



## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORME DAI – REL 01/2023

#### INFORME DE OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO EMERGENTE DEL “RELEVAMIENTO DE INFORMACION ESPECIFICA SOBRE ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA Y FONDOS ROTATORIOS (CAJA CHICA)”

En cumplimiento a Instructivo para la formulación del POA – 2023 impartido por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 en la que se establecen los lineamientos para la formulación del POA 2023 de la Unidad de Auditoría Interna que se programó y ejecutó el presente “*Relevamiento de información específica sobre arqueos sorpresivos de caja y Fondos Rotatorios (Caja chica)*”, como resultado del citado procedimiento se identificaron deficiencias de control interno, mismas que son expuestas en el presente informe para su posterior corrección.

El objetivo es emitir un informe interno independiente exponiendo las deficiencias de control interno, identificadas como resultado del “Relevamiento de información específica”, para lo cual se sugieren las correspondientes acciones correctivas.

El objeto del presente relevamiento es toda la documentación relacionada verificar los valores recaudados, para determinar si estos se encuentran administrados adecuadamente y que las recaudaciones se encuentren debidamente reportadas y registradas, asimismo verificar que los fondos asignados por concepto de fondos rotatorios (Caja chica) se estén manejando de forma adecuada.

El alcance previsto para esta verificación, se efectuó sobre los movimientos realizados en Caja y fondos rotatorios (Caja Chica), durante los días 4, 5, 11 y 12 de mayo del 2023, así mismo las legalizaciones realizadas durante este mismo día.

Como resultado del “Relevamiento de información específica sobre arqueos sorpresivos de caja y Fondos Rotatorios (Caja chica)”, concluimos que se identificaron observaciones de control interno en el procesamiento de los arqueos realizados, documentación de respaldo y verificación física.

En cumplimiento y aplicación a los artículos Segundo y Tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, se recomienda emitir instrucciones escritas a las Secretarías y/o Direcciones, para que la implantación de acciones correctivas inmediatas conforme a las recomendaciones efectuadas.

Colcapirhua, 19 de mayo de 2023



## INDICE

<b>I. ANTECEDENTES</b> .....	<b>1</b>
<b>II. RESULTADOS DEL EXAMEN</b> .....	<b>3</b>
1. Falta de medidas de seguridad para el resguardo del efectivo .....	3
2. Falta de implementación de medidas de seguridad en manejo de fondos Rotatorios (Caja Chica). .....	4
3. Manejo inadecuado de fondos Rotatorios (Caja Chica).....	5
4. Falta rendición de cuentas de fondos de caja chica de manera oportuna .....	7
5. Observaciones en las solicitudes de Compras con fondos de Caja Chica.....	8
<b>III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN</b> .....	<b>12</b>



## INFORME

**A :** Ing. José Nelson Gallinate Torrico  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**

**DE :** Lic. Iris M. Parrado Mariscal  
**DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA**

**REF.:** **INFORME DE OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO EMERGENTE  
DEL “RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN ESPECIFICA SOBRE  
ARQUEOS SORPRESIVOS DE CAJA Y FONDOS ROTATORIOS (CAJA  
CHICA)”**

---

De mi mayor consideración:

### **I. ANTECEDENTES**

En cumplimiento a Instructivo para la formulación del POA – 2023 impartido por la Contraloría General del Estado mediante Resolución CGE/073/2021 de 28 de octubre de 2021 en la que se establecen los lineamientos para la formulación del POA 2023 de la Unidad de Auditoría Interna que se programó y ejecutó el presente “*Relevamiento de información específica sobre arqueos sorpresivos de caja y Fondos Rotatorios (Caja chica)*”, como resultado del citado procedimiento se identificaron deficiencias de control interno, mismas que son expuestas en el presente informe para su posterior corrección.

### **OBJETIVO**

Emitir un informe interno independiente exponiendo las deficiencias de control interno, identificadas como resultado del “Relevamiento de información específica”, para lo cual se sugieren las correspondientes acciones correctivas.

