

Informe de Auditoría Interna N° 06/2026

Otras Actividades

Análisis y Recomendaciones sobre el Propuesta de Reglamento de Fondo Fijo o Caja Chica

Año: 2026

Señor

Prof. M. Sc. Miguel Porfirio Almeida Panza, Decano

Facultad de Enfermería y Obstetricia - UNA

Presente.

Ref: Informe de análisis en el marco de la propuesta de Resolución **"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE UTILIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO FIJO O CAJA CHICA EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB-UNA)".**

I. ANTECEDENTES

Resolución N° 1556/2025 de fecha 11 de diciembre de 2025 "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual, la Identificación y Plan de Gestión de Riesgo y el Cronograma de Actividades, para el ejercicio fiscal 2026 de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción".

El Memorando N° 262/2026, del Decanato en la cual solicita a la Dirección de Administración y Finanzas la elaboración y presentación de una propuesta de Reglamento de Utilización de Caja Chica, a ser implementado en la facultad, por lo que se encomienda el análisis de la Resolución "Por la cual se reglamenta el procedimiento de habilitación, ejecución, rendición y reposición del fondo fijo o caja chica en la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA)".

La necesidad de fortalecer los mecanismos de control interno institucional, se realizó el análisis de la Resolución "Por la cual se reglamenta el proceso de utilización, administración y rendición de cuentas del Fondo Fijo o Caja Chica en la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA)".

I. OBJETIVO

Analizar la propuesta del Reglamento de Fondo Fijo o Caja Chica de la FENOB-UNA, verificando la existencia de disposiciones que permitan una adecuada administración, control, rendición y reposición de fondos, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

II. ALCANCE

La Auditoría Interna Institucional procedió al análisis de la Propuesta de Reglamento para la Habilitación, Ejecución, Rendición y Reposición del Fondo Fijo o Caja Chica de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENO-UNA), con el objeto de verificar su concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables a la administración de recursos públicos.

El examen se realizó mediante la revisión selectiva de los artículos contenidos en la propuesta de reglamento, priorizando aquellos que, por su naturaleza, incidencia en el sistema de control interno, administración financiera, rendición de cuentas, responsabilidades de los funcionarios intervinientes y mecanismos de supervisión y fiscalización, requieren un mayor fortalecimiento normativo y procedimental para asegurar una adecuada gestión de los recursos institucionales, la revisión no incluye la totalidad del documento, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como exposición de todas las falencias que podrían existir o de las medidas que se adopten para corregirlas, si las hubiere.

En tal sentido, el análisis se centró principalmente en las disposiciones relacionadas con la habilitación del fondo fijo, determinación de responsabilidades, límites de utilización, documentación respaldatoria, procedimientos de rendición y reposición, controles administrativos, mecanismos de supervisión y régimen de responsabilidades. Asimismo, el presente informe surge exclusivamente del análisis de la documentación proveída a los auditores para su revisión.

La responsabilidad de la elaboración, composición y veracidad de la documentación proveída a esta auditoría es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios responsables en la elaboración del documento remitido.

MARCO LEGAL

Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado y su Decreto Reglamentario N° 8127
Ley N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones Públicas y su Decreto Reglamentario 2264/24.
Ley N° 7609/2025 del PGN, ejercicio fiscal 2026 y su Decreto Reglamentario N° 5311/2026.

Ley N° 6622 Que establece medidas de racionalización del gasto público y su Decreto N° 6120/2026 Por el cual se establecen medidas adicionales de optimización, priorización y gestión del gasto público en el marco del presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2026.
Res. CGR N° 377/16 - Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay mecip:2015
Y demás reglamentaciones legales vigentes.

III. DESARROLLO DEL TRABAJO

1. Análisis de los artículos

OBSERVACIÓN N.º 1

Fortalecimiento del sustento normativo de la propuesta de reglamento

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando N° 262/2026 del Decanato, y la necesidad de establecer normas claras para la habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica en la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción;

La Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal vigente con su Decreto Reglamentario.

