

# CAPACITACIÓN LIBRO DE CAJA

Unidad de Auditoría  
División Hacienda

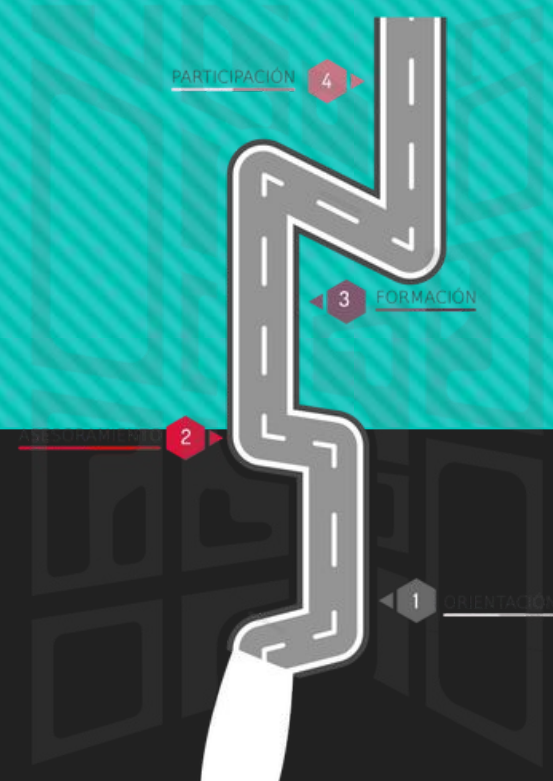


# HOJA DE RUTA

—> RESPONSABILIDADES

—> LIBRO DE CAJA DIGITAL

—> ESPACIO DE INTERCAMBIO Y DUDAS



# Responsabilidades

## RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE CONTADURÍA DE LAS INSPECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INTERIOR DEL PAÍS Y SECCIÓN VERIFICACIÓN LIBRO DE CAJA DIVISIÓN HACIENDA:

- ASESORAR A LOS MAESTROS DIRECTORES SOBRE EL INGRESO AL LIBRO DE CAJA Y RENDICIONES DE CUENTA
- REVISIÓN DE TODAS LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LAS PARTIDAS RECIBIDA POR EL CENTRO DOCENTE
- REVISIÓN SEMESTRAL DE LOS LIBROS DE CAJA DE SU JURISDICCIÓN
- INFORMAR AL INSPECTOR/A DEPARTAMENTALES DE UNA EVENTUAL IRREGULARIDAD
- INFORMAR SEMESTRALMENTE AL SEÑOR INSPECTOR DEPARTAMENTAL SOBRE EL RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LOS LIBROS DE CAJA

PARA EL INGRESO ES EL MISMO USUARIO Y CONTRASEÑA DE GURÍ



**CEIP**  
Consejo de Educación Inicial y Primaria

Introduzca su nombre de usuario y contraseña.

Nombre de usuario:  
xxxxxxxx

Contraseña:  
●●●●●●●●

Avisarme antes de abrir sesión en otros sitios.

[¿Olvidó su contraseña?](#) | [Generar contraseña por primera vez](#)

**INICIAR SESIÓN** limpiar

**GUXI** Gestión Unificada de Registros de Información Usuario: 42742923

Ingreso al sistema

Cargo: (seleccione un cargo)

Tipo de Institución: PÚBLICA

Institución:

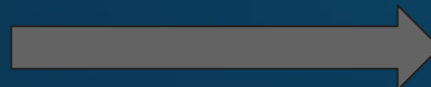
**Ingresar** limpiar

**COMUNICADO GESTIÓN HUMANA**  
A solicitud de la División Gestión Humana se difunde el comunicado sobre información importante referida al trámite de FONASA para los funcionarios.  
[Comunicado Gestión Humana](#)

**MESA DE AYUDA GURI**  
Con el fin de brindar un mejor servicio hemos actualizado las vías de comunicación con Mesa de Ayuda:  
1876 interno 4199 horario de atención de 8 a 17 hs.  
[Formulario de Contacto](#)

