

PROCEDIMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DE CAJAS CHICAS COMUNES



| | | |
|--|---|------------------------------|
|  Buenos Aires Provincia | PROCEDIMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN, REPOSICIÓN Y RENDICIÓN DE CAJAS CHICAS COMUNES | Código: PE-CGP_005V02 |
| | | Revisión: 0 |
| | | Fecha: 02/12/2019 |
| | | Página 2 de 10 |
| Contaduría General Organismo de la Constitución | | |

I. Objeto

Este procedimiento tiene por objeto documentar el proceso de constitución, reposición y rendición de Cajas Chicas comunes, definiendo áreas intervinientes, responsables, formularios y documentación.

II. Alcance y ámbito de aplicación

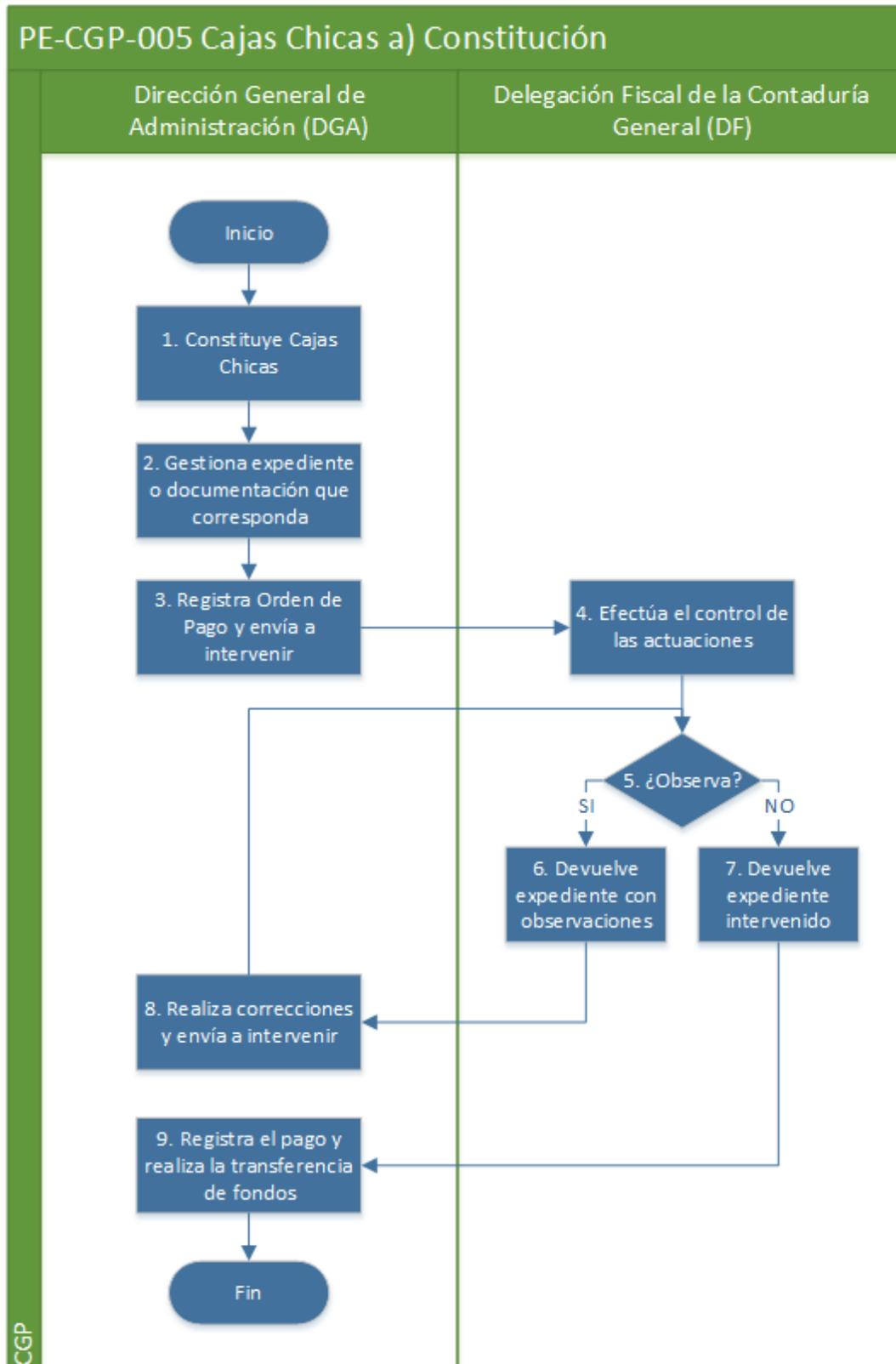
Es de aplicación a todas las Delegaciones Fiscales de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires y a las Direcciones Generales de Administración u oficinas que hagan sus veces de las Jurisdicciones o Entidades provinciales que constituyan Cajas Chicas como uno de los Fondos a Rendir del Artículo 78 de la Ley de Administración Financiera.

