

CONTROL DE TICKETS

GUÍA PRÁCTICA DE USO

CT-GPU-001

v1.1.0 - Agosto 2026

Documento actualizado para reflejar el flujo operacional vigente en LOCAL.

1. Antes de comenzar

- Conexión a Internet disponible.
- Cuenta TaxiAMB vigente.
- Comprobantes PDF nuevos disponibles.
- Planilla bancaria vigente con abonos disponible.
- Datos bancarios registrados.
- No existe otra sesión activa que desee conservar.

2. Ruta diaria

1

Primer ingreso

Autenticarse con TaxiAMB. En el primer acceso, registrar los datos bancarios obligatorios y validar la sesión única.

2

Preparar insumos

Mantener disponibles los comprobantes PDF de TaxiAMB y la planilla bancaria vigente. En LOCAL pueden obtenerse desde Descargas/Downloads; cuando el navegador no pueda acceder a esa carpeta, deben seleccionarse manualmente.

3

Ejecutar proceso completo

Actualizar tickets y QR, procesar comprobantes disponibles, importar la planilla bancaria vigente y ejecutar la conciliación correspondiente a esa ejecución.

4

Revisar Centro Operacional

Atender pendientes según estado y prioridad. Los casos dentro de plazo no son errores.

5

Auditar y cerrar

Comprobar trazabilidad y resultados; cerrar la sesión al terminar.

3. Qué procesa la cartola

Movimiento	¿Se procesa?	Regla
Transferencia bancaria aprobada, monto > 0	Sí	Abono válido.
Movimiento con monto negativo	No	No se transforma en abono.
available_money u otro medio	No	No corresponde a transferencia bancaria.
Movimiento ya registrado	No	Se reconoce como duplicado.
Movimiento que no pertenece a la planilla vigente	No	No es candidato de la conciliación de esa ejecución.

4. Conciliación bancaria

1	Verifique los abonos La planilla vigente debe contener transferencias aprobadas y positivas.
2	Revise comprobantes Compruebe tickets y total líquido del comprobante.
3	Ejecute conciliación El sistema debe buscar coincidencias únicamente entre los candidatos válidos de la planilla vigente.
4	Revise el resultado La relación debe quedar trazable y los estados de tickets y movimientos deben ser coherentes.
Tolerancia monetaria Diferencia absoluta ≤ \$5 CLP: aceptable. Diferencia > \$5 CLP: anomalía/observación.	

5. Centro Operacional y Listado de Tickets

- Use los filtros por fecha, estado y número de ticket.
- Los tickets se muestran por número de ticket de **mayor a menor**.
- Ejemplo correcto: **323154** → **323001** → **322330**.
- Priorice comprobantes atrasados y pendientes reales. Un comprobante dentro de plazo no requiere acción inmediata.

6. Interpretación de estados

Estado	Significado / acción
Pendiente QR	QR aún no disponible. Actualizar o revisar posteriormente.
Pendiente comprobante	No existe comprobante asociado. Revisar correo y PDF.
Comprobante dentro de plazo	Pendiente normal; no requiere acción inmediata.
Comprobante atrasado	Venció el plazo esperado; revisar comprobante con prioridad.
Pendiente conciliación	Existe comprobante y falta completar conciliación.
Completado	Ciclo operacional finalizado.