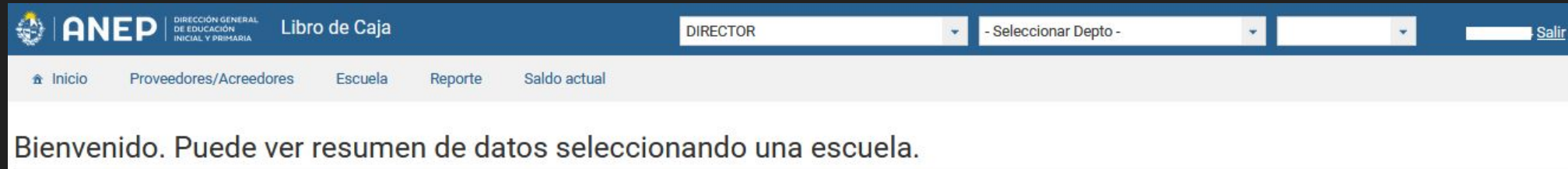
**LIBRO DE CAJA DIGITAL**  
**ACCESO A LIBRO DE CAJA DIGITAL**

**GUXI**  
MAGAZINE



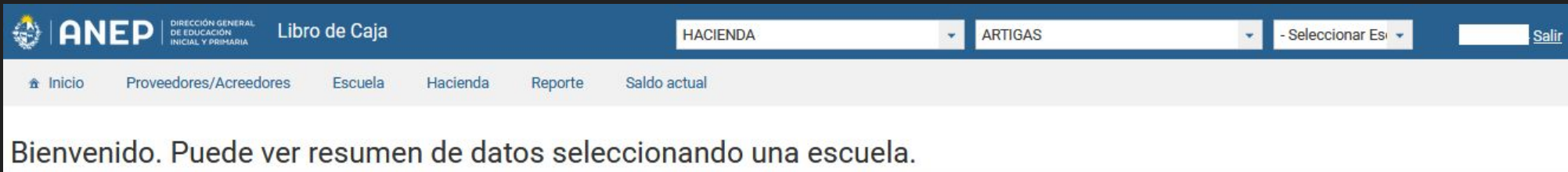
# ROLES LIBRO DE CAJA DIGITAL

## DIRECTOR



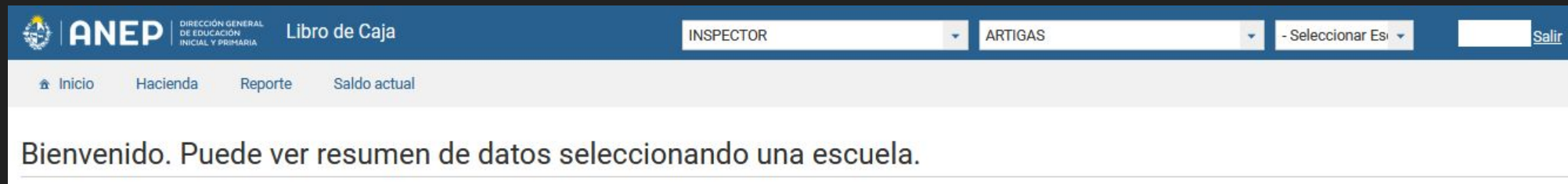
The screenshot shows the ANEP 'Libro de Caja' interface for the Director role. The header includes the ANEP logo and 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA'. The page title is 'Libro de Caja'. There are three dropdown menus: the first is set to 'DIRECTOR', the second is '- Seleccionar Depto -', and the third is empty. A 'Salir' button is on the right. The navigation menu includes 'Inicio', 'Proveedores/Acreedores', 'Escuela', 'Reporte', and 'Saldo actual'. The main content area displays the text: 'Bienvenido. Puede ver resumen de datos seleccionando una escuela.'

## HACIENDA



The screenshot shows the ANEP 'Libro de Caja' interface for the Hacienda role. The header includes the ANEP logo and 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA'. The page title is 'Libro de Caja'. There are three dropdown menus: the first is set to 'HACIENDA', the second is 'ARTIGAS', and the third is '- Seleccionar Es'. A 'Salir' button is on the right. The navigation menu includes 'Inicio', 'Proveedores/Acreedores', 'Escuela', 'Hacienda', 'Reporte', and 'Saldo actual'. The main content area displays the text: 'Bienvenido. Puede ver resumen de datos seleccionando una escuela.'

## INSPECTOR



The screenshot shows the ANEP 'Libro de Caja' interface for the Inspector role. The header includes the ANEP logo and 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA'. The page title is 'Libro de Caja'. There are three dropdown menus: the first is set to 'INSPECTOR', the second is 'ARTIGAS', and the third is '- Seleccionar Es'. A 'Salir' button is on the right. The navigation menu includes 'Inicio', 'Hacienda', 'Reporte', and 'Saldo actual'. The main content area displays the text: 'Bienvenido. Puede ver resumen de datos seleccionando una escuela.'

# CONTADURÍA DEPARTAMENTALES Y SECCIÓN LIBRO DE CAJA

LAS CONTADURÍAS DEPARTAMENTALES Y SECCIÓN LIBRO DE CAJA SON LOS RESPONSABLES DE ABRIR EL LIBRO DE CAJA DIGITAL

- 1)SELECCIONAR DEPARTAMENTO Y ESCUELA
- 2)ESCUELA  LIBRO DE CAJA  +ABRIR NUEVO LIBRO

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja

HACIENDA ARTIGAS 1 Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Hacienda Reporte Saldo actual

Libro de caja

+ Abrir nuevo libro de caja ?


Filtrar

Año:

Buscar Limpiar

Al abrir el nuevo libro, se visualiza esta página, donde se debe ingresar, en esta primera instancia, los saldos iniciales verificados, en este caso, al 31/08/2023


+ AGREGAR IMPORTE

 **ANEP** DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA **Libro de Caja**

HACIENDA ARTIGAS 1 [Salir](#)

[Inicio](#) [Proveedores/Acreedores](#) [Escuela](#) [Hacienda](#) [Reporte](#) [Saldo actual](#)

### Libro de caja

Id.: 

Año: \* 2023

[+ Agregar Importe](#)

Rubro	Caja	Banco
No records found.		

Saldo inicial caja: 0

Saldo inicial banco: 0

Saldo inicial: 0

Primer mes del libro: \*

[Guardar](#)

AL PRESIONAR **+AGREGAR IMPORTE** SE VISUALIZA UN RECUADRO DONDE SE DEBE SELECCIONAR EL RUBRO Y SI DICHO IMPORTE CORRESPONDE A CAJA O BANCO, LUEGO PRESIONAR GUARDAR

The screenshot shows the 'Libro de Caja' interface for 'HACIENDA' in 'ARTIGAS'. A modal dialog titled 'Saldo inicial' is open, displaying a dropdown menu for 'Rubro' with the following options: --Seleccionar--, Alimentación, Aporte CEIP a Comisión Fomento, Beneficio-Festival, Beneficio-Rifa, Combustible para comedor, and Donaciones de empresas. The 'Guardar' button is visible at the bottom of the dialog.

The screenshot shows the 'Libro de Caja' interface for 'HACIENDA' in 'ARTIGAS'. The modal dialog 'Saldo inicial' is open, with 'Alimentación' selected in the 'Rubro' dropdown. The 'Saldo inicial banco' field contains the value '1000'. The 'Guardar' and 'Cancelar' buttons are visible at the bottom of the dialog.

UNA VEZ INGRESADO LOS SALDOS, SELECCIONAR PRIMER MES DEL LIBRO EN ESTA CASO SETIEMBRE Y PRESIONAR BOTÓN GUARDAR

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Hacienda Reporte Saldo actual

### Libro de caja

Id.:

Año: \* 2023

+ Agregar Importe

Rubro	Caja	Banco	
Alimentación	10000	0	✎
Materiales de limpieza	0	2000	✎
Limpieza del comedor	5000	0	✎
Combustible para comedor	2000	0	✎

Saldo inicial caja: 17000

Saldo inicial banco: 2000

Saldo inicial: 19000

Primer mes del libro: \*

Guardar

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja HACIENDA ARTIGAS Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Hacienda Reporte Saldo actual

### Actualmente graficando: Escuela N° 3

#### Saldos

<b>Saldo actual:</b>	Desglose +
Saldo en Banco:	2.000,00
Saldo en Caja:	17.000,00
<b>Saldo total:</b>	<b>19.000,00</b>

#### Últimos 10 movimientos del mes

No hay resultados

#### Reporte de distribución según rubro

#### Transferencias pendientes

No hay resultados

# En el botón desglose, se verán los saldos que posee cada rubro


ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja HACIENDA ARTIGAS Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Hacienda Reporte Saldo actual

