



Manual Viáticos

Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota



Gobierno
de Chile

Marzo 2019

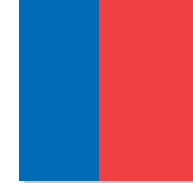
Como Ingresar...



Para ingresar al sistema tenemos dos opciones:

1. Ingresar a <http://www.ssvq.cl> y presionar sobre el icono de "MI SSVQ"
2. Ingresar directamente a <https://mi.ssvq.cl>

Como Ingresar...



The screenshot shows the login interface for 'Mi SSVQ'. At the top left is the logo of the 'Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota' and the 'Ministerio de Salud'. The main heading is 'Ingresar a Mi SSVQ'. Below this, there are two input fields: 'Rut' (with a person icon) and 'Contraseña' (with a lock icon). A blue button labeled 'INICIAR SESIÓN' is positioned below the password field. Underneath the button is a link that says '¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?'. At the bottom of the form are two buttons: 'VER CONTACTOS SSVQ' and 'INTRANET SSVQ (OTRO)'. Two blue circles with white numbers '1' and '2' are overlaid on the image. Circle '1' is around the 'Rut' input field, and circle '2' is around the '¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?' link.

1. Datos de ingreso:

- RUT: Con dígito verificador.
- Contraseña: Por defecto serán los 4 primeros dígitos del Rut.

2. Recuperacion Contraseña:

En caso de no recordar la contraseña se debe presionar en “¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?” y se enviara un correo electronico con las instrucciones para su recuperacion.

null



Actualización de datos personales...



Actualizar tus datos para ingresar

Nombre *	Apellido paterno *	Apellido Materno *
Nicolás	Albornoz	Reyes

Correo institucional	Correo personal
nicolas.albornoz@redsalud.gov.cl	[REDACTED]

Anexo
329515

Contraseña *	Confirmación de contraseña *
[REDACTED]	[REDACTED]

SALIR ACTUALIZAR MIS DATOS

- 1. Datos Personales:** El primer ingreso al sistema requiere que el usuario actualice y verifique si información personal se requiere que al menos se ingrese un correo electrónico ya sea personal o institucional.
- 2. Cambio de contraseñas:** a modo de seguridad el sistema exige que se modifique la contraseña por defecto por una de 8 dígitos para evitar accesos indevidos.



Lista de viáticos a supervisar...

1. Menu Principal: En este menú lateral se encuentran los accesos a los distintos módulos que tiene un usuario según su perfil. En este caso se debe presionar en el menú “Viaticos” para poder generar.

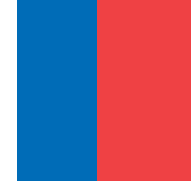
2. Lista de Viaticos: En esta sección están todos los viáticos que el usuario ha solicitado, separados en:

- **ABIERTOS:** cualquier viático que se encuentre en algún estado del flujo vigente
- **CERRADOS:** se encuentran todos los viáticos pagados o anulados.
- **TODOS:** muestra la lista completa de viáticos

3. Filtros: esta sección permite filtrar cualquier de las listas de viáticos.

- 1. Menu Principal:** En este menú lateral se encuentran los accesos a los distintos módulos que tiene un usuario según su perfil. En este caso se debe presionar en el menú “Viaticos” para poder generar.
- 2. Lista de Viaticos:** En esta sección están todos los viáticos que el usuario ha solicitado, separados en:
 - **ABIERTOS:** cualquier viático que se encuentre en algún estado del flujo vigente
 - **CERRADOS:** se encuentran todos los viáticos pagados o anulados.
 - **TODOS:** muestra la lista completa de viáticos
- 3. Filtros:** esta sección permite filtrar cualquier de las listas de viáticos.

Detalle Viatico



Datos del viático

Res. Exenta	Folio SIGFE Contabilidad	Folio SIGFE Tesorería
-------------	--------------------------	-----------------------

Datos solicitante

Subdirección de recursos fisico...
Establecimiento

Honorarios (Grado 16)
Calidad jurídica

Detalle días

Marzo

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sa.	Do.
	12 Parcial	13 Parcial	14 Parcial	15 Parcial	16 Parcial	

Montos

Diarios 0 x \$45.200	\$0
Parciales 5 x \$18.080	\$90.400
Total	\$90.400

Actividad reciente

Escribir un comentario (0 / 1500)

ENVIAR COMENTARIO

Nicolás Albornoz Reyes escribió:
Se requieren mas antecedentes (15:46 • 12 de...)

- 1. Calendario:** Muestra el detalle de los días solicitados y si son parciales o diarios según corresponda.
- 2. Resumen:** Muestra información sobre los montos asociados al viatico calculado en base al grado y días solicitados.
- 3. Comentario:** Permite agregar nuevos comentarios en caso de falta de información o ajustes del viaticos, mostrando el historial completo de las conversaciones.



Aprobación Viatico

Detalles viático

Viático #28
Ingresado hace 19 horas por Nicolás Albornoz Reyes

Datos del viático

Motivo: Implementación nuevo sistema de Viaticos

Cometido funcional: HOSPITAL LA LIGUA, La Ligua, Valparaíso
Tipo: Lugar

Bus: Sí
Medio de Transporte: Derecho a Pasaje

Res. Exenta: --
Folio SIGFE Contabilidad: --
Folio SIGFE Tesorería: --

Datos solicitante

Nombre: Nicolás Albornoz Reyes
Rut: 17.256.154-3
Unidad Administrativa: Informática
Subdirección de recursos físico... Establecimiento: --
Honorarios (Grado 16) Calidad jurídica: --

Detalle días

Marzo

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sa.	Do.
	12 Parcial	13 Parcial	14 Parcial	15 Parcial	16 Parcial	

Montos

Diarios: 0 x \$45.200 = \$0
Parciales: 5 x \$18.080 = \$90.400
Total: 163.247.81.11

- 1. Aprobacion:** Para la Aprobacion se debe presionar sobre el estado del viatico siempre que este de color blanco tenemos permisos para cambiarlos de estado, en caso contrario el usuario ya no cuenta con la posibilidad de actualizar el estado.

OFICINA DE PARTES

Aprobación Viatico



1

Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sa.	Do.
	12 Parcial	13 Parcial	14 Parcial	15 Parcial	16 Parcial	

Montos	
Diarios 0 x \$45.200	\$0
Parciales 5 x \$18.080	\$90.400
163.247.81.11	

1. **Cambio de estado:** se debe presionar el estado al cual se pasara el viatico.
 - En este caso particular puede ser enviado a “Oficina de Partes” o “Rechazado”
 - La lista de estados depende de los permisos con los que cuente el usuario.
2. Una vez ingresado el nuevo estado se habilitara el boton “Cambiar Estado”.

2

VOLVER CAMBIAR ESTADO





Gracias

