: Eso no va!!! Debe ser igual a los otros!!!! @CAMILA SEMPE CORONADO

Comentado [CSC2R1]: Estaría ok

Estructura y funcionalidades

1.1 Home

En la página principal encontrará la siguiente estructura



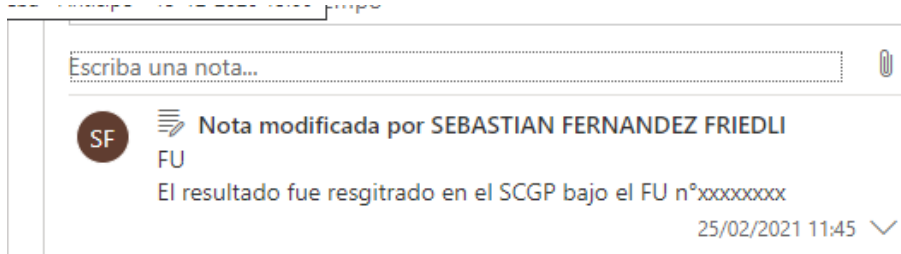
1.2 Procesos del Rol Contabilidad

1.2.1 Lista de expedientes

Para revisar la lista de expedientes que tiene asignada su perfil debe ir a Expedientes → Mis expedientes activos.

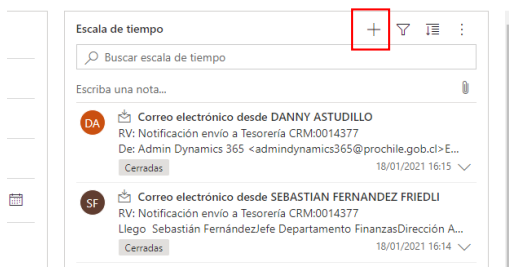
Id	Proyecto (Project)	Proyecto	Tipo Rendición	Empresa	Fecha de creación	Propietario	Estado Expediente
EX-01116-M4W7	PRUEBA FINAL 1801	PRUEBA FINAL 1801	Reembolso	Octava Comunicaciones S.A.	18/01/2021 15:15	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	FU Enviado a Tesorería
EX-01115-RV9	PRUEBA FINAL 1801	PRUEBA FINAL 1801	Reembolso	Octava Comunicaciones S.A.	18/01/2021 14:10	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-111-AMF1	14012021	prueba final 2	Reembolso	Octava Comunicaciones S.A.	14/01/2021 8:45	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Presupuesto Electrónico R...
EX-198-V080	2081000	PRUEBA 1 CPJ	Anticipo	Gloria Muñoz Asua	07/01/2021 15:23	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Envío de Subsanación ...
EX-01152-P318	aprob-202112758-252...	Raunon Regionales	Reembolso	Octava Comunicaciones S.A.	06/01/2021 9:37	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01087-V0P6	2076491	PATAGONIA EXPORTA	Reembolso	Gloria Muñoz Asua	28/12/2020 8:50	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01078-K3F4	caso de prueba 7	caso de prueba 7	Anticipo	Octava Comunicaciones S.A.	18/12/2020 10:51	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Supervisor Solicita má...
EX-01078-C3M2	456	Prueba 19-12-2020	Anticipo	Clive Film	17/12/2020 17:03	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Revisión Finalizada
EX-01073-T3D1	2076205	MISSION COMERCIAL VERSUR A CHINA	Reembolso	Versur Link	16/12/2020 15:48	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01070-W2L7	7777777	vacuna prueba	Anticipo	Octava Comunicaciones S.A.	15/12/2020 16:26	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Revisión de Gaston Ete...
EX-01067-86Z9	2073215	PLAN DE PRUEBA 1	Reembolso	Octava Comunicaciones S.A.	15/12/2020 13:17	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Supervisor Envía a VB J...