La Ley N° 7021/2022 "De Suministro y Contrataciones Públicas", especialmente lo dispuesto en su Artículo 41 referente a los procedimientos de contratación con fondos fijos o caja chica, y sus reglamentaciones vigentes;

La Resolución del Rectorado N° 0927/2026, de fecha 30 de abril de 2026, "POR LA CUAL SE PROCLAMA AL Prof. M. Sc. MIGUEL PORFIRIO ALMEIDA PANZA, COMO DECANO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PARA COMPLETAR EL PERIODO 2024-2026";

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0527-00-2018 de Acta N° 22 (A.S. N° 22/05/09/2018) "POR LA CUAL SE CREA LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB) Y SE CONFORMA UNA COMISIÓN ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD";

El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, aprobado, sancionado y promulgado por la Asamblea Universitaria el 5 de diciembre de 2017, establece en el Capítulo VIII, artículo 84, inciso g), que es deber y atribución del Decano administrar los fondos de la Facultad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, y la Ley N° 4995/2013 "De Educación Superior".

Condición:

Se observó que la propuesta de resolución no incorpora en su apartado "Visto y Considerando" referencias expresas al Decreto N.º 6120/2026 ni a las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional.

Riesgo:

La ausencia de estas referencias podría limitar el sustento normativo del reglamento y generar observaciones por parte de los órganos de control respecto a la integridad del marco legal considerado para su elaboración.

Recomendación:

Se recomienda incorporar como fundamento normativo el Decreto N.º 6120/2026, relacionado con las medidas de optimización, priorización y control del gasto público, así como las disposiciones vinculadas al Sistema de Control Interno Institucional, a fin de fortalecer el sustento legal y técnico del reglamento.

OBSERVACIÓN N° 2

ARTÍCULO 2

ESTABLECER que el Fondo Fijo o Caja Chica constituye un mecanismo excepcional destinado a la atención de gastos menores, urgentes y necesarios para el funcionamiento institucional, que no puedan ser tramitados mediante los procedimientos ordinarios de contratación

Condición

Se define la Caja Chica como mecanismo excepcional para gastos menores, urgentes y necesarios.

Riesgo

No se establecen criterios para determinar qué constituye un gasto "urgente" o "necesario". Esto puede generar discrecionalidad en la autorización de gastos.

Recomendación

Incorporar un párrafo que establezca expresamente:

"Se considerarán gastos urgentes aquellos cuya postergación afecte la continuidad de las actividades académicas, administrativas o de servicios de la institución y que no puedan ser atendidos oportunamente mediante los procedimientos ordinarios de contratación."

OBSERVACIÓN N.º 3

ARTÍCULO 4

ESTABLECER que los gastos efectuados mediante el Fondo Fijo o Caja Chica deberán imputarse a los Objetos del Gasto habilitados por la normativa vigente, conforme a los subgrupos establecidos en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente, debiendo la Dirección de Administración y Finanzas verificar su correcta clasificación presupuestaria.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 7021/2022 y sus reglamentaciones, las adquisiciones o compras deberán ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto de los siguientes Subgrupos de Objeto del Gasto:

- 220 Transporte y almacenaje.
- 230 Pasajes y Viáticos.
- 240 Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones.
- 260 Servicios técnicos y profesionales, con excepción del 263 Servicios bancarios,
- 264 Primas y gastos de seguros y 266 Consultorías, asesorías e investigaciones.
- 280 Otros servicios.
- 310 Productos alimenticios.
- 330 Papel, cartón e impresos.
- 340 Bienes de consumo de oficina e insumos.
- 350 Productos químicos e instrumentales medicinales.
- 390 Otros bienes de consumo.
- 910 Pagos de Impuestos, tasas y gastos judiciales (Dto.187/2003).

