

Rendiciones de Cajas Chicas y Movilidad

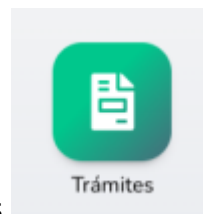
Para titulares de la Caja y responsables de carga

- El titular de la Caja Chica puede cargar rendiciones siempre.
- Se puede delegar la carga de rendiciones a otro agente desde gestionar cajas chicas.
- Los agentes que tienen delegada la carga de una caja chica lo pueden hacer también.
- No se puede cargar una rendición si la caja no tiene asignada una cuenta de depósito.
- Es obligatorio cargar los folios de la rendición digitalizados en el sistema-

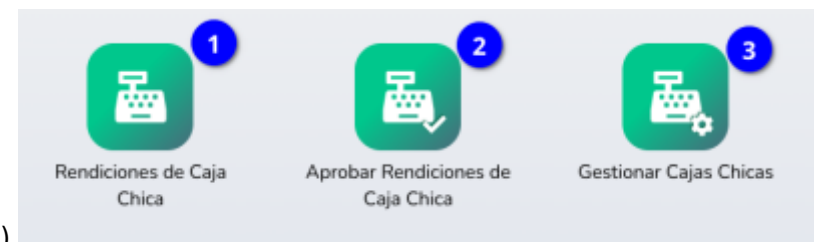
Acceso a la Carga de Rendiciones

Para acceder a la carga de rendiciones de las cajas chicas asignadas se puede hacer de dos maneras

1. A través del menú de OMBÚ: **Trámites > Cajas Chicas y Movilidad > Rendiciones de Cajas Chicas y Movilidad**
2. Por medio de los iconos del sistema se la siguiente manera:



1. Primero hacer click en la sección Trámites



2. Luego seleccionar el icono Rendiciones de Cajas Chicas y Movilidad (2)

Problemas de acceso

Si al ingresar al sistema Ombú estas opciones no están disponibles es porque No es titular de una caja chica y No esta asignado como responsable de carga.

En este caso si usted es responsable de carga o titular de una caja chica debería hacer lo siguiente:

1. Si es Titular de la caja pero no tiene las opciones de gestionar Cajas Chicas:

1. Salga del sistema Ombú  y cierre todas las ventanas, luego vuelva a ingresar al sistema para controlar que todavía no tenga acceso
2. Si todavía no tiene acceso debe contactarse con el departamento contable informando la situación.

2. Si es responsable de carga de una caja chica pero no tiene las opciones de cargar rendiciones:

1. Salga del sistema Ombú  y cierre todas las ventanas, luego vuelva a ingresar al sistema para controlar que todavía no tenga acceso
2. Si todavía no tiene acceso debe contactarse con el Titular de la caja chica quien puede asignarle los premisos desde Gestionar Cajas Chicas.

Listado de Rendiciones

Una ves seleccionada la opción se entra a un listado donde se ven las rendiciones pendientes para continuar con la carga hay dos opciones

1. Botón de “Nueva Rendición de Caja Chica y Movilidad” (1) desde donde se crea una nueva rendición
2. Boton de editar (2) que esta a la derecha de la rendición listada

Rendiciones de Caja Chica y Movilidad

1

Nueva Rendición de Caja Chica y Movilidad

MOSTRAR FILTROS

ESTADO: CARGA, CARGA FINALIZADA, OBSERVADA Y RECHAZADA

CAJA CHICA: TODAS

Total Registros: 1

CÓDIGO	CAJA CHICA	NRO. RENDICIÓN	RESPONSABLE	MONTOS	ESTADO	ACCIÓN
00009251	Departamento Genérico Común - Nro: 300117 (\$31000.00)	01 FECHA 30/08/2022	Juan Perez OPERADOR Juan Perez	PRESENTADO 60215,50 APROBADO 59804,80	Observada COMPROBANTES FÍSICOS Pendiente de Presentación	2 

Total Registros: 1

Formulario de Carga

Al ingresar a la carga de la rendición aparece un formulario compuesto por varias secciones que pasamos a detallar.

Datos de la Caja y rendición

Lo primero son los datos de la caja chica a rendir con los datos de deposito y el número, fecha y tipo de rendición.

