



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación



MÓDULO DE TESORERÍA - CAJA CHICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Expositor:

LUIS LUCANO LARA

Octubre 2015



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

OBJETIVO



- Conocer los procedimientos del registro de Caja Chica del Módulo de Tesorería del Sistema SIGA MEF, para una adecuada administración y control de los fondos.



BASE LEGAL



- **LEY N° 28693 LEY GENERAL DEL SISTEMA DE TESORERIA.**

Artículo 1.- Unidad de Caja – Principios Regulatorios.

Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Artículo 4.- Conformación del Sistema

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

- a) En el nivel central:** Por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
- b) En el nivel descentralizado u operativo:** Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.



BASE LEGAL



- **DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15
(RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007- EF/77.15)**

Artículo 35.- Fondo para Pagos en Efectivo

35.1 El Fondo para Pagos en Efectivo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Artículo 37.- Fondo Fijo para Caja Chica

Adicionalmente a lo señalado en el artículo precedente, podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo en la presente Directiva.



BASE LEGAL



- **DIRECTIVA N° 001-2007-EF/77.15 Y SUS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA N° 06 Y 07 (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 026-80- EF/77.15)**

Artículo 1º.- Aprobar las siguientes Normas Generales del Sistema de Tesorería:

- NGT-05 Uso del Fondo Para Pagos en Efectivo.
- NGT-06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.
- NGT-07 Reposición oportuna del Fondo para pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica.
- NGT-08 Arqueos sorpresivos.



BASE LEGAL



- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2011-EF/77.15**

Artículo 10°.- De la Caja Chica

10.1 La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.



- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2011-EF/77.15**

Artículo 10°.- De la Caja Chica

10.2 Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.

10.3 Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.



BASE LEGAL



- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2011-EF/77.15**

Artículo 10°.- De la Caja Chica

10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

a. El documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.

b. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos señalados en el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.



- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2011-EF/77.15**
Artículo 10°.- De la Caja Chica

10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

c. El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

d. Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.

e. No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.



BASE LEGAL



• RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2011-EF/77.15

Artículo 10º.- De la Caja Chica

10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

f. El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

g. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arqueos debe refl ejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

10.5 Precísase que la denominación “Caja Chica” es aplicable indistintamente para el “Fondo para Pagos en Efectivo” o el “Fondo Fijo para Caja Chica”.



CAJA CHICA



- **NGT-06 USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA -
NORMAS GENERALES DE TESORERIA - RESOLUCION
DIRECTORAL N° 026-80-EF/77-15**

Se utilizará el Fondo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

I. CONCEPTO

El Fondo Fijo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.



MONTO MAXIMO



- **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2011-EF/77.15**

Artículo Único.- Modifíquese el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, el mismo que quedará redactado de la siguiente manera:

(...)

“b. El monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de una UIT, salvo los conceptos a que se refiere el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.

Los casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado en el párrafo precedente, hasta un máximo de 90% de una UIT, deben estar contemplados en la Directiva a que se contrae el literal f. del presente artículo.”