Condición

Se detallan los Objetos del Gasto habilitados.

Riesgo

La referencia normativa se encuentra vinculada a una Ley específica (Ley 7021/2022), que puede sufrir modificaciones o derogaciones.

Además, no se prevé la actualización automática de los OG habilitados.

Recomendación

Agregar: "Los Objetos del Gasto habilitados serán actualizados automáticamente conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario vigente."

OBSERVACIÓN N.º 4

ARTÍCULO 5

DISPONER que los pagos realizados mediante el Fondo Fijo o Caja Chica se efectuarán en efectivo, debiendo garantizarse en todos los casos la adecuada documentación respaldatoria, la trazabilidad del gasto y su correcta registración contable

Condición

Se establece que los pagos se realizarán en efectivo.

Riesgo

La utilización exclusiva de efectivo incrementa riesgos de:

- Pérdida de fondos.
- Apropiación indebida.
- Diferencias de caja.
- Observaciones por falta de trazabilidad.

Actualmente los órganos de control promueven mecanismos electrónicos.

Recomendación

Modificar:

"Los pagos podrán realizarse en efectivo o mediante medios electrónicos autorizados, garantizando la trazabilidad de las operaciones."

OBSERVACIÓN N.º 5

ARTÍCULO 6:

DESIGNAR a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la dependencia competente, como responsable de la administración, custodia y registro del Fondo Fijo o Caja Chica

Condición

La normativa legal asigna la administración a las UAF, SUAF o dependencias administrativas equivalentes. Sin embargo, recomienda identificar además al funcionario custodio del efectivo.

Riesgo

La no identificación de un funcionario responsable de la custodia del efectivo, podría generar una debilidad en los procesos de control del fondo fijo o caja chica.

Recomendación

Agregar un artículo que establezca:

La Dirección de Administración y Finanzas designará al funcionario responsable de la custodia, administración y rendición del Fondo Fijo o caja chica.

OBSERVACIÓN N.º 7

ARTÍCULO 10

DISPONER que, una vez aprobada la solicitud por el Decanato, la misma será remitida a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), a fin de iniciar el proceso de verificación de disponibilidad presupuestaria y financiera.

Condición

El artículo establece que la Dirección de Administración y Finanzas deberá verificar la disponibilidad presupuestaria y financiera antes de la ejecución del gasto.

Riesgo

No se establece expresamente la obligación de dejar evidencia documental de dicha verificación dentro del expediente administrativo.

Recomendación

Agregar:

"La verificación deberá constar por escrito dentro del expediente respectivo."

OBSERVACIÓN N.º 08

ARTÍCULO 12

ESTABLECER que la reposición del Fondo Fijo o Caja Chica se realizará de manera mensual, previa rendición de al menos el ochenta por ciento (80%) de los fondos utilizados.

Condición:

El artículo vincula la reposición del Fondo Fijo o Caja Chica con la rendición de al menos el ochenta por ciento (80%) de los fondos utilizados, sin distinguir expresamente la la rendición mensual de cuentas.

Riesgo:

La redacción puede generar interpretaciones diferentes respecto al momento en que corresponde efectuar la reposición del Fondo Fijo o Caja Chica, al combinar un criterio temporal (mensual) con un criterio de ejecución (80% de utilización de los fondos).

Recomendación:

Se recomienda diferenciar claramente el procedimiento de rendición de cuentas del procedimiento de reposición de fondos, estableciendo expresamente la rendición mensual, independientemente del porcentaje de ejecución alcanzado.

OBSERVACIÓN N.º 09

ARTÍCULO 13

DISPONER que la rendición deberá realizarse mediante la presentación del Formulario B-07-01 "Planilla de Gastos de Caja Chica", en carácter de declaración jurada, acompañada de los documentos respaldatorios originales correspondientes.