### **OBJETO**

El objeto del presente relevamiento es toda la documentación relacionada verificar los valores recaudados, para determinar si estos se encuentran administrados adecuadamente y que las recaudaciones se encuentren debidamente reportadas y registradas, asimismo verificar que los fondos asignados por concepto de fondos rotatorios (Caja chica) se estén manejando de forma adecuada.



## NORMATIVA Y MARCO DE REFERENCIA

Nuestra auditoría, fue realizada en el marco del Art. 15 y 27 de la Ley N° 1178 (SAFCO) y el D.S. N° 23215 y de acuerdo al procedimiento previsto en el respectivo Memorandum de Planificación de Auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), Normas Generales y Básicas de Control Interno, Principios Generales, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, Normas Básicas del sistema de Presupuestos y Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 181.

## ALCANCE DEL EXAMEN

Nuestra auditoría, se realizó de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental, aprobado mediante Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012, aplicables a la auditoría financiera (Sección 220 a 225), en particular la Sección 223 "**Control interno**" en lo que respecta a la evaluación de control interno, que comprende el conocimiento y comprobación de los procedimientos establecidos en la Entidad, relacionados al diseño del control interno y su aplicación, con el propósito de determinar el grado de confianza en las pruebas sustantivas.

El alcance previsto para esta verificación, se efectuó sobre los movimientos realizados en Caja y fondos rotatorios (Caja Chica), durante los días 4, 5, 11 y 12 de mayo del 2023, así mismo las legalizaciones realizadas durante este mismo día.

## METODOLOGÍA

Según los Programas de Auditoría realizados a la medida, se efectuó la verificación y seguimiento, del manejo de caja y fondos rotatorios (caja chica), de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para lo cual se entrevista con los responsables de su manejo, en el desarrollo del proceso de evaluación, se procederá a verificar los documentos soportes como insumo para el informe (arqueo de efectivo, verificación de recibos de caja, facturas y otros documentos soportes que permiten establecer el cumplimiento de las normas en el manejo de los recursos a través de las cajas). Asimismo, se realizaron y aplicaron otros procedimientos para obtener evidencias de auditoría tales como:

- Indagaciones
- Observaciones
- Inspección y revisión de documentos
- Procedimientos analíticos
- Análisis de relaciones
- Análisis de tendencias
- Comparaciones
- Pruebas de razonabilidad



De la misma manera, se ha verificado el cumplimiento de disposiciones legales y normativas aplicables al presente trabajo y si es necesario revisión de documentos de forma retroactiva.

## DISPOSICIONES LEGALES Y NORMAS APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL EXAMEN

Para la ejecución de la presente auditoria, se ha revisado la siguiente normativa:

- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990.
- ✓ Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización, de 19 de julio de 2010.
- ✓ Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de 9 de enero de 2014.
- ✓ Normas Generales de Auditoria Gubernamental (N.G.A.G.).
- ✓ Normas Contables emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.
- ✓ Normas Generales y Básicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República (ahora del Estado).
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada mediante Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo del 2005.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado, aprobada mediante Resolución Suprema N° 218056 de 30 de julio de 1997.
- ✓ Principales disposiciones legales inherentes a la actividad de la Entidad, tales como, la Ley N° 843 y sus Decretos Reglamentarios.
- ✓ Leyes y Resoluciones Municipales.
- ✓ Y otras disposiciones relacionadas a la auditoria.

## II. RESULTADOS DEL EXAMEN

Del análisis efectuado en el "Relevamiento de información específica sobre arquezos sorpresivos de caja y fondos rotatorios (Caja Chica)", advertimos deficiencias de control interno, mismas que exponemos a continuación:

### 1. Falta de medidas de seguridad para el resguardo del efectivo (Cajas Recaudadoras)

Se reitera que del arqueo realizado a las Cajas de Admisión de los Centros de Salud del Municipio de Colcapirhua, evidenciamos que no cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para el resguardo de las recaudaciones efectuadas por la prestación de servicios de salud. Tal es el caso de:

N°	Descripcion
1	Centro de Salud Simón Bolívar
2	Centro de Salud Capacachi



Nº	Descripción
3	Centro de Salud Integral Colcapirhua
4	Centro de Salud Esquilan Grande
5	Centro de Salud San José de Kami

Fuente: elaboración propia a base de los arqueos realizados

Asimismo, se observamos que en el Centro de Esquilan Grande, la caja de recaudaciones se encuentra ubicada en espacios comunes y/o públicos, donde se encuentra el sistema biométrico, para el registro asistencia del personal.