Abarca desde la constitución de la Caja Chica, hasta su rendición, reposición y cierre

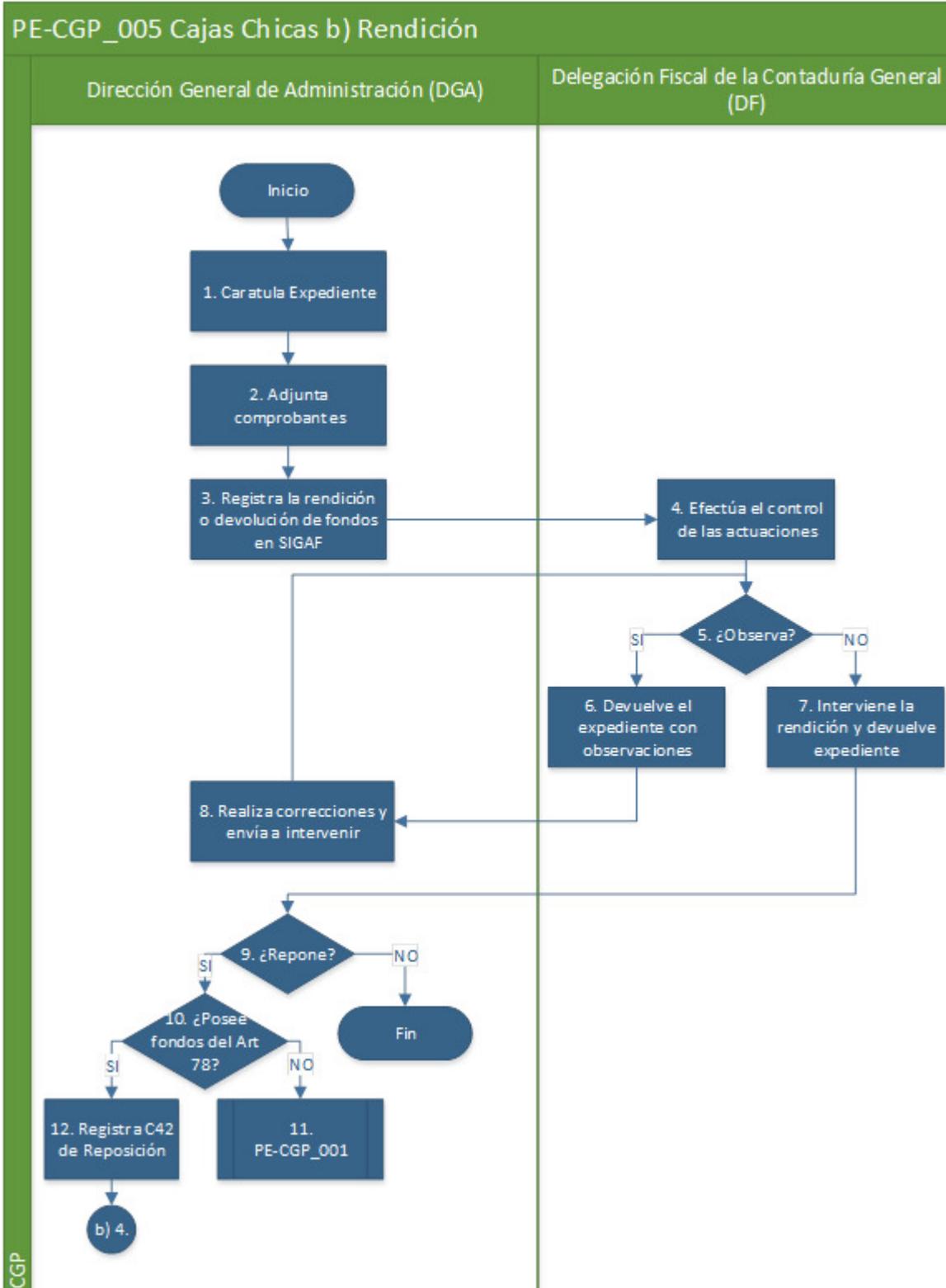


III. Flujograma

a) Constitución Cajas Chicas



b) Rendición y Reposición de Cajas Chicas'



IV. Descripción de actividades

Una vez cumplido el Procedimiento de Constitución y Registro del Fondo Permanente del Artículo 78 de la Ley de Administración Financiera (PE-CGP_001), el Organismo podrá iniciar el Procedimiento de Constitución de las Cajas Chicas Comunes, que a continuación se describe.

a) Constitución de Cajas Chicas Comunes

Dirección General de Administración (DGA)ⁱⁱ

1. Constituye Cajas Chicas: Los funcionarios facultados por el Decreto N° 95/18 establecen, mediante un Acto Administrativo, las Cajas Chicas Comunes a constituir, por los montos normados en la RESOL-2019-30-GDEBA-MEGP Artículo 1 o la/s que en el futuro la reemplacen. Dicho Acto, además, deberá establecer como mínimo el ejercicio por el cual se asigna, dos responsables, área a la cual se destina cada Caja Chica y el monto.
2. Gestiona Expediente: En caso de utilizar expediente electrónico, caratula con la trata que corresponda.

| |
|---|
| FIN0028 - Constitución de Caja Chica |
| FIN0029 - Rendición de caja chica |
| FIN0030 - Apertura de Caja Chica |
| FIN0031 - Anticipo de Caja Chica |
| FIN0139 - Rendición Final de Caja Chica |
| FIN0151 - Reposición Caja Chica |
