



Montevideo, 30 de Junio de 2017

Informe UA N°51 /2017

De: Unidad de Auditoría
A: Dirección de División Hacienda

Teniendo en consideración lo establecido en la Circular N.º 30/2017 de fecha 8/05/2017, de Secretaria General, a través de la cual se transcribe la Circular N.º 5/2017 de CO.DI.CEN (Res. N.º 46, Acta Extraordinaria N° 3 de fecha 24/03/17), relacionada con la Comunicación Técnica N.º 8 de la Auditoría Interna General de la A.N.E.P, referente al tratamiento de gastos a rendir en cajas chicas. En tal sentido, se identifica la necesidad de establecer y acotar los gastos que se pueden realizar con el Fondo Permanente de Oficinas con el que cuentan las Inspecciones Departamentales del interior del país y para ello se realiza un listado de gastos que pueden ser atendidos con dicho fondo.

Se sugiere cambiar el nombre del Fondo a **“Fondo Permanente para Gastos de Funcionamiento de la Inspección”**, con el propósito de hacerlo mas amplio y contemplar las realidades actuales de las Inspecciones Departamentales.

A continuación se transcriben y limitan los gastos a atender con el Fondo ut supra señalado:

- 1) Gastos por concepto de comisión bancaria y solicitud de chequeras
- 2) Artículos de electricidad (bombitas, enchufes, alargues, cables, varillas, cintas aisladoras, cola, pegamentos, etc.)
- 3) Útiles de oficina y papelería (cuando se acredite la no existencia en stock)



- 4) Artículos de limpieza (escoba, cepillo, pala, paño de piso, franela, rejilla, esponjas de aluminio - alambre - cuadrícula, hipoclorito, cera, limpiavidros, anti-grasa, pulidor, papel higiénico) idem anterior.
- 5) Alimento para personas (té, café, agua c/gas o s/gas, galletitas, etc) **siempre y cuando se reciban autoridades. No podrá utilizarse para reuniones o jornadas de trabajo.**
- 6) Artículos de botiquín (curitas, gasas hidrófilas, 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 deberán canalizar por la vía respectiva.
- 8) Insumos de computación- mouse, pendrive, cartuchos (cuando se acredite la no existencia en stock).
- 9) Insumos maquina de oficina- toner, rollos de fax (cuando se acredite la no existencia en stock).
- 10) Insumos para fotocopadoras e impresoras (cuando se acredite la no existencia en stock).
- 11) Gastos de Locomoción – boletos, pasajes, taxi. Siempre que guarde directa relación con el servicio.
- 12) Gastos de mantenimiento, consistentes en fumigación, servicio de desobstrucción de graseras y limpieza sanitaria, limpieza de tanques, reparaciones menores, mantenimientos eléctricos, siempre que sean eventuales y urgentes.
- 13) Gasto de servicios de jardinería
- 14) Gastos de emergencia médica, siempre que exista un único prestador para este servicio en la localidad.
- 15) Adquisición de palmas y/o coronas que se envían en oportunidad del fallecimiento de un funcionario de la Inspección.