Actualmente graficando: Escuela N° 3

**Saldos**

<b>Saldo actual:</b>	
Saldo en Banco:	2.000,00
Saldo en Caja:	17.000,00
<b>Saldo total:</b>	<b>19.000,00</b>

**Desglose** 

Caja	Banco
• Alimentación <b>10000.00</b>	• Alimentación <b>0.00</b>
• Materiales de limpieza <b>0.00</b>	• Materiales de limpieza <b>2000.00</b>
• Limpieza del comedor <b>5000.00</b>	• Limpieza del comedor <b>0.00</b>
• Combustible para comedor <b>2000.00</b>	• Combustible para comedor <b>0.00</b>
• Donaciones en dólares <b>0.00</b>	• Donaciones en dólares <b>0.00</b>
• Préstamo a Comisión Fomento <b>0.00</b>	• Préstamo a Comisión Fomento <b>0.00</b>
• Beneficio-Rifa <b>0.00</b>	• Beneficio-Rifa <b>0.00</b>
• Beneficio-Festival <b>0.00</b>	• Beneficio-Festival <b>0.00</b>
• Partida de mantenimiento <b>0.00</b>	• Partida de mantenimiento <b>0.00</b>

Últimos 10 movimientos del mes

No hay resultados

Reporte de distribución según rubro

# DIRECTOR

## INGRESO DE MOVIMIENTOS :

En el menú superior al posicionarse en el botón Escuela, se abre un submenú, hacer clic en “Movimiento de Caja” Se podrán ingresar movimientos para el mes abierto.

The screenshot displays the ANEP Director interface. At the top, the header includes the ANEP logo, the text 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA', and the title 'Libro de Caja'. Below this, there are dropdown menus for 'DIRECTOR', 'ARTIGAS', and '1', along with a 'Salir' button. A navigation bar contains 'Inicio', 'Proveedores/Acreedores', 'Escuela', 'Reporte', and 'Saldo actual'. The 'Escuela' menu is open, showing options: 'Libro de caja', 'Meses', 'Movimientos de Caja', and 'Transferencias'. Below the menu is a 'Filtrar' section with an 'Año:' input field. To the right are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The main content area is titled 'Movimientos de caja' and features a '+ Agregar movimiento' button. A large blue arrow points to the 'Año:' field in the filter section, which is set to '2023'. Other filter fields include 'Mes:' (set to '-Seleccionar'), 'Solo pendientes' (checkbox), 'Prov/Acre:', 'Grupo:' (set to '-Seleccionar-'), 'Rubro gasto:' (set to '-Seleccionar-'), 'Tipo E/S:' (set to '-Seleccionar-'), and 'Cuenta' (set to '-Seleccionar-'). 'Buscar' and 'Limpiar' buttons are also present at the bottom of the filter section.

Se despliega el combo de los tipos de movimientos:

The screenshot shows the 'Libro de Caja' interface for ANEP. At the top, there is a header with the ANEP logo and 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA'. The main title is 'Libro de Caja'. Below the header, there are navigation tabs: 'Inicio', 'Proveedores/Acreedores', and 'Escu'. The main content area is titled 'Movimientos de caja'. On the right side, there are dropdown menus for 'DIRECTOR' (set to 'ARTIGAS') and '1', along with a 'Salir' button. A modal window titled 'Movimientos de caja' is open, showing a 'Tipo:' dropdown menu. The dropdown menu is expanded, showing the following options: '--Seleccionar--' (highlighted), 'Entrada', 'Salida', 'Transferencia Interna', 'Compra a crédito', and 'Devolución CEIP'. Below the modal, there are filter fields: 'Año: 2023', 'Mes:', 'Prov/Acre:', 'Grupo:', 'Tipo E/S: --Seleccionar--', and 'Cuenta: --Seleccionar--'. There are also checkboxes for 'Solo pendientes' and a 'Rubro gasto: --Seleccionar--' dropdown. At the bottom right of the filter area, there are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. The school name 'Escuela: ARTIGAS - 1' is displayed at the bottom left of the main content area.

Movimiento de entrada:

Ingreso de partida. Los ingresos de partidas deben realizarse con la fecha que efectivamente reciben el dinero e ingresarlo en el rubro correspondiente.

**IMPORTANTE**

The screenshot displays the 'Movimientos de caja' (Cash Movements) form within the 'Libro de Caja' application. The form is used to record cash transactions. The fields are as follows:

- Tipo:** Entrada (Entry)
- Fecha:** 08/01/2018
- Rubro destino:** Alimentación (Food)
- Cuenta destino:** Caja (Cash)
- Importe:** 23000
- Nro. comprobante:** 4949449
- Folio:** 1
- Notas:** Partida de Alimentación

At the bottom of the form, there are buttons for '+ Agregar' (Add), 'Comprobante' (Receipt), 'Guardar' (Save), and 'Cancelar' (Cancel). The background shows a search filter for the year 2018 and a table with no results.

## Movimiento de Salida:

Son todos aquellos egresos que realiza el centro escolar.  
Es importante que antes de registrar un movimiento de salida se debe verificar si el proveedor está ingresado.

## INGRESO DE PROVEEDOR



### Gestión de Proveedores/Acreedores

Datos generales

Tipo de Identificación: \* RUT

Número de identificación: \* 213021950010

→ Siguiente

AL INGRESAR EL PROVEEDOR VERIFICAR CERTIFICADO BPS  
Y DGI SI ESTÁ VIGENTE E INGRESAR CHECK EN HABILITADO

Datos generales

Tipo de identificación: \* RUT

Número de identificación: \* 213021950010

Tipo: \* Proveedor

Denominación social: \* NAVARCLES S.A.