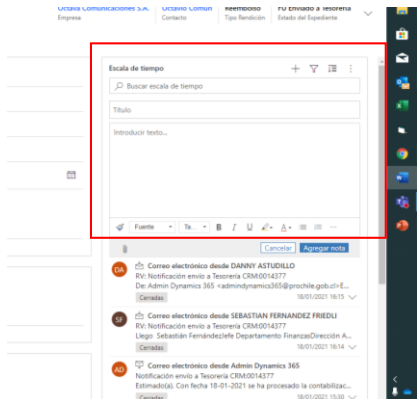
Acá se selecciona (doble-click) el número de expediente correspondiente, y se abre la información del expediente.



Este numero se debe revisar en el SCGP para confirmar que el FU fue enviado a contabilidad, y procesar.

Para agregar el comprobante contable en las notas del proyecto, se deben ir a la escala de tiempo y hacer click en el signo +, donde se desplegará el listado de opciones de creación en la escala de tiempo, y seleccionamos Nota





La nota debe indicar:

Título: “Comprobante Contable”

Cuerpo : “ adjunto Comprobante Contable XXXX de fecha XXXXXXXX”

Adicional al llenado del campo Título y cuerpo, se debe anexar el comprobante contable en

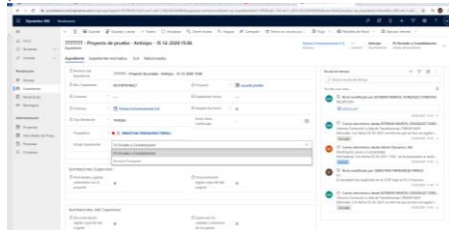
formato PDF, pinchando el símbolo



1.2.3 Cambio de Estado

Una vez realizada la contabilización del FU en Sigfe se cambia el Estado del Expediente.

En el caso de los proyectos de anticipo, el estado se cambiaría a “Rvisión Finalizada”, dándole fin al proceso:



FU Enviado a Contabilización

FU Enviado a Contabilización

Revisión Finalizada

or

En el caso de los proyectos de Reembolsos, se cambiaría el estado a “FU enviado a Tesorería”

Con este proceso, el expediente se envía a Tesorería para que procedan al Pago y registro en el sistema

1.3 Procesos del Rol Tesorería

1.3.1 Lista de expedientes

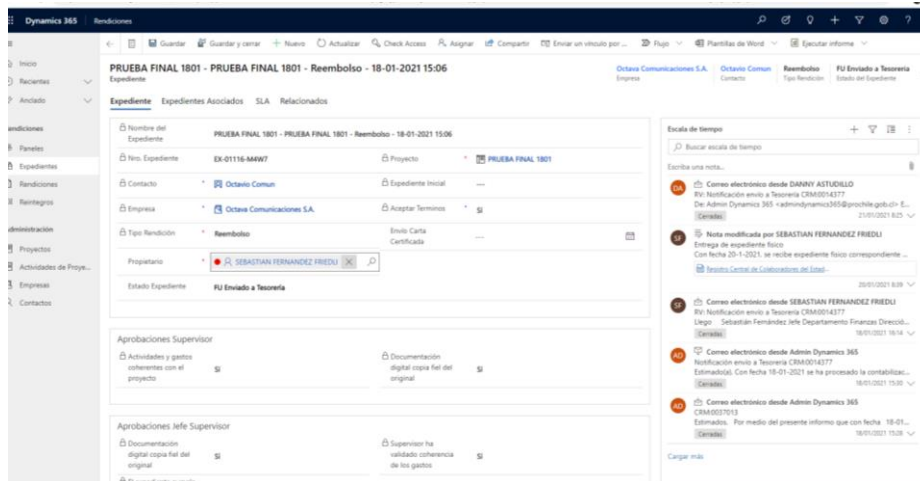
Para revisar la lista de expedientes que tiene asignada su perfil debe ir a Expedientes → Mis expedientes activos.