Condición

La rendición de cuentas del Fondo Fijo o Caja Chica se realiza mediante la presentación del Formulario B-07-01 "Planilla de Gastos de Caja Chica", en carácter de declaración jurada, acompañado de documentos respaldatorios originales, sin contemplar de forma expresa los tipos de documentos respaldatorios exigidos.

Riesgo

La falta de precisión sobre los documentos respaldatorios puede generar rendiciones incompletas o inconsistentes, dificultando la verificación del uso correcto de los recursos.

Recomendación

Se recomienda actualizar el artículo a fin de reconocer la validez de documentos electrónicos conforme a la normativa legal vigente.

Como medida de fortalecimiento del control interno, se recomienda incorporar mecanismos de seguimiento y control complementarios, consistentes en:

- Elaboración de informes mensuales por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, detallando los gastos realizados, el saldo disponible y el estado de los documentos respaldatorios.
- Elaboración de un informe trimestral consolidado sobre la ejecución del Fondo Fijo o Caja Chica, a ser elevado al Decanato para su conocimiento y control.
- Realización de una conciliación periódica del fondo, entre el efectivo disponible, los comprobantes de gastos y los registros contables, a fin de asegurar la correcta correspondencia de los saldos y la trazabilidad de las operaciones.

OBSERVACIÓN N.º 10

ARTÍCULO 14

ESTABLECER que la rendición deberá contener:

- Detalle de gastos realizados.
- Comprobantes legales válidos (Factura Contado Original a nombre de la FENOB UNA, con el RUC correspondiente, sin enmiendas ni tachaduras, y con timbrado vigente).
- Registro contable correspondiente.

Condición

El artículo indica qué documentos deben presentarse para la rendición de Caja Chica, pero solo menciona facturas tradicionales y no incluye otros documentos actualmente válidos.

Riesgo

No contempla:

- Ticket fiscal.
- Factura electrónica.
- Documentos equivalentes.

Recomendación

Se recomienda actualizar el artículo para que reconozca todos los tipos de comprobantes válidos actualmente en Paraguay, incluyendo:

- Facturas en formato físico
- Facturas electrónicas
- Tickets fiscales
- Otros documentos equivalentes aceptados por la normativa tributaria vigente

OBSERVACIÓN N.º 11

ARTÍCULO 15

DISPONER que, una vez finalizado el proceso de rendición, los expedientes deberán ser remitidos al Departamento de Contabilidad para su resguardo en la dependencia de Rendición de Cuentas.

Condición

La documentación se remite a Contabilidad.

Riesgo

No se establece plazo de conservación.

Recomendación

Agregar:

"La documentación deberá conservarse conforme al plazo legal establecido para la guarda de documentos públicos y financieros."

OBSERVACIÓN N.º 12

ARTÍCULO 16

ESTABLECER que los Directores de las dependencias solicitantes serán responsables solidarios respecto a la correcta utilización de los fondos y la veracidad de las solicitudes realizadas.

Condición

Responsabilidad solidaria de los Directores.

Riesgo

No se define el alcance de dicha responsabilidad.

Puede generar controversias jurídicas.

Recomendación

Precisar:

"La responsabilidad alcanzará únicamente a la veracidad de la necesidad institucional declarada y a la correcta recepción del bien o servicio solicitado."

OBSERVACIÓN N.º 13

ARTÍCULO 18

DISPONER que no serán reconocidos gastos que:

- No cuenten con autorización previa del Decanato.
- Excedan los montos establecidos.
- No cuentan con comprobantes legales válidos.
- No se ajusten a los objetos del gasto habilitados.

Condición

Establece gastos no reconocidos.

Riesgo

No incluye gastos expresamente prohibidos.

Recomendación

Agregar prohibiciones específicas:

- Préstamos personales.
- Adelantos de salarios.
- Gastos particulares.

- Donaciones.
- Gastos de representación no autorizados.
- Compras de activos que deban incorporarse al patrimonio institucional.