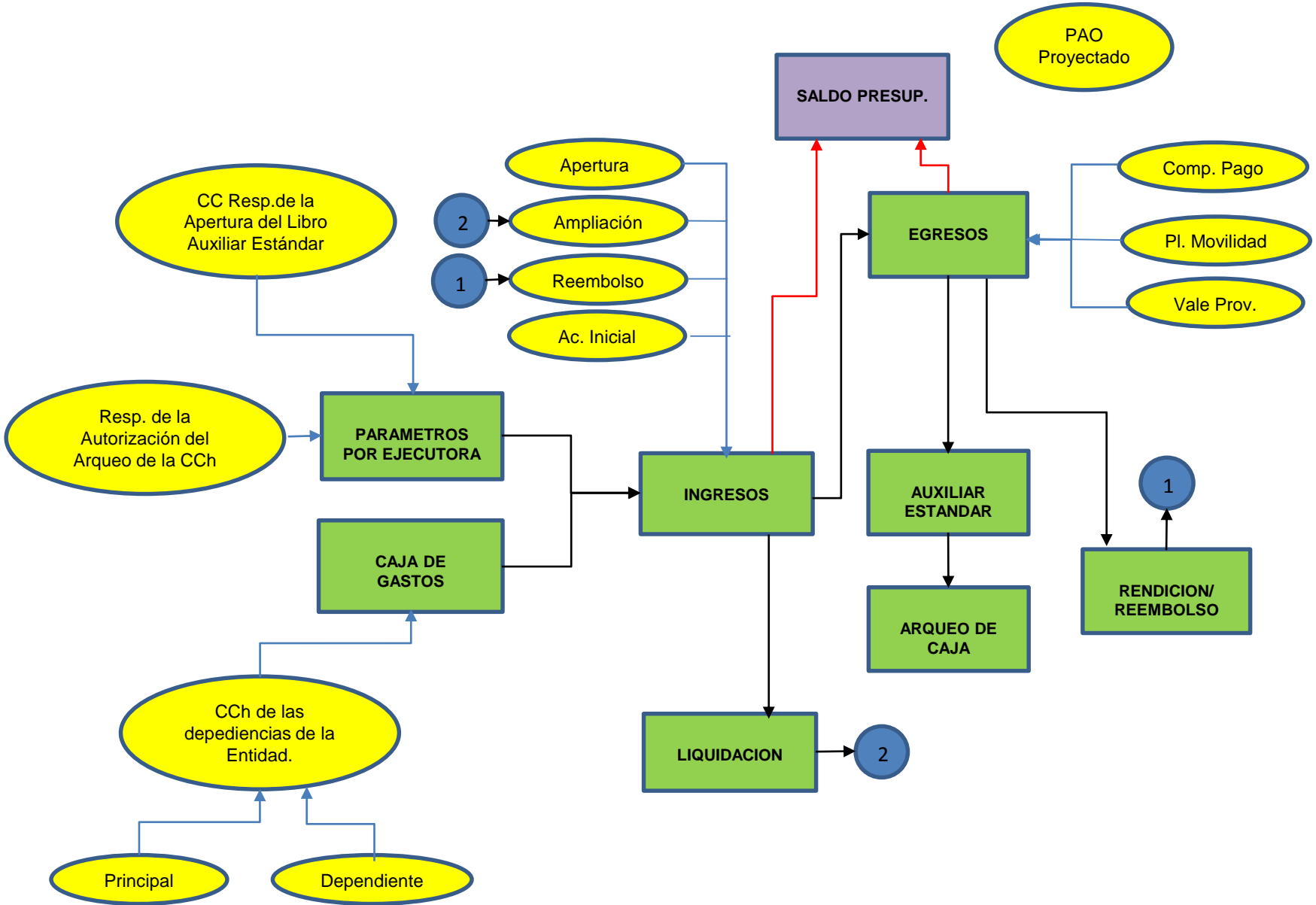
MÓDULO DE TESORERÍA

CAJA CHICA

PROCESO – CAJA CHICA



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación





CAJA CHICA



1. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE SU MANEJO Y REGISTRO DE INGRESOS : APERTURA , AMPLIACION , REEMBOLSO Y ACUMULADO INICIAL.
2. REGISTRO DE EGRESOS : COMPROBANTES DE PAGO , PLANILLA DE MOVILIDAD Y VALES PROVISIONALES.
3. AUXILIAR ESTÁNDAR, REGISTRO DE RENDICIONES/REEMBOLSO DE GASTO Y SU INTERFASE DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA AL SIAF.
4. SALDO PRESUPUESTAL ,ARQUEO DE CAJA Y LIQUIDACIÓN.

**1. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DE
CAJA CHICA Y REGISTRO DE INGRESO :
APERTURA , AMPLIACION , REEMBOLSO Y
ACUMULADO INICIAL.**

1. DESIGNACIÓN.



En Parámetros por Ejecutora, se realiza los registros del Centro de Costo responsable de la Apertura del Libro Auxiliar Estándar de Caja Chica y el Responsable del Autorización del Arqueo de Caja Chica. También se realiza la configuración de Interfase de Reembolso.