ID	Proyecto	Tipo función	Empresa	Fecha de creación	Propietario	Estado Expediente
EX-01116-MAW7	PRUEBA FINAL 1801	Reembolso	Octava Comunicaciones SA	18/01/2021 15:15	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	FU Enviado a Tesorería
EX-01115-R3V9	PRUEBA FINAL 1801	Reembolso	Octava Comunicaciones SA	18/01/2021 14:10	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01114-M8F1	14012021 prueba final 2	Reembolso	Octava Comunicaciones SA	14/01/2021 8:45	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Prescarga Electronica R...
EX-01108-V0B0	2081000 PRUEBA 1 CP2	Anticipo	Gloria Muñoz Alca	07/01/2021 15:23	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Envío de Submatención ...
EX-01102-F3I8	apcibo 202112758-252...	Reembolso	Octava Comunicaciones SA	06/01/2021 9:37	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01087-V0P6	2076491 PATAGONIA EXPORTS	Reembolso	Gloria Muñoz Alca	28/12/2020 8:50	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01078-X5F4	caso de prueba 7 caso de prueba 7	Anticipo	Octava Comunicaciones SA	18/12/2020 10:51	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Supervisor Solicita más...
EX-01076-C3M2	456 Prueba 19-12-2020	Anticipo	Ocio Film	17/12/2020 17:03	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Revisión Finalizada
EX-01073-73D1	2078205 MISION COMERCIAL VERSUR A CHINA	Reembolso	Versur Ltda	16/12/2020 15:48	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Pago Efectuado y Histf...
EX-01070-W2L7	777777777777777777777777	Anticipo	Octava Comunicaciones SA	15/12/2020 16:26	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Revisión de Gastos Efe...
EX-01067-86Z9	2073215 PLAN DE PRUEBA 1	Reembolso	Octava Comunicaciones SA	15/12/2020 13:17	SEBASTIAN FERNANDEZ FRI	Supervisor Envía a VB L...

Acá se selecciona (doble-click) el número de expediente correspondiente, y se abre la información del expediente.

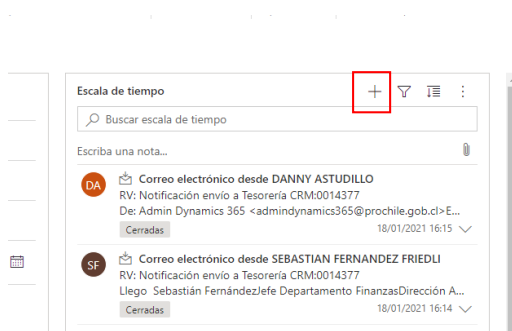
1.3.2 Expediente

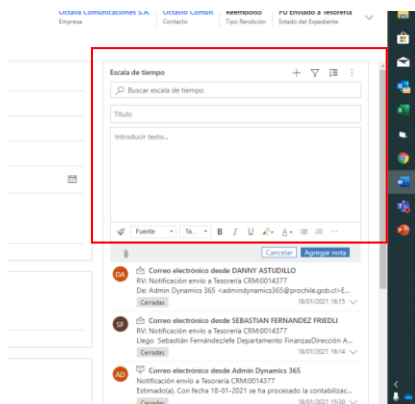
Cuando ingrese a un expediente podrá ver la información correspondiente a la rendición y realizada por el Subdepartamento de Transferencias, y procesada por el Subdepartamento de Contabilidad:



En el rol de Tesorería, en el sistema correspondería a validar que el Comprobante Contable fue enviado por Transferencia a través del sistema y que el FU haya sido enviado en el SCGP, así proceden a procesar el Pago correspondiente y cambiar el estado del Expediente en el sistema, anexando el comprobante de pago correspondiente.

Para agregar el comprobante contable en las notas del proyecto, se deben ir a la escala de tiempo y hacer click en el signo +, donde se desplegará el listado de opciones de creación en la escala de tiempo, y seleccionamos Nota





La nota debe indicar:

Título: "Comprobante de Pago"

Cuerpo : " adjunto Comprobante de pago de fecha XXXXXXXX"

Adicional al llenado del campo Título y cuerpo, se debe anexar el comprobante correspondiente

en formato PDF, pinchando el símbolo



1.3.1 Cambio de Estado

Una vez realizado el pago y generado la nota se cambia el Estado del Expediente a Pago Efectuado y Notificado.

FU Enviado a Tesorería	
FU Enviado a Tesorería	FU Enviado a Tesorería
Pago Efectuado y Notificado	

revisor

;

re

Documentación

digital copia fiel del

re

Con esta acción, se notifica a todos los actores que el pago fue procesado.