Nombre comercial: TUG & TUGGY

Domicilio: \* CALLE SARANDÍ 1234  
ARTIGAS, ARTIGAS  
URUGUAY

Departamentos de servicio:

Teléfonos de contacto:

Sitio Web:

Correo electrónico:

Habilitado:

Guardar

## Movimiento de Salida:

**Fecha:** Indicada en la boleta

**Rubro gasto:** Se selecciona el rubro al cual corresponde el gasto (alimentación, combustible..)

**A debitar de:** Rubro del cual se debitará ese gasto, **al guardar se controla que el gasto tenga saldo, si no tiene saldo no se puede hacer el gasto.**

**Cuenta a debitar:** Caja o Banco

**Proveedor:** Se ingresa la denominación social, se comienza escribir y el sistema la busca en el listado

**Importe:** Importe final de la compra

**N° Comprobante:** Número de boleta

**Folio:** Número de folio en el libro comprobantes

**Notas:** aclaraciones que se consideren pertinentes.

**Comprobante:** + Agregar: se puede escanear y subir el archivo  
Guardar.

The screenshot shows a web form titled "Movimientos de caja" with the following fields and values:

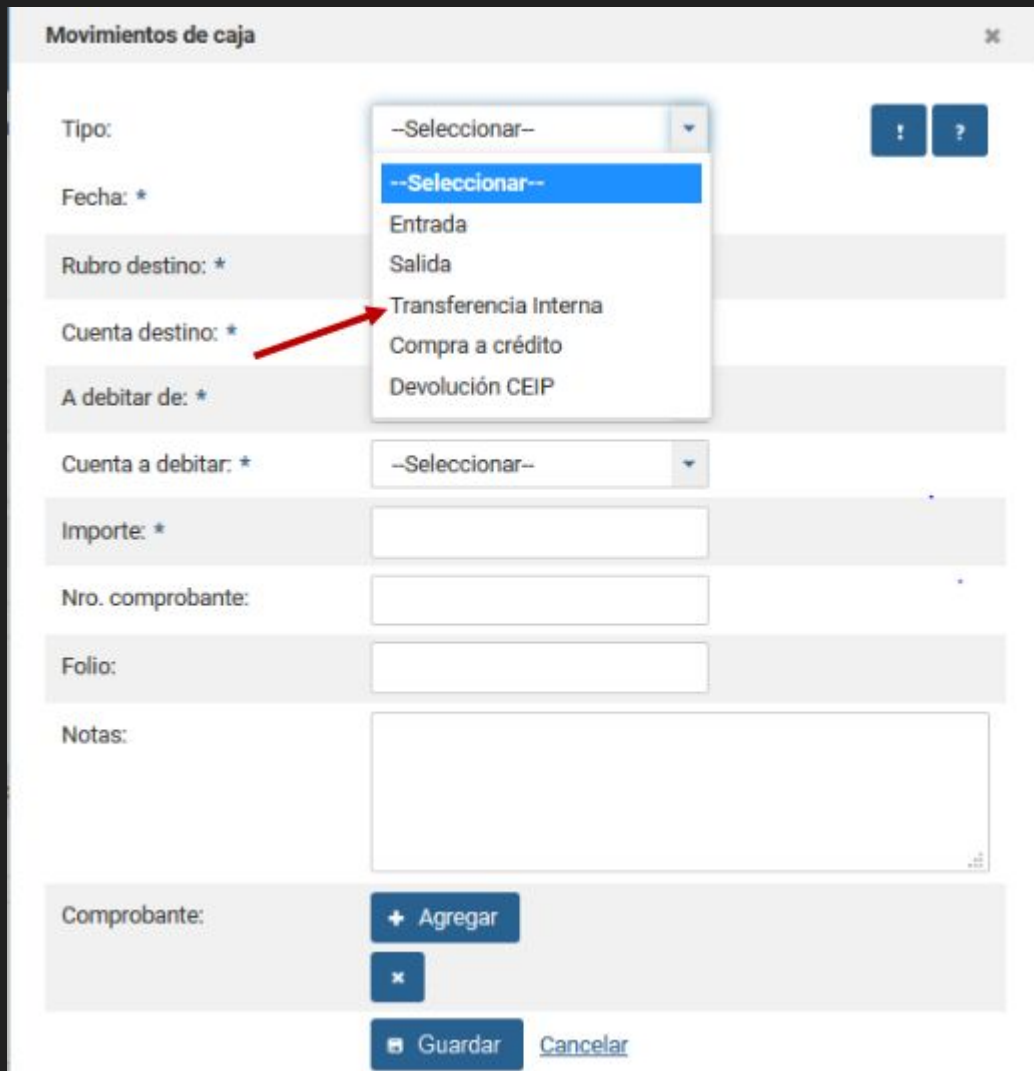
- Tipo: Salida
- Fecha: 10/01/2018
- Rubro gasto: Alimentación
- A debitar de: Alimentación
- Cuenta a debitar: Caja
- Prov/Acre: NAVARCLES S.A.
- Importe: 2950
- Nro. comprobante: 628864
- Folio: 2
- Notas: (empty text area)
- Comprobante: + Agregar (button), x (button)
- Guardar (button), Cancelar (button)

\*Todos los campos son obligatorios\*

## Transferencia Interna:

Se puede transferir dinero entre los rubros “Combustible Comedor” y “Limpieza Comedor”.

Por ejemplo, se necesita combustible para comedor y se tiene dinero en “Limpieza Comedor”. Se puede transferir dinero desde “Limpieza Comedora” “Combustible Comedor”



Movimientos de caja

Tipo: --Seleccionar--

Fecha: \*

Rubro destino: \*

Cuenta destino: \*

A debitar de: \*

Cuenta a debitar: \*

Importe: \*

Nro. comprobante:

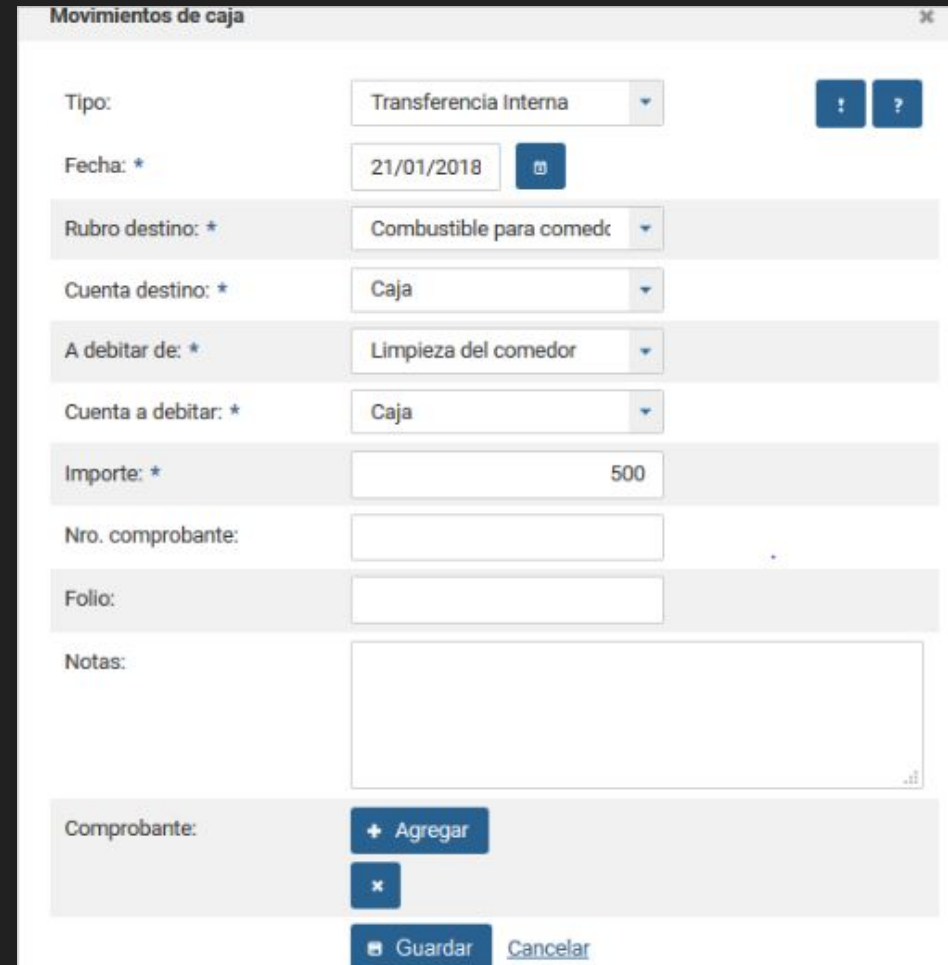
Folio:

Notas:

Comprobante: + Agregar

x

Guardar Cancelar



Movimientos de caja

Tipo: Transferencia Interna

Fecha: \* 21/01/2018

Rubro destino: \* Combustible para comedc

Cuenta destino: \* Caja

A debitar de: \* Limpieza del comedor

Cuenta a debitar: \* Caja

Importe: \* 500

Nro. comprobante:

Folio:

Notas:

Comprobante: + Agregar

x

Guardar Cancelar

Inicio:

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja DIRECTOR ARTIGAS 1 Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Reporte Saldo actual

Actualmente graficando: Escuela N° 1

**Saldos**

<b>Saldo actual:</b>	<b>Desglose</b> +
Saldo en Banco:	2.500,00
Saldo en Caja:	800,00
<b>Saldo total:</b>	<b>3.300,00</b>

**Últimos 10 movimientos del mes**

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Cuenta	Importe	Rev.	Apr.	Más
01/07/2023	Salida			BANCO	10.000,00	No		+

**Reporte de distribución según rubro**

No hay resultados

En esta página se consolida la información más relevante, los diez últimos movimientos, gráficas y los saldos totales. Haciendo clic en el botón “Desglose” se ven todos los saldos por rubros.



# Desglose por rubro

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja DIRECTOR ARTIGAS 1 Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Reporte Saldo actual

Actualmente graficando: Escuela N° 1

### Saldos

<b>Saldo actual:</b>	
Saldo en Banco:	2.500,00
Saldo en Caja:	800,00
<b>Saldo total:</b>	<b>3.300,00</b>

Desglose

Caja	Banco
• Alimentación 800.00	• Alimentación 1200.00
• Donaciones en dólares 0.00	• Donaciones en dólares 0.00
• Préstamo a Comisión Fomento 0.00	• Préstamo a Comisión Fomento 0.00
• Beneficio-Rifa 0.00	• Beneficio-Rifa 0.00
• Beneficio-Festival 0.00	• Beneficio-Festival 500.00
• Partida de mantenimiento 0.00	• Partida de mantenimiento 0.00
• Materiales de limpieza 0.00	• Materiales de limpieza 0.00
• Partida para transporte 0.00	• Partida para transporte 0.00
• Combustible para comedor 0.00	• Combustible para comedor 300.00
• Limpieza del comedor 0.00	• Limpieza del comedor 500.00
• Servicios Contratados Dec. 17/003 0.00	• Servicios Contratados Dec. 17/003 0.00
• Material didáctico 0.00	• Material didáctico 0.00
• Materiales varios 0.00	• Materiales varios 0.00
• Servicio contratados CF: Profesores 0.00	• Servicio contratados CF: Profesores 0.00
• Servicio contratados C.F. Técnicos 0.00	• Servicio contratados C.F. Técnicos 0.00
• Servicios contratados CF: Auxiliares 0.00	• Servicios contratados CF: Auxiliares 0.00
• OTROS 0.00	• OTROS 0.00
• Donaciones de empresas 0.00	• Donaciones de empresas 0.00
• Venta de Merienda 0.00	• Venta de Merienda 0.00
• Reparaciones menores 0.00	• Reparaciones menores 0.00
• Socios colaboradores 0.00	• Socios colaboradores 0.00
• Aporte CEIP a Comisión Fomento 0.00	• Aporte CEIP a Comisión Fomento 0.00

### Últimos 10 movimientos del mes

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Cuenta	Importe	Rev.	Apr.	Más
01/07/2023	Salida			BANCO	10.000,00	No		+

### Reporte de distribución según rubro

## CIERRE DEL MES

Al terminar el registro de todos los movimientos, se debe cerrar el mes y al abrir el siguiente, se pasarán los saldos de un mes a otro de forma automática

Para realizar el cierre se debe ingresar en el submenú de ESCUELAS □ MESES-> ESTADO MENSUAL

The screenshot shows the 'Libro de Caja' interface for ANEP. The header includes the ANEP logo, 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA', and 'Libro de Caja'. The user is logged in as 'DIRECTOR' for 'ARTIGAS' at 'Escuela 1'. The main menu includes 'Inicio', 'Proveedores/Acreedores', 'Escuela', 'Reporte', and 'Saldo actual'. The 'Meses de libros de Caja' section has a filter for 'Año: 2023' and 'Mes: -Seleccionar'. The search results show 2 elements:

Escuela	Mes	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Fecha cierre	Usuario cierre	Saldo cierre	Mvs
ARTIGAS - 1	2023 - 7	21/08/2023	50053712	13.300,00				
ARTIGAS - 1	2023 - 6	09/08/2023	42742923	1.200,00	21/08/2023	50053712	13.300,00	

Ingresando en el Estado Mensual se podrán visualizar:

- Saldo inicial de mes, pudiendo ver en "Desglose" el saldo por rubro.
- Todos los movimientos del mes
- Saldo final, total y desglosado por rubro.