Al respecto, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, en su Artículo 27, inciso c), establece que: *"Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo"*.

Lo descrito, se debe a la falta de implementación de medidas de seguridad y control interno para el resguardo y manejo del efectivo; lo cual podría ocasionar riesgo relacionados a la administración del efectivo por recaudaciones ya que está sujeto a posibles actos de robo o malversación.

**Se recomienda, al Señor Alcalde Municipal, lo siguiente:**

Asegurarse que el Secretario Municipal Administrativo Financiero, en Coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, instruya a los responsables de recaudación de efectivo, establecer controles preventivos para la seguridad y custodia de los recursos recaudados.

**2. Falta de implementación de medidas de seguridad en manejo de fondos Rotatorios (Caja Chica).**

De acuerdo a los arqueos realizados a la administración de Cajas Chicas (Fondo Rotatorio) de las diferentes Direcciones dependientes del Ejecutivo Municipal de Colcapirhua, evidenciamos que no cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para el resguardo de los fondos de Caja Chica asignados para gastos menores según su reglamento. Tal es el caso de:

Descripción	Importe Asignado Bs.
Dirección Obras Publicas	7.000,00
Dirección Planificación	7.000,00
Dirección Saneamiento Básico	7.000,00



Descripción	Importe Asignado Bs.
Dirección Medio Ambiente	7.000,00
Dirección Municipal de Salud (Hospital Andrés Cuschieri)	7.000,00
<b>Total Arqueo Realizado</b>	<b>35.000,00</b>

*Fuente: elaboración propia a base de los arqueos realizados.*

Al respecto, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, en su artículo 27 inciso c) establece que: *"Toda entidad, funcionario o persona que recaude, reciba, pague o custodie fondos, valores o bienes del Estado, tiene la obligación de rendir cuenta de la administración a su cargo por intermedio del sistema contable especificando la documentación sustentatoria y las condiciones de su archivo"*.

Por otro lado, el Reglamento Específico para la Administración de Recursos de Caja Chica aprobada Mediante Resolución Administrativa Municipal N° 01/2017 el 10 de enero de 2017, en su artículo 10 Responsabilidades y Funciones del Responsables de Caja Chica inciso a) Cumplir estrictamente con el presente Reglamento Específico para la Administración de Recursos de Caja Chica, b) Administración y custodiar de manera adecuada los recursos monetarios bajo su responsabilidad.

Lo descrito, se debe a la falta de implementación de medidas de seguridad para el resguardo y manejo del efectivo de Fondos Rotarios (Caja Chica); lo cual podría ocasionar riesgo relacionados a la administración del efectivo por recaudaciones ya que está sujeto a posibles actos de robo o malversación.

**Se recomienda, al Señor Alcalde Municipal, lo siguiente:**

Asegurarse que el Secretario Municipal Administrativo Financiero y de Planificación, instruyan a los responsables de las Direcciones implementar medidas de seguridad, para resguardo de los fondos de caja chica y establezcan controles preventivos para la seguridad y custodia de los recursos.

### **3. Manejo inadecuado de fondos Rotatorios (Caja Chica).**

Durante el arqueo realizado 11/05/2023 se pudo observar que los fondos de Caja Chica no tienen un manejo adecuado, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del arqueo realizado en la Dirección de Medio Ambiente de forma sorpresiva de caja chica, evidenciamos que el responsable de la administración recae sobre, Gonzalo Flores Navarro por un importe total de Bs7.000.-, del cual solo se verifico documentos de los gastos realizado por un valor de Bs3.788,30.- y no así el saldo en efectivo de Bs3.211,70.-, conforme el siguiente cuadro:



Descripción	Importes Bs.
Fonde de Caja Chica asignado	7.000,00
Saldo calculado S/G documentos	3.788,30
<b>Saldo en efectivo s/g recalcu</b>	<b>3.211,70 (*)</b>

Fuente: elaboración propia a base a la documentación presentada en el arqueo realizados.

