

110

*Circular*

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA**

**CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**

**CIRCULAR N° 5/2017**

Ref.: Comunicación Técnica N° 08, elevada por la Auditoría Interna General, de la Administración Nacional de Educación Pública, referente al tratamiento del gasto a rendir en cajas chicas.-

Acta Ext. N° 3, Resolución N° 46  
Exp. N° 1-7767/16  
Fecha : 24/03/17



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

**CIRCULAR N° 5/2017**

Por la presente Circular N° 5/2017, se comunica la Resolución N°46, del Acta Extraordinaria N° 3, de fecha 24 de marzo de 2017, que se transcribe a continuación;

**VISTO:** La nota elevada por la Auditoría Interna General referente al tratamiento del gasto a rendir en cajas chicas.

**RESULTANDO:** I) Que la Auditoría Interna señala que con fecha 3 de abril de 2008 se emitió la actualización de la Comunicación Técnica N°8 entendiéndose oportuno ajustar en un solo texto las disposiciones para la administración de las cajas chicas;

II) Que se trata de una ampliación que no modifica lo expresado en lo referente al "Instructivo sobre comprobantes admitidos en viáticos con rendición";

III) Que asimismo manifiesta que este complemento está dirigido a facilitar la fundamentación normativa del trabajo de aquellas unidades responsables de la administración y control de los comprobantes a ser aceptados en las rendiciones de caja chica, así como de las que administran esas partidas.

**CONSIDERANDO:** I) Que por Considerado N°7 del Acta N°85 del 21 de diciembre de 2016 el Consejo Directivo Central remite las presentes actuaciones a la Dirección Sectorial Económico Financiera;

II) Que la citada Dirección informa que a instancias de la Unidad de Gastos, Inversiones y Proyectos se aprobaron las disposiciones contenidas en el texto de dicha auditoría y que se cumple con las resoluciones mencionadas.

**ATENCIÓN:** A lo expuesto;



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
AUDITORÍA INTERNA GENERAL

# COMUNICACIÓN TECNICA N° 08

Tema: Tratamiento de gastos a rendir en cajas chicas

AIG



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACION PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Auditoría Interna General

Nota N° 077/2016

Montevideo, 14 de noviembre de 2016.

**A Desconcentrados y Programas**

En el marco de las competencias asignadas a esta Unidad de Auditoría Interna General, y con el fin de colaborar con todas las dependencias de la ANEP, se pone en conocimiento de toda la Administración la siguiente información:

Con fecha 03/04/2008, se emitió actualización de la **Comunicación Técnica N° 8**. Entendemos oportuno ajustar en un solo texto las disposiciones para la administración de las Cajas Chicas que dispuso el Órgano Rector

Se trata de una ampliación que no modifica lo expresado en lo que refiere al "INSTRUCTIVO SOBRE COMPROBANTES ADMITIDOS EN VIÁTICOS CON RENDICIÓN"

Brinda un texto ordenado de cuáles son los gastos admitidos (taxativo) a ser rendidos como gastos en las Cajas Chicas, los trámites que se deben cumplir previo al gasto y las formalidades que deben cumplir los comprobantes.

**TEMA: Tratamiento de gastos a rendir en cajas chicas (Redacción vigente a partir del 31/08/2016).**

**El trabajo:** El trabajo que se sugiere conocer y aplicar, pretende ser un texto ordenado de las resoluciones del CODICEN que regulan la operativa y rendición de gastos de Caja Chica.

Está dirigido a facilitar la fundamentación normativa del trabajo de aquellas unidades, responsables de la administración y control de los comprobantes a ser aceptados en las rendiciones de Cajas Chicas así como de las que administran estas partidas.

El documento fue elaborado por el Cr. Máximo Perdomo Michetti y el Br. Nicolás Rocco. Por lo expuesto, esta Unidad de Auditoría Interna General, entiende conveniente el conocimiento del contenido del documento anexo a esta comunicación, redactado con las modificaciones que se aplican a partir de la fecha, 31/08/2016.

MPM

C.P. Máximo Perdomo Michetti, CIA, CRMA  
Auditor Interno Central  
A.N.E.P.

1



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Auditoría Interna General

Montevideo, 10 de noviembre de 2016

En virtud del 2do. Complemento de la Circular 9/2008, en la que se amplía la Resolución N° 26, Acta N° 3 del 7 de febrero de 2008, en la que se establecen gastos que podrán ser incluidos en "Caja Chica".  
Es necesario hacer un recuento de los gastos elegibles y legislación vigente.

### COMUNICACIÓN TÉCNICA N° 8

#### Complemento 1 "Tratamiento de gastos a rendir en cajas chicas"

Los gastos a atender con Caja Chica serán los siguientes:

- |  |
|--|
| 1) Artículos de electricidad (bombitas, enchufes, alargues, cables, varillas, cintas aisladora, cola, pegamento, etc.)   |
| 2) Útiles de oficina y papelería (cuando se acredite la no existencia en stock.)   |
| 3) Papel fotocopia y A4 (solo mientras se está a la espera del pedido de materiales)   |
| 4) Artículos de limpieza (escoba, cepillo, pala, paño de piso, franela, rejilla, esponjas de aluminio – alambre – cuadrícula, jane, cera, limpiavidrios, anti-grasa, puidor, papel higiénico) ídem anterior                            |
| 5) Alimento para personas (té, café, agua c/gas o s/gas, galletitas, etc) siempre y cuando las dependencias mantengan reuniones o jornadas de trabajo y/o reciban autoridades (no consumo personal)                                    |
| 6) Artículos de botiquín (curitas, gasa hidrófila, vendas, agua oxigenada, iodofón, aspirinas, zolben, etc.)   |
| 7) Reparaciones Generales – de carácter eléctrico, sanitario, de albañilería, cerrajería (incluye llaves), etc. Se alude a la realización de arreglos de pequeña envergadura, los mayores se debieran canalizar por la vía respectiva. |
| 8) Reparación de maquinas de oficina-Fotocopiadora, fax, PC, scanner, cañon, calculadora, etc.   |
| 9) Libros y textos de estudio, publicaciones – siempre que guarden directa relación con la labor del Centro Educativo en cuestión.   |
| 10) Insumos de computación-mouse, pen drive, cartuchos (cuando se acredite la no existencia en stock)  |
| 11) Insumos maquina oficina- toner, rollos de fax (cuando se acredite la no existencia en stock)   |
| 12) Gastos de Locomoción-boletos, pasajes, taxi. Siempre que guarde directa relación con el servicio.  |

FUENTE Resolución N° 26, Acta N° 3 del 07 de febrero de 2008

2

Auditoría Interna General de ANEP - Convención 1367 Piso 12 - Montevideo-Uruguay  
C P 11100 - Telefax (+598) 29008112 - 29018792



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Auditoría Interna General

En su primer ampliación también pueden ser atendidos los gastos que se detallan:

- 1) Gastos de emergencia médica, siempre que exista un único prestador de este servicio en la localidad.
- 2) Gastos de servicio de jardinería, considerando que los centros de estudio y las residencias estudiantiles tienen extensas áreas enjardinadas
- 3) Gastos de mantenimiento, consistentes en fumigación, servicios de desobstrucción de graseras y limpieza sanitaria, limpieza de tanques, reparaciones menores, mantenimientos eléctricos.
- 4) Gastos de mantenimiento de fotocopiadoras, pasajes y/o boletos, etc.
- 5) Insumos para fotocopiadoras e impresoras.
- 6) Materiales de consumo para laboratorios y talleres

FUENTE: Resolución N° 27, Acta N° 42 del 18 de junio de 2013

En su última ampliación se agregaron gastos, estableciéndose que también podrán incluirse;

- 1) Gastos menores de reparación y/o mantenimiento de vehículos
- 2) Adquisición de palmas y/o coronas que se envían en oportunidad del fallecimiento de un funcionario de la Administración

FUENTE: Resolución N° 53, Acta N° 56 del 31 de agosto de 2016

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) La presentación de la documentación probatoria del gasto incurrido, deberá estar debidamente conformada por el titular destinatario de los fondos, con firma y sello en cada comprobante.
- b) Cada factura "contado" o "crédito" con su respectivo recibo, deberá cumplir con las formalidades y requisitos explicitados por la DGI en su DECRETO N° 388/92 del 17/08/92, Resolución N° 688/92 del 16/12/92. Se estima conveniente poner especial énfasis en lo que refiere a:

3

Auditoría Interna General de ANEP - Convención 1367 Piso 12 - Montevideo-Uruguay  
C.P. 11100 - Telefax (+598) 29008112 - 29018792



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Auditoría Interna General

1) vigencia de la documentación 2 años contados a partir de la fecha de impresión consignada en el pie de imprenta, vencido dicho término no es válida.
2) identificación de original: no se acepta copia ni fotocopia
3) fecha de emisión
4) Detalle de mercaderías o servicios con indicación de unidades físicas
5) Precio unitario y precio final
6) Impuesto: discriminado cuando corresponda y excluidos los contribuyentes comprendidos en el Literal E del Decreto 220/98, art. 155.  La Administración NO puede adquirir bienes y servicios a contribuyentes del Monotributo (Ley 18.083 art.71 lit D) <b>MONOTRIBUTO (Decreto 199/007) – Artículo 9.- Ventas a no consumidores finales.</b> Se considera que no son consumidores finales <b>los organismos estatales, ....</b>
7) No se aceptarán facturas enmendadas, borradas, tachadas, corregidas o que presenten una manifiesta desprolijidad (arrugadas, manchadas, etc.)
8) Los gastos en que se incurran serán posteriores a la percepción de los fondos. Cuando se deba hacer frente a un gasto impostergable y no cuente con fondos de la Administración, se solicitará posteriormente el reintegro del mismo, a través de los mecanismos habituales de tramitación

- c) Las cantidades de lo comprado deben adecuarse a los requerimientos prioritarios de cada dependencia.
- d) En todos los casos, previo a efectuar la compra directa por Caja Chica se deberá consultar sobre la existencia o no en stock, para luego en caso que corresponda y contando con la comunicación de inexistencia del insumo necesario, se procede a efectuar el gasto correspondiente.
- e) La rendición de partidas de Cajas Chicas otorgadas para atender gastos de funcionamiento de las distintas dependencias se deberá realizar en un plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes en que recibieron.

FUENTE: Resolución N° 26, Acta N° 3 del 07 de febrero de 2008

  
Nicolás Rocco  
Auditoría Interna  
A.N.E.P.

  
C.P. Máximo Fernando Michetti, D.A.  
Auditoría Interna Central  
A.N.E.P.

4

Auditoría Interna General de ANEP - Convención 1367 Piso 12 - Montevideo-Uruguay  
C.P. 11100 - Telefax (+598) 29008112 - 29018792