Parámetros por Ejecutora

[Datos de Ejecutora]

Nombre: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Lugar: JR. JUNIN 319 CERCADO DE LIMA

Ruc: 20131370645 Siglas: MEF

[Apertura Auxiliar Estándar]

C.C. Responsable de Caja: OFICINA DE FINANZAS

Responsable Centro Costo: N9000963 PUENTE DE LA VEGA CHUMBE FELIX FABIAN

[Arqueo de Caja Chica]

Responsable de Autorización: 9000963 PUENTE DE LA VEGA CHUMBE FELIX FABIAN

[Interfase Reembolso]

Flag Interfase de Reembolso: Activo

1. DESIGNACIÓN.



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

En Cajas de Gasto , se registra las Cajas de Gasto Principal y sus Dependientes de la Unidad Ejecutora.

Archivo Ventana



Caja de Gasto

[Listado de Cajas]

Año 2015

Código Principal	Código Depend.	Caja	Sede	Responsable	Estado
001	019	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	EDIFICIO UNIVERSAL	EMMA ESPINOZA MANSILLA	Activo
001	020	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE ECONOMIA	SEDE CENTRAL	ALBERTO PASTOR CHOQUEHUANCA CA	Activo
001	021	OFICINA DE COMUNICACIONES	SEDE CENTRAL	ROSA YSELA LAURA ALVARADO SAAVE	Activo
001	022	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE RECURS	SEDE CENTRAL	JUDITH NOEMI ARBAÑIL ROMERO	Activo
001	023	D.G.DE POLITICA MACROECONOMICA Y DESCE	SEDE CENTRAL	MANUEL BARTOLOME ORTIZ BRAVO	Activo
001	024	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRES	SEDE CENTRAL	MARTIN ROSENDO AVEUNELLY SANCHEZ	Activo
001	025	DIRECCION EJECUTVA DEL CONSEJO NACIONA	SEDE CENTRAL	GUSTAVO ROBERTO CORNEJO SALINAS	Activo
001	026	D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVER	EDIFICIO UNIVERSAL	JULIA ANGELICA MONTORO MORALES	Activo
001	027	DIRECCION GENERAL DE INVERSION PUBLICA	EDIFICIO UNIVERSAL	NADIA ROCIO ROSAS BUENDIA	Activo

[Datos Generales]

Tipo: Dependiente Estado: Activo Fecha Apertura: 20/01/2015

Caja Principal: 001000 - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Responsable: JULIA ANGELICA MONTORO MORALES

Caja Dependiente: 026 Suplente: LUIS ALBERTO CAMONES GARCIA

Descripción: D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION PI Doc. Asignación: R.D.010-2015-EF/4301 Fecha Doc.: 20/01/2015

Sede: 2 - EDIFICIO UNIVERSAL Días Rendición: 2

Observaciones:

1. INGRESO : APERTURA.



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Es el Ingreso inicial que se realiza en forma obligatoria, para Apertura de Caja Chica.

Registro de Tipo Ingreso

[Tipo de Movimiento]

Caja Tipo Ingreso

[Datos Generales]

Fec. Movimiento Expediente SIAF Estado

Autorizado por

Observación

[Documentos]

Documento Aper/Amp. Fecha Documento

Comprobante de Pago Fecha Comprobante

Cheque Fecha Cheque

[Montos]

Monto Asignado

Monto máximo para Entrega (%) (Sl.)

Monto máximo para Entrega con Autorización (%) (Sl.)

[Distribución de Monto Asignado]

FF/Rb Meta

FF/Rb	Meta	Clasificador	Monto
1-00	0043	2.3.1 1.1 1	200.00
1-00	0043	2.3.1 5.1 2	200.00
1-00	0043	2.3.2 1.2 99	200.00
1-00	0043	2.3.2 7.11 99	200.00
Total de Registros: 4			800.00



1. INGRESO : REEMBOLSO.



Es el ingreso que se registra los montos de los Reembolsos realizados a la Caja Chica.