(\*) No se realizó el recuento físico debido a que el responsable indico que la llave de caja, se encontraba en poder del Director de Medio Ambiente por motivo.

- b) De acuerdo al arqueo realizado en la Dirección de Planificación se pudo evidenciar sobrante de Bs48.-, de acuerdo al recuento físico del efectivo realizado al responsable designado de fondos de caja chica, Elsa Veizaga Cuevas, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	Importe
Fondo asignado	7.000,00
Saldo según Recuento Físico Efectivo	4.310,00
Saldo según Documentos	2.738,00
<b>Diferencia sobrante</b>	<b>48,00</b>

Fuente: Elaboración propia en base en base al arqueo realizado.

- c) En la Dirección de Obras Públicas, al momento de efectuar el arqueo de Caja Chica, se observa que el responsable no tiene el registro de todas las operaciones realizadas en el libro auxiliar debidamente ordenado en forma cronológica para efectos de control, conforme establece el Reglamento Especifico para la Administración de Recursos de Caja Chica.

Al respecto, el Reglamento Especifico para la Administración de Recursos de Caja Chica aprobada Mediante Resolución Administrativa Municipal N° 01/2017 de 10 de enero de 2017, en su artículo 10. Responsabilidades y Funciones del Responsables de Caja Chica, señala lo siguiente: " a) **Cumplir estrictamente con el presente Reglamento Especifico para la Administración de Recursos de Caja Chica, b) Administración y custodiar de manera adecuada los recursos monetarios bajo su responsabilidad. (...) i) Llevar Registro de todas las operaciones en un libro auxiliar, de uso exclusivo para este efecto, j) mantener el libro auxiliar y la documentación de respaldo actualizado y ordenada en forma cronológica y de manera permanente para efectos de control**".

Lo descrito, se debe a la inobservancia y/o descuido en la aplicación del reglamento vigente para la administración y custodia de los fondos de caja chica; lo cual genera incertidumbre en cuanto al manejo del efectivo para disponer y cubrir los gastos menores requeridos.



**Se recomienda, al Señor Alcalde Municipal, lo siguiente:**

Asegurarse que el Secretario Municipal Administrativo Financiero, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, instruya a los Responsable de las Direcciones y Jefaturas cumplir con el Reglamento de manejo caja chica (fondos rotatorios).

**4. Falta rendición de cuentas de fondos de Caja Chica de manera oportuna**

De la revisión, efectuada a los fondos de Caja Chica, en dependencias del Hospital Cuschieri, el 12 de mayo del año en curso, se evidenció que la responsable designada, María Cecilia Loayza Linares, Ex Administradora de la Red Municipal de salud, no efectuó la rendición de cuentas de los recursos de forma oportuna, ya que presentó su renuncia el 8 de mayo, señalo que su último día laboral era el 9 de mayo, de manera que al momento de realizarse el recuento físico por la Comisión de Auditoría Interna, la documentación respectiva permanecía aun en su poder pendiente de regularización y presentación a la Dirección de Finanzas, motivo por el cual no se pudo efectuar el análisis de las transacciones del efectivo, a fin de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por lo tanto el saldo devuelto, corresponde de acuerdo a los gastos efectuados.