| FIN0243 - Reposición de Caja Chica o Cajas Especiales |
| ZTEM020 - Caja chica - Rendición |
| ZTEM021 - Caja chica - Apertura |
| ZTEM022 - Caja chica - Anticipo |

En el mismo incluye:

- Resolución de la constitución del Artículo 78.
 - Acto Administrativo de constitución de las Cajas Chicas.
 - Reporte de Cuenta Bancaria donde se constate que existe saldo en la Cuenta del Artículo 78 para que el organismo pueda registrar Órdenes de Pago de constitución.
 - Reporte de los saldos de las Cajas Chicas de ejercicios anteriores.
 - Orden/es de Pago C42 confeccionada/s como se detalla en el punto siguiente.
3. Registra Orden de Pago de Constitución de Caja Chica en SIGAF - PBA y envía a intervenir: Registra orden de pago extrapresupuestaria - formulario C42 con las siguientes características:
 - a. Beneficiario: Área del organismo que recibe los fondos a ser utilizados en concepto de Caja Chica. En caso que se requiera la creación de un nuevo Ente Beneficiario de Caja Chica de tipo 54. Se deberá gestionar la misma con la característica de "Opera sin Cuenta", siempre y cuando, no exista una cuenta bancaria fiscal asociada.
 - b. Circuito: Repartición.
 - c. AXT: 10.002 para Anticipo de Caja Chica Común.
 - d. Cuenta Pagadora: Cuenta Bancaria jurisdiccional del Artículo 78°.
 - e. Cuenta Beneficiaria: dependerá de la existencia o no de una Cuenta Bancaria Fiscal Asociada al Ente.