OBSERVACIÓN N.º 14

ARTÍCULO 19

ESTABLECER que el uso indebido de los fondos dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

Condición

Establece responsabilidades.

Riesgo

No se prevé el procedimiento administrativo correspondiente.

Recomendación

Agregar:

"Las responsabilidades serán determinadas mediante sumario administrativo cuando corresponda."

OBSERVACIÓN N.º 15

ARTÍCULO 20

DISPONER que la Auditoría Interna Institucional realice controles y verificaciones sobre la utilización y rendición del Fondo Fijo o Caja Chica.

Condición

Según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el MECIP, la Auditoría Interna evalúa los controles internos.

Riesgo

No se establece periodicidad.

Que la verificación y control de las operaciones por parte de la Auditoría se realicen durante el proceso.

Recomendación

Incorporar:

La Auditoría Interna Institucional podrá efectuar evaluaciones independientes y posteriores sobre la utilización y rendición del Fondo Fijo, en el marco de su Plan Anual de Auditoría."

Asignar los controles operativos al Departamento de Control Interno.

El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional

OBSERVACIÓN N.º 16

ARTÍCULO 21

ESTABLECER que todo lo no previsto en la presente reglamentación se regirá por las disposiciones de la Ley N° 7021/2022, la Ley del PGN vigente, su Decreto Reglamentario, y las normas complementarias emitidas por el MEF, la DNCP y la Contraloría General de la República.

Condición

Se observa que el artículo establece una cláusula de remisión normativa para los casos no contemplados en el reglamento, remitiendo a la Ley N.º 7021/2022, la Ley del Presupuesto General de la Nación, su Decreto Reglamentario y disposiciones emitidas por organismos rectores. No obstante, la redacción no incorpora expresamente las Normas de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno, el MECIP ni otras disposiciones relacionadas con la gestión de riesgos y el control interno institucional. ante modificaciones del marco normativo.

Recomendación:

Se recomienda ampliar la cláusula de remisión normativa, incorporando expresamente el MECIP, las Normas de Requisitos Mínimos de Control Interno y demás disposiciones vigentes en materia de control interno, a fin de fortalecer el marco institucional aplicable.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.

Del análisis realizado a la propuesta de Reglamento del Proceso de Utilización, Administración y Rendición de Cuentas del Fondo Fijo o Caja Chica de la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA), el documento constituye una herramienta adecuada para regular el uso de los recursos destinados a gastos menores y urgentes de la institución.

Se recomienda considerar e incorporar las observaciones y recomendaciones expuestas en el presente análisis, con el propósito de fortalecer la consistencia técnica y normativa de la propuesta, ya que permitirá reducir eventuales riesgos de incumplimiento normativo y observaciones por parte de los órganos de control interno y externo.

2. Análisis de la estructura de la propuesta de Reglamentación de Fondo Fijo o Caja Chica presentada por la Dirección de Administración y Finanzas.

Del análisis realizado de la propuesta de reglamentación, la Auditoría Interna observa que el contenido no se encuentra desarrollado siguiendo una secuencia cronológica del procedimiento, ya que las disposiciones referentes a la habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica se presentan de manera dispersa a lo largo del documento.

Se recomienda reorganizar la estructura de la propuesta conforme al orden sugerido de las etapas del proceso, estableciendo de manera clara las actividades correspondientes a la habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica, a fin de su correcta aplicación, de la siguiente manera:

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA HABILITACIÓN, EJECUCIÓN, RENDICIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO O CAJA CHICA EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB-UNA)”.

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando N° 262/2026 del Decanato, y la necesidad de establecer normas claras para la habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica en la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción;

La Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal vigente con su Decreto Reglamentario.

La Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”, especialmente lo dispuesto en su Artículo 41 referente a los procedimientos de contratación con fondos fijos o caja chica, y sus reglamentaciones vigentes;

La Resolución del Rectorado N° 0927/2026, de fecha 30 de abril de 2026, “POR LA CUAL SE PROCLAMA AL Prof. M. Sc. MIGUEL PORFIRIO ALMEIDA PANZA, COMO DECANO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, PARA COMPLETAR EL PERIODO 2024-2026”;

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0527-00-2018 de Acta N° 22 (A.S. N° 22/05/09/2018) “POR LA CUAL SE CREA LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB) Y SE CONFORMA UNA COMISIÓN ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD”;

El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, aprobado, sancionado y promulgado por la Asamblea Universitaria el 5 de diciembre de 2017, establece en el Capítulo VIII, artículo 84, inciso g), que es deber y atribución del Decano administrar los fondos de la Facultad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, y la Ley N° 4995/2013 “De Educación Superior”.

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ASUNCIÓN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,**

RESUELVE:

- Art. 1º.- ESTABLECER** el procedimiento de habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica en la Facultad de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional de Asunción (FENOB-UNA), conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Art. 2º.- ESTABLECER** que el Fondo Fijo o Caja Chica constituye un mecanismo excepcional destinado a la atención de gastos menores, urgentes y necesarios para el funcionamiento institucional, que no puedan ser tramitados mediante los procedimientos ordinarios de contratación.
- Art. 3º.- DESIGNAR** a la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la dependencia competente, como responsable de la administración, custodia y registro del Fondo Fijo o Caja Chica.
- Art. 4º.- DISPONER** que el máximo de la Caja Chica no podrá exceder de ocho (8) salarios mínimos mensuales vigentes para actividades diversas no especificadas, conforme al Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto vigente.
- Art. 5º.- DISPONER** que los gastos a ser efectuados por Caja Chica deberán ajustarse a los límites establecidos por la normativa vigente, no pudiendo superar individualmente por cada compra u operación el monto equivalente a veinte (20) jornales mínimos diarios vigentes.
- Art. 6º.- ESTABLECER** que los gastos efectuados mediante el Fondo Fijo o Caja Chica deberán imputarse a los Objetos del Gasto habilitados por la normativa vigente, conforme a los subgrupos establecidos en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de la Nación vigente, debiendo la Dirección de Administración y Finanzas verificar su correcta clasificación presupuestaria, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 7021/2022 y sus reglamentaciones

Las adquisiciones o compras deberán ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto, de los siguientes Subgrupos de Objeto del Gasto:

220 Transporte y almacenaje.

230 Pasajes y Viáticos.

240 Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones.

260 Servicios técnicos y profesionales, con excepción del 263 Servicios bancarios,

264 Primas y gastos de seguros y 266 Consultorías, asesorías e investigaciones.

280 Otros servicios.

310 Productos alimenticios.

330 Papel, cartón e impresos.

340 Bienes de consumo de oficina e insumos.

350 Productos químicos e instrumentales medicinales.

390 Otros bienes de consumo.

910 Pagos de Impuestos, tasas y gastos judiciales (Dto.187/2003).

- Art. 7º.- DISPONER** que los pagos realizados mediante el Fondo Fijo o Caja Chica se efectuarán en efectivo, debiendo garantizarse en todos los casos la adecuada documentación respaldatoria, la trazabilidad del gasto y su correcta registración contable.