Registro de Tipo Ingreso

[Tipo de Movimiento]

Caja Tipo Ingreso

[Datos Generales]

Fec. Movimiento Expediente SIAF Estado

Autorizado por

Observación

Nro Rendición

[Documentos]

Documento Aper/Amp. Fecha Documento

Comprobante de Pago Fecha Comprobante

Cheque Fecha Cheque

[Montos]

Monto de Reembolso

[Distribución de Monto Asignado]

FF/Rb Meta

FF/Rb	Meta	Clasificador	Monto
1-00	0043	2.3.1 5.3 1	22.00
1-00	0043	2.3.1 5.3 2	46.60
1-00	0043	2.3.2 1.2 99	205.00
1-00	0043	2.3.2 2.4 4	60.00
1-00	0043	2.3.2 7.11 99	5.00
Total de Registros: 5			338.60





1. INGRESO : ACUMULADO INICIAL.

Registro de los montos de los Ingresos y los Egresos acumulados a la fecha que la Caja Chica Dependiente, obteniéndose de esta forma los Saldos a esta fecha.

Registro de Tipo Ingreso

[Tipo de Movimiento]

Caja Tipo Ingreso

[Datos Generales]

Fec. Movimiento Estado

Autorizado por

Observación

[Montos por Tipo de Ingreso]

Acumulado Inicial de Ingresos

Acumulado Inicial de Egresos

[Distribución de Monto Asignado]

FF/Rb Meta

FF/Rb	Meta	Clasificador	Monto
1-00	0004	2.3.1 1.1 1	1,500.00

Total de Registros: 1 1,500.00





1. INGRESO : AMPLIACION.

Es el Ingreso que se destina para Ampliar la disponibilidad de la Caja Chica.


Registro de Tipo Ingreso

[Tipo de Movimiento]

Caja: Tipo Ingreso:

[Datos Generales]

Fec. Movimiento: Expediente SIAF: Estado:

Autorizado por: 

Observación:

[Documentos]

Documento Aperi/Amp.: Fecha Documento:

Comprobante de Pago: Fecha Comprobante:

Cheque: Fecha Cheque:

[Montos]

Monto Asignado:

Monto máximo para Entrega (%) (S/)

Monto máximo para Entrega con Autorización (%) (S/)

[Distribución de Monto Asignado]

FF/Rb: Meta:

FF/Rb	Meta	Classificador	Monto
1-00	0008	2.3.2 1.2 88	1,500.00
1-00	0010	2.3.2 1.2 88	100.00
Total de Registros: 2			1,600.00

**2. REGISTRO DE EGRESOS :
COMPROBANTES DE PAGO , PLANILLA DE
MOVILIDAD Y VALES PROVISIONALES.**

2. COMPROBANTES DE PAGO



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Registro de Comprobantes de Pago y Otros

[Datos Generales]

Caja	D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERS	Estado	Autorizado
Tipo Documento	Boleta de Venta		
Nro Serie	0001	Nro Documento	001485
Fecha	03/02/2015		
Proveedor	20548570639 CORPORACION WN PERU S.A.C.		
Centro Costo	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA		
Detalle de Gasto	Plantilla en polimero para sello de Titular de la Caja Chica de la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada.		

[Montos]

Valor Total	5.00	IGV	0.00
Valor Neto	5.00	Retención (IR)	0.00
		Exonerado	0.00

[Documentos Asociados]

Nro Vale Prov.	
Nro Rendición	1

[Distribución por Detalle Presupuestal]

FF/Rb	Meta	Clasificador	Monto S/.
1-00	0043	2.3. 2 7.11 99 - SERVICIOS DIVERSOS	5.00
			5.00



2. COMPROBANTES DE PAGO



Registro de Comprobantes de Pago y Otros

[Datos Generales]

Caja	D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERS	Estado	Autorizado
Tipo Documento	Factura		
Nro Serie	005	Nro Documento	0115340
Fecha	05/02/2015		
Proveedor	20100002206 ESTABLECIMIENTO INCA S.A.C.		
Centro Costo	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA		
Detalle de Gasto	Enseres de cocina		

[Montos]

Valor Total	46.60	IGV	7.11
Valor Neto	39.49	Retención (IR)	0.00
		Exonerado	0.00

[Documentos Asociados]

Nro Vale Prov.	
Nro Rendición	1

[Distribución por Detalle Presupuestal]

FF/Rb	Meta	Clasificador	Monto S/.
1-00	0043	2.3. 1 5. 3 2 - DE COCINA, COMEDOR Y CAFETERIA	46.60
			46.60





2. PLANILLA DE MOVILIDAD

Registro de Planilla de Movilidad

[Datos Generales]

Caja

Nro Planilla **Fecha** **Estado**

CC Solicitante

Comisionado

CC Comisionado

Resp. CC. Comis.