Datos Rendición

Caja Chica	Departamento Genérico - Común 300117 - Año: 2022		
Número	300117		
Dependencia beneficiaria	Departamento Genérico		
Responsable	JUAN PEREZ		
Monto	31000.00		
CBU para depósito	11111111111111111111		
CUIT para depósito	20111111113		
Nro. rendición	2	← 2	
Fecha de rendición		← 3	
Rendición Final	v	← 4	

- Es importante que se corrobore que existan y sean correctos los datos de CUIT y CBU (1) de la cuenta donde se depositan los fondos de la Caja.
- El sistema propone el numero de rendición (2) basado en la ultima cargada, se puede cambiar el valor si este es incorrecto
- Se debe cargar la fecha de rendición (3)
- en el caso de que sea la ultima rendición del ejercicio hay que indicarlo en el campo Rendición Final (4)

En el caso de que la dependencia o el agente pueda hacer rendiciones de mas de una caja chica este bloque aparecerá sin datos hasta que el operador seleccione la caja chica sobre la que se va a realizar la carga.

Rendición de Caja Chica y Movilidad

Ayuda

General

Código	Nueva	Fecha de Alta	19/09/2022 13:08	Agente	JUAN PEREZ	Manual	Carga y Rendición OMBÚ	Manual	Procedimiento
--------	-------	---------------	------------------	--------	------------	--------	--	--------	-------------------------------

Datos Rendición

Caja Chica	
------------	-------------

Cuando es seleccionada la caja se van a desplegar el resto de los datos de la misma:

Datos Rendición

Caja Chica

Departamento Genérico - Común 300117 - Año: 2022 ▼

Número

300117

Dependencia beneficiaria

Departamento Genérico

Responsable

JUAN PEREZ

Monto

31000.00

CBU para depósito

11111111111111111111

CUIT para depósito

20111111113

Nro. rendición

2

Fecha de rendición



Rendición Final



Inmediatamente después de este bloque de datos se muestra un listado de todas las rendiciones de la caja chica actual para que el operador corrobore el número de rendición y el estado de las rendiciones previas.

Rendiciones Anteriores							
#	CÓDIGO	NRO. RENDICIÓN	FECHA	PRESENTADO	APROBADO	ESTADO	COMPROBANTES FÍSICOS
1	00009251	01	30/08/2022	60215.50	59804.80	Observada	Pendiente de Presentación

Comprobantes Rendidos

Luego esta el bloque de comprobantes de gasto que se van a rendir

Comprobantes / Tickets Agregar registro									
#	PROVEEDOR	NRO	FECHA	CONCEPTO	FOLIO	MONTO	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIONES	ACCIONES

El cual al presionar el botón de “Agregar Registro” despliega el siguiente formulario

Comprobantes / Tickets

+ Agregar registro

#	PROVEEDOR	NRO	FECHA	CONCEPTO	FOLIO	MONTO	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIONES
---	-----------	-----	-------	----------	-------	-------	---------------	---------------

Tipo comprobante

Proveedor

Nro. comprobante

Fecha de emisión

Concepto

Folio

Monto

Comprobantes a nombre del MPF hasta \$9999,
Consumidor final hasta \$1000

Observaciones

Cerrar

+ Agregar Otro

Agregar

Hay que completar los datos solicitados confirmando el registro con el botón “Agregar”

Folios Digitalizados

El próximo bloque es el usado para que se suban todos los comprobantes rendido y foliados de manera digital.

Folios digitalizados

+

Agregar registro

#	FOLIO DESDE	FOLIO HASTA	ARCHIVO	OPERADOR	ACCIONES
---	-------------	-------------	---------	----------	----------

Como en el otros caso desde “Agregar Registro” se despliega el formulario de carga

Folios digitalizados

+

Agregar registro

#	FOLIO DESDE	FOLIO HASTA	ARCHIVO
---	-------------	-------------	---------

Folio desde

Folio hasta

Archivo

Adjuntar archivo

Cerrar

+

Agregar Otro

Agregar

En esta tabla se pueden subir los folios indicando desde que numero hasta que numero de folio esta incluido en el archivo.