- Art. 8°.- ESTABLECER** que la Dirección de Administración y Finanzas deberá:
- Verificar la existencia de saldo en el Plan Financiero.
 - Confirmar la viabilidad del gasto conforme a los objetos del gasto habilitados.
 - Autorizar la ejecución del gasto, en caso de corresponder.
- Art. 9°.- ESTABLECER** que la reposición del Fondo Fijo o Caja Chica se realizará de manera mensual, previa rendición de al menos el ochenta por ciento (80%) de los fondos utilizados.
- Art. 10°.- ESTABLECER** que para el procedimiento para la reposición del fondo fijo o caja chica será la siguiente:
- La Dirección de Administración y Finanzas gestionará ante el Decanato la solicitud de reposición del Fondo Fijo o Caja Chica, conforme a la ejecución de los gastos realizados.
 - Con el visto bueno del Decanato, se procederá a la elaboración de la rendición, la cual deberá incluir la Planilla de Gastos de Caja Chica y los comprobantes respaldatorios correspondientes.
 - El expediente será remitido al Departamento de Presupuesto, a fin de emitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria.
 - Una vez emitido el informe, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará el proyecto de Resolución de aprobación de la reposición, y remitirá los documentos al Departamento de Control Interno para su verificación, posteriormente será elevado al Decanato para su consideración y firma.
 - Con la Resolución aprobada, el expediente será remitido al Departamento de Contabilidad para el registro contable correspondiente, y posteriormente al Departamento de Procesamiento de Salarios y Otros Pagos para la emisión del cheque, quien luego remitirá el expediente al Departamento de Tesorería.
 - El Departamento de Tesorería, posteriormente, lo derivará a la Dirección de Administración y Finanzas con el cheque, comprobante de pago y documento de compromiso, previa verificación del Departamento de Control Interno, a fin de recabar las firmas correspondientes.
 - El expediente será remitido al Decanato para la firma de la Máxima Autoridad Institucional.
 - Cumplido dicho trámite, el expediente será devuelto al Departamento de Tesorería para el cierre del proceso, procediendo a la entrega del cheque a la Dirección de Administración y Finanzas para su efectivización en el Banco Nacional de Fomento.
 - Finalmente, el legajo completo será remitido al Departamento de Contabilidad y, por su intermedio, a la División de Rendición de Cuentas, para su resguardo y archivo correspondiente.
- Art. 11°.- DISPONER** que todas las dependencias de la FENOB-UNA, incluidas las Filiales, deberán canalizar sus solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios mediante un memorando dirigido al Decanato, en su carácter de Máxima Autoridad Institucional y ordenador de gastos.
- Art. 12°.- ESTABLECER** que las solicitudes deberán contener como mínimo:
- Descripción detallada del bien o servicio requerido.
 - Justificación de la necesidad institucional.
 - Monto estimado, con presupuesto del bien o servicio.

- Art. 13°.- **ESTABLECER** que los Directores de las dependencias solicitantes serán responsables solidarios respecto a la correcta utilización de los fondos y la veracidad de las solicitudes realizadas.
- Art. 14°.- **DISPONER** que, una vez aprobada la solicitud por el Decanato, la misma será remitida a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), a fin de iniciar el proceso de verificación de disponibilidad presupuestaria y financiera.
- Art. 15°.- **DISPONER** que la rendición deberá realizarse mediante la presentación del Formulario B-07-01 "Planilla de Gastos de Caja Chica", en carácter de declaración jurada, acompañada de los documentos respaldatorios originales correspondientes.
- Art. 16°.- **ESTABLECER** que la rendición deberá contener:
- Detalle de gastos realizados.
 - Comprobantes legales válidos (Factura Contado Original a nombre de la FENOB UNA, con el RUC correspondiente, sin enmiendas ni tachaduras, y con timbrado vigente).
 - Registro contable correspondiente.
- Art. 17°.- **DISPONER** que, una vez finalizado el proceso de rendición, los expedientes deberán ser remitidos al Departamento de Contabilidad para su resguardo en la dependencia de Rendición de Cuentas.
- Art. 18°.- **ESTABLECER** que serán reconocidos únicamente los gastos realizados con posterioridad a la habilitación de la Caja Chica.
- Art. 19°.- **DISPONER** que serán reconocidos los gastos que cumplan con los siguientes requisitos:
- Cuenten con autorización previa del Decanato.
 - Se encuentren dentro de los montos establecidos.
 - Cuenten con comprobantes legales válidos.
 - Se ajusten a los objetos del gasto habilitados.
- Art. 20°.- **DISPONER** que la Auditoría Interna podrá efectuar verificaciones y evaluaciones sobre la utilización y rendición del Fondo Fijo o Caja Chica en el marco de sus funciones y de su Plan Anual de Auditoría.
- Art. 21°.- **ESTABLECER** que todo lo no previsto en el presente procedimiento se regirá por las disposiciones de la Ley N° 7021/2022, la Ley del PGN vigente, su Decreto Reglamentario, y las normas complementarias emitidas por el MEF, la DNCP y la Contraloría General de la República.
- Art. 22°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.