ESTADO  
MENSUAL

# Pasos para el cierre

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREPARATORIA Libro de Caja DIRECTOR ARTIGAS 1 Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Reporte Saldo actual

### Estado Mensual

Escuela: ARTIGAS - 1 Mes: 7-2023 ABIERTO Documento Firmado: Sin documento

Resumen Escuela +

Saldo inicial 13.300,00 Caja 800,00 Banco 12.500,00 +

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Prov/Acr	Cuenta	Debe	Haber	Saldo	Rev.	Apr.	Más
01/07/2023	Salida				BANCO		10.000,00	3.300,00	No		+

Saldo final 3.300,00 Caja 800,00 Banco 2.500,00 +

Generar PDF Cargar documento firmado Cierre Parcial Cerrar Mes

1 2 3

1-Generar PDF, se descarga el estado mensual de ese mes, este documento debe imprimirse, verificar la información y ser firmado por el Director y el Presidente de Comisión Fomento y sellado. Luego se escanea.

2-"Cargar documento firmado", se sube el documento escaneado a la Plataforma.

3-Finalmente se cierra el mes.

Libro de Caja: 1-2018

Escuela No. XX -

ARTIGAS

Saldo Inicial 0,00 Caja 0,00 Banco 0,00

#	Fecha	Tipo ES	Grupo	Rubro	Prov.	Debe	Haber	Saldo	Notas
711	2018-01-08	Entrada				23.000,00		23.000,00	Rubro destino: Alimentación   Nro. comprobante: 4940449   Folio: 1   Partida de Alimentación
712	2018-01-10	Salida	Alimentación	Alimentación	TUG & TUGGY		2.950,00	20.050,00	Se debitó de: Alimentación   Nro. comprobante: 628864   Folio: 2
714	2018-01-15	Salida	Alimentación	Alimentación	TUG & TUGGY		20.050,00	0,00	Se debitó de: Alimentación   Nro. comprobante: 233444   Folio: 3
718	2018-01-20	Entrada				1.300,00		1.300,00	Rubro destino: Combustible para comedor   Nro. comprobante: 45556   Folio: 7
719	2018-01-20	Entrada				2.500,00		3.800,00	Rubro destino: Limpieza del comedor
720	2018-01-22	Transferencia Interna				500,00	500,00	3.800,00	Se debitó de: Limpieza del comedor   Rubro destino: Combustible para comedor

Saldo Final 3.800,00 Caja 3.300,00 Banco 500,00

Cierre realizado por: XXXX XXXXXXXXXXXX. CI: xxxxxxxx.

Firma del director

Firma del Presidente Comisión de Fomento

Sello

## A TENER EN CUENTA:

- El sistema no te permite cerrar un mes si no está cargado el PDF
- El sistema no te permite abrir un nuevo mes si hay un mes abierto
- Los movimientos guardados pueden ser editados o eliminados si el mes no se ha cerrado
- El sistema genera alerta de avisos en los casos que no se pueda completar una acción, por ejemplo si en una salida se omitió ingresar el número de folio, el sistema no te deja guardar esa salida y te genera una alerta explicando el porqué.

# UNA VEZ CERRADO EL LIBRO POR PARTE DEL DIRECTOR, HACIENDA HARÁ LA REVISIÓN DEL MISMO

## HACIENDA □ LIBRO DE CAJA

**ANEP** DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA **Libro de Caja** HACIENDA ARTIGAS 1 Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela **Hacienda** Reporte Saldo actual

Meses de libros de Caja ?

**Filtrar**

Año: 2023 -Seleccionar

Sin evaluar:  Solo pendientes:  Sin cerrar:  [Buscar](#) [Limpiar](#)

Resultado de la búsqueda: 2 elemento(s) CSV Exportar

Escuela	Mes	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Fecha cierre	Usuario cierre	Saldo cierre
ARTIGAS - 1	2023 - 7	21/08/2023	50053712	13.300,00			
ARTIGAS - 1	2023 - 6	09/08/2023	42742923	1.200,00	21/08/2023	50053712	13.300,00

## REVISIÓN DE ESTADO MENSUAL

SE VISUALIZA:

1) QUÉ MES ESTAMOS REVISANDO

2) LOS MOVIMIENTOS DEL MES

3) SI ESTÁ REVISADO, APROBADO

4) SALDOS DE CAJA Y BANCO

5) RECUADRO DE EVALUACIÓN

Revisión de Estado Mensual

Escuela: ARTIGAS - 1 Mes: 6-2023 CERRADO Documento Firmado: [icon]

Resumen Escuela [icon]

Saldo inicial 1.200,00 Caja 1.000,00 Banco 200,00 [icon]

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Prov/Acr	Cuenta	Debe	Haber	Saldo	Rev.	Apr.	Más
01/06/2023	Entrada				BANCO	1.000,00		2.200,00	No		+ [icon]
04/06/2023	Salida	111	Alimentación	EL POPULAR SRL	CAJA		200,00	2.000,00	No		+ [icon]
08/06/2023	Entrada				BANCO	500,00		2.500,00	No		+ [icon]
14/06/2023	Entrada				BANCO	800,00		3.300,00	No		+ [icon]
15/06/2023	Transferencia Interna				BANCO - BANCO	500,00	500,00	3.300,00	No		+ [icon]
17/06/2023	Entrada				BANCO	10.000,00		13.300,00	No		+ [icon]

Saldo final 13.300,00 Caja 800,00 Banco 12.500,00 [icon]

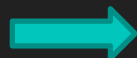
Evaluación

Notas y comentarios [input area]

[icon] Guardar revisión

Fecha	Notas y comentarios	Autor	Rol
23/06/2023 11:44	REVISADO	JULIETA CARDOZO	HACIENDA

5



4

1

3

## PASOS PARA REVISAR MOVIMIENTOS:

1) EN EL BOTÓN EVALUAR MOVIMIENTO SE PODRÁ VISUALIZAR EL MOVIMIENTO, EN EL QUE SE PODRÁ HACER OBSERVACIONES EN EL RECUADRO DE COMENTARIO EN EL MISMO RECUADRO APARECERÁ DOS BOTONES EN EL CUAL SE APRUEBA EL MOVIMIENTO O SE RECHAZA.