Importante: Es obligatorio subir los folios digitalizados el sistema no va a dejar presentar la rendición si esto no se cumple

Resumen y Gestión de estado

Al final aparecen 2 bloques uno de información y el bloque para gestionar el estado de la rendición

Resumen Rendición

Monto Mínimo
\$ 21.700,00

Monto Máximo
\$ 31.000,00

Total Presentado

\$ 0,00

Monto Caja

\$ 31.000,00

Total Aprobado

\$ 0,00

En el resumen esta el importe total que suman los comprobantes cargados como así también el monto mínimo y máximo que se permite rendir.

Gestión

	☐ Cancelada 	☐ Carga	☐ Carga Finalizada 	 1
Estado	☒ Presentada			 2
Presentación aprobada lista para entregar la rendición				
Comentario				

En el bloque de gestión es desde donde se cambia el estado de la rendición y permite según los permisos del operador:

1. Finalizar la carga de la rendición (1)
2. Presentar la rendición para su control (2)

Anexo Rendición Final

Si es la rendición final cuando en el campo con ese nombre se selecciona el valor **Si** se despliega un comentario recordando que no se van a poder presentar mas rendiciones

Formulario de Rendición

Rendición Final

SI 

La presente es la Rendición Final de la dependencia a mi cargo, no quedando gastos pendientes de rendición en el presente ejercicio. Asimismo, informo que el monto no rendido queda en mi poder el cual conservaré como saldo no invertido, a fin de ser utilizado en la caja chica asignada a mi dependencia en el próximo ejercicio.

Ademas cuando se selecciona la rendición final el sistema saca el monto mínimo a rendir

Resumen Rendición

Monto Mínimo	Monto Máximo	Total Presentado	\$ 0,00	Monto Caja	\$ 31.000,00
\$ 0,00	\$ 31.000,00			Total Aprobado	\$ 0,00

1

También aparece un nuevo bloque de Documentación Extra

Documentación extra [+ Agregar registro](#)

#	TIPO	NOMBRE	MONTO	ARCHIVO	OPERADOR	ACCIONES
---	------	--------	-------	---------	----------	----------

Desde donde se puede cargar comprobante de depósito de devolución de fondos de la caja chica

Folios digitalizados

+

Agregar registro

#	FOLIO DESDE	FOLIO HASTA	ARCHIVO
Folio desde			
Folio hasta			
Archivo	Adjuntar archivo		
Cerrar + Agregar Otro Agregar			

Anexo Documentación Extra

En el caso de las cajas especiales algunas por el monto de los gasto requieren que el ministerio haga una retención sobre el monto comprado o sea necesario 3 presupuestos distintos para la compra.

Para estas cajas también aparece el nuevo bloque de Documentación Extra

Documentación extra

+

Agregar registro

#	TIPO	NOMBRE	MONTO	ARCHIVO	OPERADOR	ACCIONES
---	------	--------	-------	---------	----------	----------

Desde donde se pueden agregar:

Retenciones

Documentación extra + Agregar registro

#	TIPO	NOMBRE	MONTO	ARCHIVO	OPE
---	------	--------	-------	---------	-----

Tipo

Retención ▼

Nombre

Monto

Archivo

 Adjuntar archivo

...

Cerrar

+ Agregar Otro

Agregar

Depósitos

Documentación extra

+

Agregar registro

#	TIPO	NOMBRE	MONTO	ARCHIVO	OPE
---	------	--------	-------	---------	-----

Tipo

Depósito

Nombre

Monto

Archivo

Adjuntar archivo

Cerrar

+

Agregar Otro

Agregar

Presupuestos

Documentación extra

[+ Agregar registro](#)

#	TIPO	NOMBRE	MONTO	ARCHIVO	O
---	------	--------	-------	---------	---

Tipo

Presupuesto ▾

Nombre

Archivo

[Adjuntar archivo](#)[Cerrar](#)[+ Agregar Otro](#)[Agregar](#)

From:

<https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/> - **Manuales**

Permanent link:

https://manuales.docker2.mpfciedad.gob.ar/rendiciones_de_caja_chica?rev=1663686656Last update: **2022/09/20 12:10**