[Movilidad]

Tipo Movilidad **Tipo Salida** **Ida y Vuelta** **Solo Ida** **Solo Retorno**

[Movilidad Por Clasificador]

FF/Rb **Meta** **Clasificador**

[Especificación de Gasto]

Remisión de documentos solicitando información relacionada a la subvención otorgada en el AF-2014.

[Documentos Asociados]

Nro Vale Prov.

Nro Rendición

[Destinos de Comisión]

Destino	Distrito	Fecha	Monto
MEF a CAJAPATRAC, CAJA PROTECC. ASIST.	LIMA	26/01/2015	15.00

Total S/.



2. PAO PROYECTADO



Archivo Ventana



Plan Anual de Obtención - Actualizado

Año: Estado PAO:
 Tipo: Respons: Aut. Pptal.:
 Número PAO: Nro. Cert. PAO:
 Desc PAO:

Autorización Presupuestal

P. Py	Nº PAO	Tipo	Síntesis de Especificaciones Técnicas	Proc. Selec.	Origen	Mon.	Valor Estimado	PAC	Estado PAO	Aut. Pptal	Nro. de Certificación	Tipo de Ejecución
<input checked="" type="checkbox"/>	01035	J			Posterior	S/.	0.00	0000	Ajuste x PAO	<input type="checkbox"/>	000000	
<input checked="" type="checkbox"/>	01050	J			Posterior	S/.	277,981.29	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000257	
<input checked="" type="checkbox"/>	01052	J			Posterior	S/.	1,750.00	0000	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	000256	
<input type="checkbox"/>	00017	O	CONTRATACION DE COM	LP	Inicial	S/.	17,160,412.70	0017	Autorizado	<input checked="" type="checkbox"/>	001261	
<input type="checkbox"/>	00020	O	CONTRATACION DE COM	LP	Inicial	S/.	8,147,090.00	0020	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000	
<input type="checkbox"/>	00592	O	CONSTRUCCION DE EDIF	ASP	Inicial	S/.	450,000.00	0269	Pendiente	<input type="checkbox"/>	000000	

3. AUXILIAR ESTÁNDAR, REGISTRO DE RENDICIONES/REEMBOLSO DE GASTO Y SU INTERFASE DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA AL SIAF.

3. AUXILIAR ESTANDAR



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Esta opción se genera el Acta de Apertura del Libro Auxiliar Estándar de Caja Chica, consultar los movimientos.

Archivo Ventana



Resumen de Caja

Auxiliar Estándar Rendición

Año 2015 Caja D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV

Apertura

[Apertura de Auxiliar Estándar]

Fecha Apertura	Centro de Costo	Responsable
21/01/2015	OFICINA DE FINANZAS	PUENTE DE LA VEGA CHUMBE FELIX FABIAN

[Movimientos por Caja]

Fecha	Tip Documento	Nro Documento	Detalle Gasto	Caja/Centro Costo	Debe	Haber	Saldo
20/01/2015	Comprobante de Pago	71003	Apertura	D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	800.00	.00	800.00
03/02/2015	Boleta de Venta	0001-001485	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	5.00	795.00
05/02/2015	Factura	005-0115340	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	46.60	748.40
05/02/2015	Boleta de Venta	001-003045	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	7.00	741.40
05/02/2015	Boleta de Venta	0001-03964	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	5.00	736.40
05/02/2015	Planilla de movilidad	001	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	5.00	731.40
05/02/2015	Boleta de Venta	0003-001854	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	10.00	721.40
09/02/2015	Factura	001-002673	Comprobante de pago	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	60.00	661.40
19/02/2015	Planilla de movilidad	002	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	15.00	646.40
20/02/2015	Planilla de movilidad	003	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	15.00	631.40
20/02/2015	Planilla de movilidad	004	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	15.00	616.40
24/02/2015	Planilla de movilidad	005	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	15.00	601.40
25/02/2015	Planilla de movilidad	006	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	24.00	577.40
26/02/2015	Planilla de movilidad	007	Planilla de movilidad	DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INV	.00	15.00	562.40
Total:					1,435.60	838.20	597.40