- f. Monto: el importe correspondiente a lo constituido por Acto Administrativo menos el saldo del ejercicio anterior, de existir.
- g. Campo Observaciones: nombre y apellido del responsable/titular y suplente de la Caja Chica.
- h. El formulario debe estar firmado por el Director General de Administración o quien haga sus veces.

Vincula la Orden de Pago al Expediente y lo remite a la Delegación Fiscal para su intervención.

Delegación Fiscal de la Contaduría General (DF)

4. Efectúa el control de las actuaciones: controla el expediente de Constitución de las Cajas Chicas Comunes.

Verifica:

- Legalidad del Acto Administrativo.
- Que la Orden de Pago se corresponda con el Acto Administrativo y con lo detallado en el punto 3 (Beneficiario, Circuito, AXT imputada, Cuenta pagadora, Monto y que en el campo de observaciones esté indicado el titular y suplente de la Caja Chica.

5. ¿Observa?
6. SI - Devuelve el Expediente a la Dirección General de Administración, informa el motivo de la observación. Si se trata de expediente electrónico genera GEDO tipo IF, continuando en el punto 2 o 3 según corresponda. Continúa en el punto 8.
7. NO - Devuelve Expediente Intervenido: Interviene la Orden de pago y devuelve el Expediente a la DGA para su pago. Continúa en el punto 9.

Dirección General de Administración (DGA)

8. Realiza correcciones y envía a intervenir. Corrige las actuaciones según lo observado y vuelve a enviar a la Delegación Fiscal. Continúa en el punto 4.
9. Registra el pago del formulario C42 en SIGAF y realiza la entrega de fondos al responsable de la Caja Chica. Fin.

b) Rendición/Reposición de Cajas chicas comunes:

Dirección General de Administración (DGA)

Cuando el importe invertido, alcance al menos el 50% de los fondos anticipados, la Dirección General de Administración u oficina que haga sus veces, deberá efectuar la rendición de los gastos según lo establecido en el artículo 78° inciso g) del Decreto Reglamentario N° 3260/08 y sus modificatorios, y en el artículo 4 Anexo I del Decreto 95/18.

1. Caratula un Expediente: Gestiona expediente de rendición según sistema documental que utilice. En caso de ser expediente electrónico, podrá utilizarse la trata "FIN029 - Rendición de caja chica" para rendición y/o "FIN0151 - Reposición de Caja Chica" para la reposición, pudiendo tramitarse en el mismo expediente ambas gestiones.
2. Adjunta Comprobantes: Adjunta los siguientes comprobantes al expediente:

- Facturas conformadas con firma ológrafa de alguno de los responsables de la Caja Chica subidas que corresponde a Documentación Financiera Comprobante de Gastos. Tipo de GEDO "REND". Alternativamente, y en caso que el responsable sea un funcionario habilitado para firma con Token, deberá utilizarse el tipo de GEDO FACDI.
 - Acto Administrativo de la Unidad Receptora de los Fondos aprobando los gastos.
 - Notas aclaratorias de gastos en caso que corresponda. GDEBA: tipo IF.
 - Planilla de Gastos de imputación por Factura, indicando el medio de pago y el número de tarjeta VISA con la que se canceló, en caso que se haya utilizado este medio de pago. GDEBA: tipo IFGRA.
 - Listado "Detalle de Fondos con Cargo a Rendir" filtrando por AXT 10.002, Ejercicio y Beneficiario. GDEBA: tipo IFGRA. Ver Anexo a) del presente documento.
 - Formulario C55 de rendición suscripto, con segunda firma en SIGAF. El mismo se detalla en el punto 3. GDEBA: tipo DOCFI - CACHI "Rendición de Caja Chica".
 - Formulario C42 de Reposición, tanto en trámites solo de reposición o cuando sea en forma conjunta rendición y reposición, como se detalla en el punto 12 de este apartado.
 - En caso que la rendición incluya gastos de Inciso 4, Reporte Gestión firmado por el Director del área correspondiente o superior utilizando tipo de GEDO "IF" que refleje la incorporación del bien en el Anexo de Bienes.
 - Validación de CAE/CAI de la Factura, en caso que corresponda por norma de AFIP.
 - Comprobante de compra con tarjeta de VISA, en caso que se haya utilizado este medio de pago.
 - Comprobante de depósito/transferencia al proveedor, en caso que se haya efectuado una compra por ese medio al ser superior a mil pesos, por superar el monto permitido en efectivo.
 - En caso que haya cambiado el responsable de la Caja Chica, y para la misma no corresponda su cierre debe adjuntarse el acto administrativo por el cual se aprueba la modificación, designándose nuevos responsables. En el mismo deberá establecer la fecha a partir de la cual se modifican.
3. Registra rendición de los gastos facturados: con un Formulario C55 de Cambio de Imputación. Indica la Orden de Pago C42 contra la cual se va a realizar la Rendición, pudiendo ser total o parcial.