UNA VEZ REVISADO Y APROBADO APARECERÁ LA PALABRA SI Y, SI AÚN NO ESTÁ APROBADO APARECERÁ NO

**Movimientos de caja**

Id.: 32992

Fecha: 20/05/2023

Subtipo de E/S: Salida

Rubro gasto: Alimentación

A debitar de: Alimentación - Caja

Prov/Acre: ALBA CLAUDIA MELO URRUTI

Importe: 500.00

Notas:

Comprobante:

Comentario:

Aprobar  Rechazar

Debe	Haber	Saldo	Rev.	Apr.	Más
500,00		500,00	Si	Si	+ <input checked="" type="checkbox"/>
	500,00	0,00	Si	No	+ <input checked="" type="checkbox"/>

4)EVALUACIÓN: EN EL RECUADRO VALUACIÓN SE PODRÁ INGRESAR NOTAS Y COMENTARIOS DEL MES, UNA VEZ GUARDADA LA REVISIÓN APARECERÁ LA FECHA EN QUE SE REVISÓ, QUIEN LO REVISÓ Y EL ROL CORRESPONDIENTE

Evaluación

Notas y comentarios

Guardar revisión

Fecha	Notas y comentarios	Autor	Rol
23/08/2023 11:44	REVISADO	JULIETA CARDOZO	HACIENDA

UNA VEZ REALIZADA LA EVALUACIÓN, EL DIRECTOR PODRÁ VISUALIZAR QUE FUE APROBADO POR HACIENDA

ANEP LIBRO DE CAJA DIRECTOR MONTEVIDEO 96 42889179 Salir

Meses de libros de Caja

Filtrar Año: 2023 Mes: -Seleccionar Buscar Limpiar

Resultado de la búsqueda: 3 elemento(s)

Escuela	Mes	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Fecha cierre	Usuario cierre	Saldo cierre	Mvs
MONTEVIDEO - 96	2023 - 5	22/08/2023	42889179	0,00	22/08/2023	42889179	0,00	Aprobado por hacien
MONTEVIDEO - 96	2023 - 4	22/08/2023	42889179	0,00	22/08/2023	42889179	0,00	

# ROL INSPECTOR

Ingreso inicial, se debe seleccionar Departamento y Escuela

guri-test.external.apps.sofis.lat:8998/lc/paginasPrivadas/clientePrivado.jsf

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja

INSPECTOR - Seleccionar Depto - 52068068 Salir

Inicio Hacienda Reporte Saldo actual

Bienvenido. Puede ver resumen de datos seleccionando una escuela.

Una vez seleccionado, se podrá visualizar la siguiente ventana correspondiente al inicio

En esta página se consolida la información más relevante, los diez últimos movimientos, gráficas y los saldos totales. Haciendo clic en el botón “Desglose” se ven todos los saldos por rubros.

ANEP DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA Libro de Caja

INSPECTOR ARTIGAS 1 52068068 Salir

Inicio Hacienda Reporte Saldo actual

Actualmente graficando: Escuela N° 1

**Saldos**

<b>Saldo actual:</b>	<b>Desglose</b> +
Saldo en Banco:	2.500,00
Saldo en Caja:	800,00
<b>Saldo total:</b>	<b>3.300,00</b>

**Últimos 10 movimientos del mes**

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Cuenta	Importe	Rev.	Apr.	Más
01/07/2023	Salida			BANCO	10.000,00	No		+

**Reporte de distribución según rubro**

**Transferencias pendientes**

No hay resultados

**Evolución de gasto según rubro**

Rubro gasto: --Seleccionar--

# DESGLOSE POR RUBRO

ANEP

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

Libro de Caja

DIRECTOR

ARTIGAS

1

Salir

Inicio Proveedores/Acreedores Escuela Reporte Saldo actual

Actualmente graficando: Escuela N° 1

Saldos

<b>Saldo actual:</b>		<b>Desglose</b> <span style="font-size: 0.8em;">-</span>
Saldo en Banco:	2.500,00	<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-weight: bold; font-size: 0.8em;"> <span>Caja</span> <span>Banco</span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentación 800.00</li> <li>• Donaciones en dólares 0.00</li> <li>• Préstamo a Comisión Fomento 0.00</li> <li>• Beneficio-Rifa 0.00</li> <li>• Beneficio-Festival 0.00</li> <li>• Partida de mantenimiento 0.00</li> <li>• Materiales de limpieza 0.00</li> <li>• Partida para transporte 0.00</li> <li>• Combustible para comedor 0.00</li> <li>• Limpieza del comedor 0.00</li> <li>• Servicios Contratados Dec. 17/003 0.00</li> <li>• Material didáctico 0.00</li> <li>• Materiales varios 0.00</li> <li>• Servicio contratados CF: Profesores 0.00</li> <li>• Servicio contratados C.F. Técnicos 0.00</li> <li>• Servicios contratados CF: Auxiliares 0.00</li> <li>• OTROS 0.00</li> <li>• Donaciones de empresas 0.00</li> <li>• Venta de Merienda 0.00</li> <li>• Reparaciones menores 0.00</li> <li>• Socios colaboradores 0.00</li> <li>• Aporte CEIP a Comisión Fomento 0.00</li> </ul>
Saldo en Caja:	800,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentación 1200.00</li> <li>• Donaciones en dólares 0.00</li> <li>• Préstamo a Comisión Fomento 0.00</li> <li>• Beneficio-Rifa 0.00</li> <li>• Beneficio-Festival 500.00</li> <li>• Partida de mantenimiento 0.00</li> <li>• Materiales de limpieza 0.00</li> <li>• Partida para transporte 0.00</li> <li>• Combustible para comedor 300.00</li> <li>• Limpieza del comedor 500.00</li> <li>• Servicios Contratados Dec. 17/003 0.00</li> <li>• Material didáctico 0.00</li> <li>• Materiales varios 0.00</li> <li>• Servicio contratados CF: Profesores 0.00</li> <li>• Servicio contratados C.F. Técnicos 0.00</li> <li>• Servicios contratados CF: Auxiliares 0.00</li> <li>• OTROS 0.00</li> <li>• Donaciones de empresas 0.00</li> <li>• Venta de Merienda 0.00</li> <li>• Reparaciones menores 0.00</li> <li>• Socios colaboradores 0.00</li> <li>• Aporte CEIP a Comisión Fomento 0.00</li> </ul>
<b>Saldo total:</b>	3.300,00	