3. RENDICIONES/REEMBOLSO DE GASTO



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

En esta opción se registra la Rendición de los Egresos por Caja Chica, realizados por el personal de la Unidad Ejecutora para Reembolso o Liquidación.

Archivo Ventana

Resumen de Caja

Auxiliar Estándar **Rendición**

Año Caja

[Rendiciones]

N° Rend.	Fecha	Tipo Rendición	Monto S/.	Observación	Estado	Esta
1	27/03/2015	Reembolso	338.60		Autorizado	
2	01/06/2015	Reembolso	297.00		Autorizado	
Total:			<input type="text" value="635.60"/>			

3. RENDICIONES/REEMBOLSO DE GASTO



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

En la sección Comprobantes de Gastos Asociados se mostrarán los Comprobantes de Gastos seleccionados.

✖
Registro de Rendición

[Datos Generales]

Caja: D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION I

N° Rendición: 1
 Fecha: 27/03/2015
 Estado: AUTORIZADO

Tipo Rendición: Reembolso

Observación:

[Comprobantes de Gastos Asociados]

Fecha	Tipo Doc.	Nro Documento	Centro Costo	Monto S/.
20/03/2015	Planilla de movilidad	011	DIRECCION GENERAL DE POLI	20.00
06/03/2015	Planilla de movilidad	010	DIRECCION GENERAL DE POLI	36.00
26/02/2015	Planilla de movilidad	009	DIRECCION GENERAL DE POLI	30.00
26/02/2015	Planilla de movilidad	008	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
26/02/2015	Planilla de movilidad	007	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
25/02/2015	Planilla de movilidad	006	DIRECCION GENERAL DE POLI	24.00
24/02/2015	Planilla de movilidad	005	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
19/02/2015	Planilla de movilidad	002	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
20/02/2015	Planilla de movilidad	004	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
20/02/2015	Planilla de movilidad	003	DIRECCION GENERAL DE POLI	15.00
Monto Total:				338.60

3. INTERFAZ DE REEMBOLSO DE C.CH.



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Esta interfaz se realiza en la opción de Gestión Presupuestal del Modulo de Logistica, previa configuración.

Afectaciones Presupuestales por Expediente SIGA

[Expediente SIGA]

Año:

Número:

Origen:

[Compromiso]

Desde: Hasta:

Nº Exp.SIAF: Proveedor:

Tipo Doc: Nº Doc: Nº Cert.SIGA:

Buscar

Respuesta SIAF - SP

Listado de Expedientes SIGA

Expediente SIGA					Compromiso					
Nro.	Fecha	Origen	Tipo Doc.	Nro. Doc.	RUC Proveedor	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha	Exp. SIAF	
0718	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00043		V	00043	04/08/2015	0000001259	
0719	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00044		V	00044	04/08/2015	0000001262	
0720	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00045		V	00045	04/08/2015	0000001263	
0721	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00046		V	00046	04/08/2015	0000001264	
0722	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00047		V	00047	04/08/2015	0000001265	
0723	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00048		V	00048	04/08/2015	0000001266	
0724	04/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00049		V	00049	04/08/2015	0000001267	
0725	05/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00053		V	00053	05/08/2015	0000001268	
0726	07/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00056		V	00056	07/08/2015	0000001269	
0728	11/08/2015	Reembols	Reembolso	00005		R	00005	04/08/2015	0000001271	
0730	11/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00057		V	00057	11/08/2015	0000001272	
0731	11/08/2015	Reembols	Reembolso	00006		R	00006	05/08/2015	0000000000	
0732	11/08/2015	Reembols	Reembolso	00007		R	00007	06/08/2015	0000001274	
0734	12/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00058		V	00058	12/08/2015	0000001275	
0735	12/08/2015	Reembols	Reembolso	00008		R	00008	07/08/2015	0000001276	
0736	17/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00059		V	00059	17/08/2015	0000001277	
0737	17/08/2015	Reembols	Reembolso	00010		R	00010	17/08/2015	0000001278	
0738	17/08/2015	Viático	Planilla de Viaticos	00055		V	00055	06/08/2015	0000000000	

