

GUÍA RÁPIDA SGA – FONDO FIJO

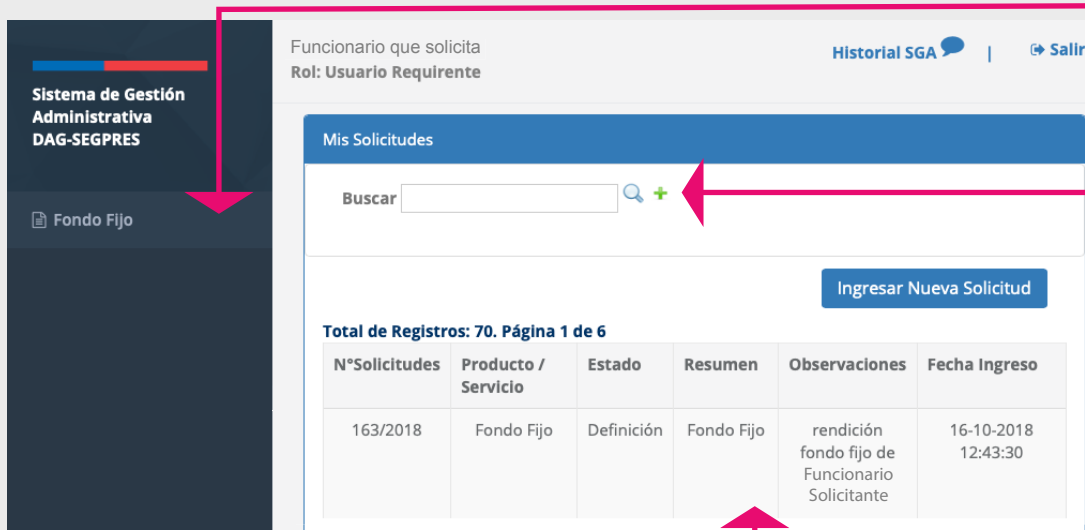
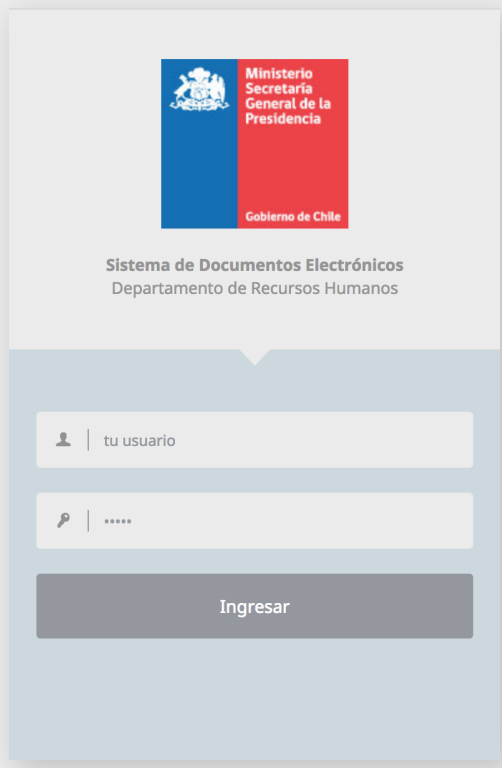
Ministerio Secretaría General de la Presidencia

sga.minsegpres.cl
CÓMO GENERAR UN FONDO FIJO



Inicio

Ingresa con tu **USUARIO** y **CONTRASEÑA**, este es el mismo con el que inicias sesión en tu computador.



FONDO FIJO

Ingresa a Fondo Fijo en el menú que se encuentra a la izquierda de la pantalla. Se irán desplegando ventanas para poder ir incluyendo tus solicitudes.

REGISTROS DE SOLICITUDES

En esta sección podrás ver todas las solicitudes ingresadas y también buscar por código o ingresando datos de búsqueda pinchando el ícono **+**.

Paso 1

INFORMACIÓN DE FONDO FIJO

Ingreso de Otros Pagos

Fondo Fijo

Información de Rendición Fondo Fijo

Fecha de Ingreso: 05-11-2018

Funcionario

Descripción

Monto a Rendir

Grabar Solicitud

Ambos campos vienen ingresados por defecto.

La **DESCRIPCIÓN** es obligatoria y debe ser lo mas detallada posible.

Campo **OBLIGATORIO**, sólo caracteres numéricos.

Pincha **GRABAR SOLICITUD** para seguir con el paso siguiente.

IMPORTANTE

COPIA O GUARDA EL CÓDIGO QUE APARECERA EN LA SIGUIENTE VENTANA PARA PODER BUSCAR TU SOLICITUD

devsga.minsegpres.cl dice

Solicitud Ingresada. Código Solicitud 201/2018.

Aceptar

Paso 2

EDITAR Y CARGAR DOCUMENTOS

Ingreso de Otros Pagos

Fondo Fijo

Información de Rendición Fondo Fijo

Fecha de Ingreso:

Solicitud N°

Fecha

Funcionario

Descripción

Monto a Rendir

Editar Solicitud

Adjuntos

Seleccionar archivo ningún archiv...seleccionado --seleccione un ítem-- Cargar archivo

Programas

Rechazar Solicitud Autorizar Solicitud

Todos los campos vienen ya ingresados. Puedes editar la **SOLICITUD** en los campos de **DESCRIPCIÓN** y **MONTO A RENDIR**

ADJUNTA la o las **BOLETAS DE COMPRAS**. Este campo es **OBLIGATORIO**. Recuerda que el documento **SIEMPRE DEBE SER EN PDF**.

Pincha el ícono **+** Se abrirá la siguiente ventana. Tienes que completar todos los campos.

Agregar nuevo programa

Programa --seleccione un ítem--

Centro Costo

Monto en Ingrese monto en

Cancelar Guardar Programa

Luego pincha **GUARDAR PROGRAMA**

Adjuntos

Seleccionar archivo ningún archiv...seleccionado --seleccione un ítem-- Cargar archivo

nombre archivo	tipo archivo	Descripción	ver	quitar
Boleta.pdf	application/pdf	Solicitud de Rendición		

Programas

Ver	Programa	Centro costo	Monto	
	01 - SEGPRES	Div. de Administración y Finanzas	250000	
TOTAL:			250000	

Rechazar Solicitud Autorizar Solicitud

Al ingresar lo solicitado se agregará:

- EL ARCHIVO QUE ADJUNTASTE
- EL PROGRAMA DETALLADO

** (Recuerda hacerlo siempre en PDF escaneado)

** (Centro de costo y monto de la solicitud)

Adjuntos

Enviar Solicitud

Observación

Cancelar Autorizar Solicitud

Rechazar Solicitud

AHORA PUEDES **AUTORIZAR** la **SOLICITUD**