Al respecto, el Reglamento específico para la administración de recursos de Caja Chica, Aprobado, mediante Resolución Administrativa Municipal N° 01/2017 de 10 de enero de 2017, en el Artículo 10.- responsabilidades y funciones del responsable de caja chica, señala que: *"El Servidor Público o Servidora Pública responsable de la administración de los recursos de caja chica deberá dar cumplimiento a las siguientes responsabilidades y funciones: (...) r) la falta de rendición de cuentas de estos recursos en forma oportuna, podría originar el establecimiento de responsabilidades de acuerdo al D.S.23318-A Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública y D.S. 26237 que modifica el mismo, así también las sanciones establecidas en la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.*

Además, de lo señalado en el cita Reglamento en el Artículo 17.- *CIERRE DE CAJA CHICA*, señala que: *"La falta de rendición de cuentas de estos recursos en forma oportuna, originara el establecimiento de responsabilidades derivados del Reglamento Interno del Personal, Responsabilidad por la Función Pública de acuerdo al D.S. 23318-A Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública y D.S. N° 26237 que modifica el mismo, así también con la Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz".*



Lo descrito, se debe a la inobservancia del Reglamento vigente y la responsabilidad para la administración y Cierre de Caja Chica; lo cual ocasiona incertidumbre en cuanto al manejo del efectivo de fondos de Caja Chica.

**Se recomienda, al Señor Alcalde Municipal, lo siguiente:**

Asegurarse que el Secretario Municipal Administrativo Financiero, instruya al Director de Finanzas que en coordinación con la Dirección Municipal de Salud instruyan al responsable de cumplir con el reglamento vigente de manejo Caja Chica (fondos rotatorios) y realizar el cierre de caja oportunamente.

**5. Observaciones en las solicitudes de Compras con fondos de Caja Chica.**

- a) Del arqueo Realizado de Caja Chica de la Dirección de Obras Públicas y Dirección de Planificación, se observó la existencia de formularios de solicitud de compras con fondos de Caja Chica, sin firma del responsable y de quien autoriza, sello de inexistencia para compra de bienes, actas por la compra de servicios, sin rubrica de autorización, tal como se muestra en las tomas fotográficas:

**Dirección de Obras Públicas**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA  
 FORMULARIO DE  
 SOLICITUD DE COMPRA POR CAJA CHICA

Nº 42-1

---

**DATOS GENERALES**

LUGAR Y FECHA: Colcapirhua, 13 de abril del 2023

UNIDAD SOLICITANTE: TRANSPORTE 270 0-001

CARGO: MECANICO II

NOMBRE DEL SOLICITANTE: JOSE VARGAS BARRIONUEVO

SECRETARIA Y/O DIRECCION: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

---

**DESCRIPCION DE COMPRA**

Nº	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	IMPORTE	
				UNITARIO	TOTAL
1	1	SERVICIO	ARREGLO DE ACCESORIO ELECTRICO GINEADORES Y PARQUEO	200.00	200.00

Servicio de arreglo de accesorio electrico gineadores y parqueo para la cisterna CC-03

---

SOLICITANTE:

SECRETARIA Y/O DIR.:

ALMACENES:

PRESUPUESTOS:

Lic. Maria Silvia Morales  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**FORMULARIO DE**  
**SOLICITUD DE COMPRA POR CAJA CHICA** Nº 41

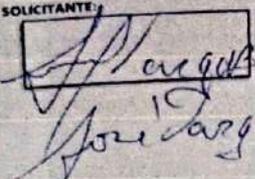
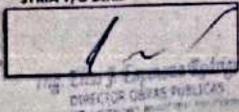
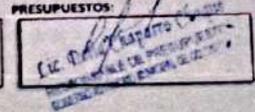
**DATOS GENERALES**

LUGAR Y FECHA: Colcapirhua, 10 de abril del 2023  
 UNIDAD SOLICITANTE: TRANSPORTE 270-0-001  
 CARGO: MECANICO II  
 NOMBRE DEL SOLICITANTE: JOSE VARGAS BARRIONUEVO  
 SECRETARIA Y/O DIRECCION: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

**DESCRIPCIÓN DE COMPRA**

Nº	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	IMPORTE	
				UNITARIO	TOTAL
1	1	PZA	GUARDA POLVO HOMOCINETICO	46,00	46,00
2	1	PZA	HOMOCINETICO RUEDA	159,00	159,00
					205,00

Compra de guardapolvo homocinetico y homocinetico rueda para la cambi de zoonosis.