4. SALDO PRESUPUESTAL , ARQUEO DE
CAJA , LIQUIDACIÓN.

4. SALDO PRESUPUESTAL.



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Esta opción permite consultar los Saldos Presupuestales por Caja Chica, así como los Saldos del PAO Projectado y Saldos Presupuestales SIAF por todas las Cajas Chicas dependiente a nivel de Fuente de Financiamiento, Meta y Clasificador.

Archivo Ventana

Saldo Presupuestal de Caja Chica

Año 2015 Caja D.G.DE POLITICA DE PF FF/Rb Meta Clasificador

[Listado de Saldos Presupuestales]

Caja	FF /Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasificador	Ingreso	Egreso	Saldo
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 1 1. 1 1	200.00	.00	200.00
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 1 5. 3 1	22.00	22.00	.00
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 1 5. 3 2	46.60	82.20	-35.60
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 2 1. 2 99	680.00	620.00	60.00
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 1 5. 1 2	222.00	22.00	200.00
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 2 2. 4 4	60.00	60.00	.00
D.G.DE POLITICA DE PROMOCION	1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 2 7.11 99	205.00	32.00	173.00

Saldo del PAO Projectado

Año 2015 FF/Rb 1-00 Meta 0043 Genérica Clasificador 2.3.1.5.3.2

Listado de Saldos del PAO proyectado

FF/Rb	Meta	Cadena Funcional	Clasificador	Proyectado	Egreso	Saldo Proyectado	Saldo SIAF
1-00	0043	03.004.0004.9002.3999999.5005414	2.3. 1 5. 3 2	200.00	82.20	117.80	2,800.00
				200.00	82.20	117.80	2,800.00

Saldo PA



4. ARQUEO DE CAJA.



DESIGNACIÓN

Registro de personal designado para el Arqueo de Caja. previamente debe estar registrado de la tabla de Personal del Módulo de Configuración.

ACREDITACIÓN

Registro de las Acreditaciones del personal autorizado para realizar el Arqueo de Caja Chica en una determinada fecha.

ARQUEO

Registro del Arqueo de una Caja Chica dependiente.

4. ARQUEO DE CAJA - DESIGNACION



Registro de personal de la Entidad designado para el Arqueo de Caja Chica.

Archivo Ventana

Designación de Personal para Arqueo

[Listado de Personal para Arqueo]

Código	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Centro Costo	Arqueo
000000001	LEON	HUARCAYA	LILIANA	DIRECCION GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>
0000001	MENDOZA	LEON	ROSA	DIRECCION GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>

4. ARQUEO DE CAJA – ACREDITACION.



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Registro de las Acreditaciones del personal autorizado para realizar el Arqueo de Caja Chica en una determinada fecha.

Registro de Acreditación

[Datos de Caja]

Caja	001026 - D.G.DE POLITICA DE PROMOC	Monto Asignado	800.00
Sede	EDIFICIO UNIVERSAL		
Resp. Titular	MONTORO MORALES, JULIA ANGELICA		
Resp. Suplente	CAMONES GARCIA, LUIS ALBERTO		

[Datos de Acreditación]

Nro. Credencial	1	Fec. Acreditación	22/09/2015	Estado	Pendiente
Nro. Documento	123	Fec. Documento	01/09/2015		
Autorizado por	PUENTE DE LA VEGA CHUMBE, FELIX FABIAN				
Personal Designado	LEON HUARCAYA, LILIANA				
Fecha de Arqueo	22/09/2015				

4. ARQUEO DE CAJA - ARQUEO



Registro de los datos generales como credencial del personal designado para efectuar el registro de montos totales y las observaciones.