Casos que pueden darse:

- Rendiciones parciales: se deberán cancelar los C42 de mayor antigüedad, hasta saldarlos completamente.
- En caso de cierre de Caja Chica y existan devoluciones de fondos a la cuenta del Artículo 78: deberá registrarse C55 DEG para desafectar la AXT 10002 y el pagado del Formulario C42, así refleja el ingreso de los mismos en el Libro Banco. Ambos formularios, deberán ser incluidos en el expediente.
- Reposición que se efectúe de manera simultánea con la rendición, deberá registrarse Formulario C42 como se indica en el punto 12 del presente apartado.

Delegación Fiscal de la Contaduría General (DF)

4. Efectúa el control de las actuaciones. Verifica:
- Las formalidades de los comprobantes, retenciones impositivas, cálculos aritméticos e imputación presupuestaria registrada en el formulario C55 CDI.
 - Que la sumatoria de los C55 CDI sumen al menos el 50% del monto asignado en Caja

Chica por Acto Administrativo.

- En caso que se trate de un cierre de caja chica, que el importe de la boleta de depósito coincida con el Formulario C55 DEG de devolución de los fondos, en caso de existir.
- Que el importe del Formulario C42 de reposición, si lo hubiera, coincida con los importes de los Formularios C55 CDI de rendición. En caso que se trate de una rendición de cierre, el importe de la rendición debería ser igual a la sumatoria de los Formularios C55 CDI más el Formulario C55 DEG.
- Que el/los C42 rendidos sean los de mayor antigüedad.
- Que los importes de las Facturas se correspondan con los comprobantes de pago según el medio utilizado. En caso de haberse utilizado Depósito/transferencia al Proveedor, deberá controlar que la CUIT asociada al CBU del depósito se corresponda con la CUIT del proveedor que emite la factura.
- Que el número de tarjeta VISA se corresponda con la Caja Chica en cuestión.
- Que la conformación de la Factura se corresponda con la Firma del responsable (o sub responsable) de la Caja Chica, al momento de la realización del gasto.
- Validación del comprobante emitido por AFIP CAE/CAI en caso de corresponder.

5. ¿Observa?

6. SI - Devuelve expediente con observaciones. Produce IF con las observaciones. Continúa en el punto 8.

7. NO - Interviene la Rendición y Devuelve el expediente: Interviene en SIGAF el C55 de Cambio de Imputación y lo incluye en el expediente.

En caso que se reponga en el mismo expediente, también se interviene el Formulario C42 ingresando firma digital. Continúa en el punto 9.

Dirección General de Administración (DGA)

8. Realiza Correcciones y envía a intervenir. Corrige el expediente según lo observado y envía a la Delegación Fiscal. Continúa en el punto 5.