Conclusiones y recomendaciones.

Del análisis realizado de la propuesta presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, esta Auditoría Interna concluye que el documento contiene elementos relevantes para regular la gestión del Fondo Fijo o Caja Chica; sin embargo, presenta debilidades en cuanto a su estructura y organización, al no desarrollar las actividades conforme a una secuencia cronológica que permita identificar claramente las etapas de habilitación, ejecución, rendición y reposición de los fondos. Asimismo, se observa que gran parte de su contenido responde a procedimientos operativos y administrativos, más que a una reglamentación.

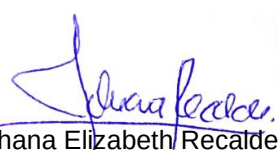
Recomendaciones.

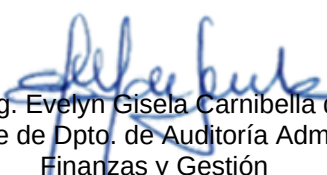
1. Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas, revisar y adecuar la propuesta presentada, reorganizando su contenido conforme a una secuencia lógica y cronológica de las etapas de habilitación, ejecución, rendición y reposición del Fondo Fijo o Caja Chica, a fin de facilitar su interpretación, aplicación y control.
2. Se recomienda a la Dirección de Administración y Finanzas diferenciar dentro del documento los aspectos de carácter normativo (reglamentación) de los aspectos operativos (procedimientos), incorporando las disposiciones generales, objetivos, alcance, responsabilidades, prohibiciones, mecanismos de control y demás elementos propios de una reglamentación institucional.
3. Se recomienda considerar la propuesta de estructura y modelo referencial adjunta al presente informe como insumo para la elaboración de la versión definitiva del Reglamento de Fondo Fijo o Caja Chica de la FENOB-UNA, realizando las adecuaciones que resulten pertinentes conforme a las necesidades institucionales y al marco normativo vigente.
4. Se recomienda incorporar mecanismos de control interno que permitan fortalecer la transparencia, trazabilidad, rendición de cuentas y supervisión de los recursos administrados mediante el Fondo Fijo o Caja Chica, definiendo claramente las responsabilidades de los funcionarios intervinientes en cada etapa del proceso.
5. Se recomienda elevar nuevamente la propuesta ajustada al Decanato, para su consideración y eventual aprobación mediante el acto administrativo correspondiente.
6. Se recomienda, una vez elaborada la propuesta de reglamentación de Fondo Fijo a la Asesoría Jurídica Institucional para su análisis y dictamen previo, a efectos de verificar la concordancia del instrumento con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como la correcta técnica normativa aplicable.

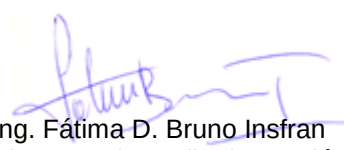
Es nuestro informe.

San Lorenzo, 08 de junio de 2026.




Lic. Johana Elizabeth Recalde Zaracho
Directora Interina de Auditoría Interna
FENOB UNA


Mag. Evelyn Gisela Carnibella de Mercedes
Jefe de Dpto. de Auditoría Administración,
Finanzas y Gestión
FENOB UNA


Ing. Fátima D. Bruno Insfran
Jefe de Dpto. de Auditoría Académica
FENOB UNA