Registro de Arqueo de Caja

Datos Generales | Montos Totales | Observaciones

[Datos de Caja y Arqueo]

Caja	D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVER	Nro. Credencial	1
Sede Caja	EDIFICIO UNIVERSAL		
Responsable Caja	JULIA ANGELICA MONTORO MORALES		
Pers. Designado	LILIANA LEON HUARCAYA		
Fec. Prog. Arqueo	22/09/2015		
Número Arqueo	1	Fecha Arqueo	22/09/2015
		Estado	Pendiente
Hora Inicio	20:03	Hora Finalización	00:00

4. ARQUEO DE CAJA - ARQUEO



Oficina General de Tecnología de la Información
Área de Implantación y Capacitación

Registro de Montos Totales del efectivo disponible, vales provisionales, comprobantes de pago, documentos en trámite encontrado al momento del arqueo de caja.

Registro de Arqueo de Caja

Datos Generales | **Montos Totales** | Observaciones

[Montos de Arqueo]

	<u>Montos</u>	<u>Observaciones por Monto</u>
Importe Asignado	800.00	
Efectivo Disponible	220.00	
Vales Provisionales	220.00	
Comprobante de Pago	20.00	
Documento en Trámite	0.00	
Total	460.00	
Diferencia por Redondeo	-340.00	

Icons: [Printer] [Speaker]

4. ARQUEO DE CAJA - ARQUEO



El Usuario marcara con un check la opción que corresponda de acuerdo a la(s) observación(es) encontrada(s).

Registro de Arqueo de Caja

Datos Generales | Montos Totales | Observaciones

[Observaciones]

- Faltan registrar algunos documentos de gastos en el Libro Auxiliar Estándar
- Los Comprobantes de Pago no tienen el sello y firma del encargado o persona responsable
- Existe un Vale Provisional con más de 48 horas
- El saldo del Libro Auxiliar Estándar no coincide con el efectivo existente en caja
- Otros

[Recomendaciones]

Save | Print

4. ARQUEO DE CAJA - ARQUEO



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 15.04.00

Fecha: 22/09/2015
Hora: 20:03:55
Página: 1 de 1

ACTA DE ARQUEO Nº 1

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046

Caja: D.G.DE POLITICA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA

Nro. Credencial para Arqueo: 1

Siendo el día 22 del mes Setiembre del año 2015 a las 20:03 hrs. en el sitio EDIFICIO UNIVERSAL, con la presencia de MONTORO MORALES JULIA ANGELICA (Titular) de la caja chica, se procedió a efectuar el arqueo de caja a cargo del Señor(a) LEON HUARCAYA LILIANA, representante del DIRECCION GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, determinándose el siguiente estado de situación del indicado fondo:

	Monto S/.	Observaciones
IMPORTE ASIGNADO	: 800.00	
EFFECTIVO DISPONIBLE	: 220.00	
VALES PROVISIONALES	: 220.00	
COMPROBANTES DE PAGO	: 20.00	
DOCUMENTOS EN TRÁMITE	: .00	
TOTAL	: 460.00	
DIFERENCIA POR REDONDEO	: -340.00	

OBSERVACIONES:

- Faltan registrar algunos documentos de gastos en el Libro Auxiliar Estándar
- Los Comprobantes de Pago no tienen el sello y firma del encargado o persona responsable
- Existe un Vale Provisional con más de 48 horas
- El saldo del Libro Auxiliar Estándar no coincide con el efectivo existente en caja
- Otros : OBSERVACION 1

RECOMENDACIONES:

RECOMENDACIONES 1

4. LIQUIDACION.



Oficina General de Tecnología de la Información
 Área de Implantación y Capacitación

Esta opción permite al Usuario realizar la Rendición por Liquidación y el proceso de Liquidación de Caja Chica.

Liquidación de Caja Chica

Año

Caja

Autorizar

Listado de Liquidación de Caja chica

Caja	Fecha	Responsable	Estado
CAJA OGTI	01/12/2014	HERNAN MIGUEL BALLENA RODRIGUEZ	Pendiente

Caja

Fecha

Exp. SIAF

Estado

Responsable

Observación

Rendiciones por Liquidación

Nro Rendición	Fecha	Monto
2	01/12/2014	280.00
Total S/.		280.00