Últimos 10 movimientos del mes

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Cuenta	Importe	Rev.	Apr.	Más
01/07/2023	Salida			BANCO	10.000,00	No		+

Reporte de distribución según rubro

- Libro de caja
- Meses
- Movimientos de Caja
- Transferencias

**Filtrar**    Año:     Solo abiertos:     [Buscar](#)    [Limpiar](#)

Resultado de la búsqueda: 1 elemento(s)

Escuela	Año	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Últ. mes	Saldo. últ. mes	Fecha cierre	Usuario cierre	Ir
ARTIGAS - 1	2023	09/08/2023	42742923	1.200,00	6	13.300,00			<a href="#">↗</a>

Libro de caja: se visualizan todos los Libros abiertos para el Centro Escolar seleccionado.

Meses: Meses con registros, abiertos y cerrados.

Movimientos de caja: Todos los movimientos, se puede filtrar por mes, rubro, proveedor, tipo de movimiento.

# REVISIÓN DE ESTADO MENSUAL

**ANEP** DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA **Libro de Caja** INSPECTOR ARTIGAS 1 52068068 Salir

Inicio Hacienda Reporte Saldo actual

Meses Libro de caja Meses Movimientos de Caja Transferencias


Filtrar Año: Mes: --Seleccionar

Sin evaluar:  Solo pendientes  Sin cerrar  [Buscar](#) [Limpiar](#)

Resultado de la búsqueda: 2 elemento(s) CSV Exportar

Escuela	Mes	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Fecha cierre	Usuario cierre	Saldo cierre
ARTIGAS - 1	2023 - 7	21/08/2023	50053712	13.300,00			
ARTIGAS - 1	2023 - 6	09/08/2023	42742923	1.200,00	21/08/2023	50053712	13.300,00

GUXPI <https://guri-test.external.apps.sofis.la:8998/lc/paginasPrivadas/gestionMesLibroCajaInspeccionCliente.jsf#> Versión 4



Seleccionar mes cerrado a revisar.

Unidad de Auditoría  
División Hacienda

## REVISIÓN DE ESTADO MENSUAL

### PDF DE CIERRE MENSUAL (2)

### PASOS PARA VALIDAR UN CIERRE MENSUAL:

Revisión de Estado Mensual

Escuela: ARTIGAS-1 Mes: 6-2023 CERRADO Documento Firmado: [Icono]

Resumen Escuela [Icono]

Saldo inicial 1.200,00 Caja 1.000,00 Banco 200,00 [Icono]

Fecha	Subtipo de E/S	Grupo	Rubro gasto	Prov/Acr	Cuenta	Debe	Haber	Saldo	Rev.	Apr.	Más
01/06/2023	Entrada				BANCO	1.000,00		2.200,00	No		+ [Icono]
04/06/2023	Salida	111	Alimentación	EL POPULAR SRL	CAJA		200,00	2.000,00	No		+ [Icono]
08/06/2023	Entrada				BANCO	500,00		2.500,00	No		+ [Icono]
14/06/2023	Entrada				BANCO	800,00		3.300,00	No		+ [Icono]
15/06/2023	Transferencia Interna				BANCO - BANCO	500,00	500,00	3.300,00	No		+ [Icono]
17/06/2023	Entrada				BANCO	10.000,00		13.300,00	No		+ [Icono]

Saldo final 13.300,00 Caja 800,00 Banco 12.500,00 [Icono]

Evaluación

Notas y comentarios [Formulario]

[Guardar revisión] [Validar mes]

Fecha	Notas y comentarios	Autor	Rol
23/08/2023 11:44	REVISADO	JULIETA CARDOZO	HACIENDA

1) REALIZAR CONTROLES HABITUALES, ENTRADAS, SALIDAS, COMPROBANTES

2) VISUALIZAR Y DESCARGAR EL CIERRE MENSUAL, PREVIAMENTE SUBIDO POR EL DIRECTOR, VERIFICAR SALDOS Y FIRMAS CORRESPONDIENTES.

3) NOTAS Y COMENTARIOS: INGRESAR LAS NOTAS Y COMENTARIOS RESULTANTES DE LA EVALUACIÓN.

4) SELECCIONAR VALIDAR MES, EL SISTEMA LE SOLICITARÁ INICIAR SESIÓN NUEVAMENTE. UNA VEZ REVISADO EL MES

APARECERÁ UN CHECK EN COLOR VERDE, AL POSICIONARSE SOBRE EL MISMO ES POSIBLE VISUALIZAR EL NOMBRE DEL INSPECTOR QUE REALIZÓ LA ACCIÓN, ASÍ COMO LA FECHA.

### Meses de libros de Caja

Filtrar

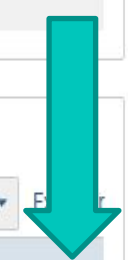
Año:  Mes:

Sin evaluar:  Solo pendientes  Sin cerrar  [Buscar](#) [Limpiar](#)

Resultado de la búsqueda: 2 elemento(s)

CSV

Escuela	Mes	Fecha apertura	Usuario apert.	Saldo inicial	Fecha cierre	Usuario cierre	Saldo cierre	
ARTIGAS - 1	2023 - 7	21/08/2023	50053712	13.300,00	23/08/2023	52068068	3.300,00	
ARTIGAS - 1	2023 - 6	09/08/2023	42742923	1.200,00	21/08/2023	52068068	Mes validado por el Inspector KARINA MACHADO el día 23/08/2023	



# ¿PREGUNTAS?



# MUCHAS GRACIAS

UNIDAD DE AUDITORÍA  
DIVISIÓN HACIENDA

MATERIAL ELABORADO POR:  
KARINA MACHADO, YAMILA CARDOZO, JULIETA CARDOZO, PABLO NEGREIRA Y ANDRÉS ROMERO