9. ¿Repone? (En caso que no se haya repuesto el fondo de manera simultánea con el expediente de Rendición): NO - termina el proceso. Fin

10. SI - ¿Posee fondos en concepto de Artículo 78?

11. NO - Si no posee fondos en concepto del Artículo, solicita los mismos según PE-CGP_001.

12. SI - Registra C42 de reposición del Fondo con las siguientes características:

- Beneficiario: Área del organismo que recibe los fondos a ser utilizados en concepto de Caja Chica.
- Circuito: Repartición.
- AXT: 10.002 "Anticipo de Caja Chica Común".
- Cuenta pagadora: cuenta bancaria jurisdiccional del Artículo 78.
- Cuenta beneficiaria: dependerá de la existencia o no de una Cuenta Bancaria Fiscal Asociada al Ente.
- Monto: el importe rendido en los C55 de Cambio de Imputación intervenidos por el Contador Fiscal Delegado.
- Campo Observaciones: nombre y apellido del responsable/titular y suplente de la Caja Chica.

| | | |
|--|--|-----------------------|
|  Buenos Aires Provincia Contaduría General Organismo de la Constitución | PROCEDIMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN, REPOSICIÓN Y RENDICIÓN DE CAJAS CHICAS COMUNES | Código: PE-CGP_005V02 |
| | | Revisión: 0 |
| | | Fecha: 02/12/2019 |
| | | Página 9 de 10 |

- El formulario debe estar firmado por el Director General de Administración o quien haga sus veces.

Vincula la Orden de Pago al Expediente y lo remite a la Delegación Fiscal para su intervención. Continúa en el punto 4 del proceso b) de este Documento.

V. Otras consideraciones pertinentes

Consideraciones para el cierre de Caja Chica

En caso que se cierre la Caja Chica, ya sea por decisión jurisdiccional o normas de cierre que así lo establezcan debe registrarse un formulario C55 CDI (ejercicio cerrado) por los gastos efectuados al 31/12 y en el supuesto que deba registrarse una devolución de fondos del responsable de la Caja Chica, la misma deberá registrarse con un formulario C55 DEG (generando Formulario con Numeración del Ejercicio cerrado), que desafectará el AXT FAR y el pagado del C42, y escribirá un ingreso en el Libro Banco de la cuenta del Artículo 78°. Debiendo adjuntar comprobante bancario del depósito/ transferencia entre estas cuentas al expediente, la que deberá efectuarse indefectiblemente antes del 31/12 del ejercicio que se cierra.

VI. Responsables Intervinientes

- Dirección General de Administración: es la responsable de la Constitución, Rendición y Reposición de las Cajas Chicas. Armado las rendiciones según el sistema documental utilizado, registración en SIGAF-PBA de los formularios correspondientes.
- Delegación Fiscal de Contaduría: es la responsable de efectuar los controles pertinentes de cada gestión: Constitución, Rendición y Reposición de las Cajas Chicas para la intervención de los Formularios registrados por la DGA, o área que haga sus veces, en SIGAF-PBA.

VII. Sistemas intervinientes

- SIGAF PBA - Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera de la Provincia de Buenos Aires.
- GDEBA - Sistema de Gestión Documental Electrónico de la Provincia de Buenos Aires.

VIII. Normativa de referencia:

- Ley N° 13.767
- Decreto N° 3260/08.
- Decreto N° 3421/07
- Decreto N° 3150/09
- Decreto N° 95/18
- RESOL-2018-325-GDEBA-MEGP
- RESOL-2019-30-GDEBA-MEGP
- Resolución N° 26/16 del Ministerio de Economía
- Resolución N° 17/16 de ARBA
- Ley Nacional 25.345
- RG 4290/2018 AFIP y modificatorias
- NO-2019-609722-GDEBA-CGP (Factura – Remitos - Parte de Recepción)

IX. Anexos, registros y documentos de referencia.

Anexo a). Detalle de Fondos con Cargo a Rendir.

PROCEDIMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN,
REPOSICIÓN Y RENDICIÓN DE CAJAS CHICAS
COMUNES

Código: PE-CGP_005V02

Revisión: 0

Fecha: 02/12/2019

Página 10 de 10

| Detalle de fondos con cargo a rendir | | | | | | | | | | Fecha | : 29/10/2019 16:57:59 | |
|---|------|-------------------------|------------|-----------|----------------|---------------|-----------------------|-----------|----------------|----------------------|------------------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | | Página | : 1 de 2 | |
| | | | | | | | | | | Usuario | : LTORRES | |
| | | | | | | | | | | Programa | : GS_DETALLE_SALDO_CON_CARGO | |
| Ejercicio 2019 Beneficiario 94467 DDIFJ AZUL | | | | | | | | | | | | |
| Jur / SJur / Ent 17 / 0 / 0 Fecha Pago: Hasta | | | | | | | | | | | | |
| Doc. Respaldo : Delegación | | | | | | | | | | Tipo | Nro.: | Año : |
| Axt : | | | | | | | | | | Alcance: | Característica: | |
| Unidad Ejecutora : | | | | | | | | | | | | |
| Formulario | | Documento Respaldatorio | | | | Fecha Ingreso | Fecha de Autorizacion | Estado | Importe Pagado | Importe Ingresado UI | Importe Autorizado | Importe confirmado |
| Form. | Tipo | Número | Delegacion | T. Número | Ejerc. Alcance | Caract. | | | | | | |
| C42 | | 29639 | 145 | DGAMSGP | LIQ 25060 | 2019 | 12-FEB-19 | 12-FEB-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 2591 | 145 | DGAMSGP | LIQ 25060 | 2019 | 14-MAR-19 | 14-MAR-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 73285 | 145 | DGAMSGP | LIQ 26322 | 2019 | 15-MAR-19 | 15-MAR-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 5395 | 145 | DGAMSGP | LIQ 26322 | 2019 | 22-ABR-19 | 22-ABR-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 125372 | 145 | DGAMSGP | LIQ 27650 | 2019 | 22-ABR-19 | 22-ABR-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 8494 | 145 | DGAMSGP | LIQ 27650 | 2019 | 22-MAY-19 | 22-MAY-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 170321 | 145 | DGAMSGP | LIQ 28600 | 2019 | 16-MAY-19 | 16-MAY-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 10487 | 145 | DGAMSGP | LIQ 28600 | 2019 | 12-JUN-19 | 12-JUN-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 214754 | 145 | DGAMSGP | LIQ 29806 | 2019 | 12-JUN-19 | 12-JUN-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 13989 | 145 | DGAMSGP | LIQ 29806 | 2019 | 18-JUL-19 | 18-JUL-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 280620 | 145 | DGAMSGP | LIQ 30968 | 2019 | 25-JUL-19 | 25-JUL-19 | C | 10,000.00 | | |
| C55 | CDI | 18062 | 145 | DGAMSGP | LIQ 30968 | 2019 | 27-AGO-19 | 27-AGO-19 | C | -10,000.00 | -10,000.00 | -10,000.00 |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| C42 | | 337520 | 145 | DGAMSGP | LIQ 31913 | 2019 | 28-AGO-19 | 28-AGO-19 | C | 10,000.00 | | |
| Saldo C42 : | | | | | | | | | | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |
| Formulario | | Documento Respaldatorio | | | | Fecha Ingreso | Fecha de Autorizacion | Estado | Importe Pagado | Importe Ingresado UI | Importe Autorizado | Importe confirmado |
| Form. | Tipo | Número | Delegacion | T. Número | Ejerc. Alcance | Caract. | | | | | | |
| Total Axt : | | | | | | | | | | 10,000.00 | 10,000.00 | 10,000.00 |

ⁱ En el flujoograma se muestra el caso de las gestiones de rendición y reposición por expedientes distintos.

ⁱⁱ Siempre que se hace referencia a la Dirección General de Administración, se refiere a la misma o la que haga sus veces.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Informe

Número:

Referencia: PE-CGP_005V02 Cajas Chicas - iffc

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.12.02 15:25:46 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.12.02 16:55:18 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2019.12.02 16:55:18 -03'00'