SOLICITANTE:  STRIA Y/O DIR.:  ALMACENES:  PRESUPUESTOS: 

Ing. César J. Espinosa Gudiño  
DIRECTOR OBRAS PUBLICAS

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL COLCAPIRHUA**  
UNIDAD DE TRANSPORTES 

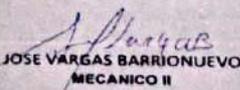
**ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO**

En cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia y el D S 181 del sistema de administración de bienes y servicios ARREGLO DE ACCESORIO ELECTRICO GINEADORES Y PARQUEO realizado por "AUTOREPUESTOS Y SERVICIOS TOLA". En conformidad al trabajo realizado y satisfacción firmamos al pie de presente acta.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P/UNT.	P/TOTAL
1	1	SERVICIO	ARREGLO DE ACCESORIO ELECTRICO GINEADORES Y PARQUEO	200,00	200,00
TOTAL					200,00

El servicio realizado es para la CISTERNA CC-03 del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua en conformidad al trabajo realizado y satisfacción firmamos al pie de presente acta.

ARIEL ANGULO ANTEZANA  
RESPONSABLE DE TRANSPORTE

  
JOSE VARGAS BARRIONUEVO  
MECANICO II

FIRMA PROVEEDOR

Colcapirhua, 13 de abril del 2023



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL COLCAPIRHUA**  
UNIDAD DE TRANSPORTES

**ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO**

En cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia y el D.S 181 del sistema de administración de bienes y servicios, CALIBRADO DE VALVULAS DE MOTOR realizado por "COPACABANA". En conformidad al trabajo realizado y satisfacción firmamos al pie de presente acta

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	P/UNT.	P/TOTAL
1	1	SERVICIO	CALIBRADO DE VALVULAS DE MOTOR	700.00	700.00
<b>TOTAL</b>					700.00

El servicio realizado se para fue para la MOTONIVELADORA EP-05 En conformidad al trabajo realizado y satisfacción firmamos al pie de presente acta.

ARIEL ANGULO ANTEZANA  
RESPONSABLE DE TRANSPORTE
ERWIN PAREDES BRAVO  
ENCARGADO I ADMINISTRATIVO  
TRANSPORTE

FIRMA PROVEEDOR

Colcapirhua, 28 de abril del 2023

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
FORMULARIO DE  
SOLICITUD DE COMPRA POR CAJA CHICA

Nº 52

**DATOS GENERALES**

LUGAR Y FECHA: Colcapirhua, 09 de mayo del 2023

UNIDAD SOLICITANTE: TRANSPORTE 270-0-001

CARGO: ENCARGADO I DE EQUIPO PESADO

NOMBRE DEL SOLICITANTE: ABRAHAM IGNACIO RODRIGUEZ BANDOVAL

SECRETARIA Y/O DIRECCION: DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

**DESCRIPCION DE COMPRA**

Nº	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	IMPORTE	
				UNITARIO	TOTAL
1	1	SERVICIO	REP. ALTERNADOR PRESTOLITE	480,00	480,00

Servicio de reparación de alternador prestolite para CAMION C-14

SOLICITANTE:

STRIA Y/O DIR.:

ALMACENES:

PRESUPUESTOS:



**Dirección de Planificación**

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**FORMULARIO DE**  
**SOLICITUD DE COMPRA POR CAJA CHICA**

SOLICITUD DE COMPRA N°  
**RH 18/2023**

**DATOS GENERALES**

LUGAR Y FECHA: COLCAPIRHUA, 20 DE ABRIL 2023

UNIDAD SOLICITANTE: CONTROL SOCIAL G.A.M.C. A.P. 00-0000-01

CARGO: ENCARGADO DE CONTROL SOCIAL G.A.M.C.

NOMBRE DEL SOLICITANTE: LIC. JIMMY JORGE VERA VILLARROEL

SECRETARIA Y/O DIRECCIÓN: SECRETARIA MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD

DESCRIPCIÓN DE COMPRA

N°	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	
				UNITARIO	TOTAL
1	42	UNID.	LOMITOS	14,00	588,00
2	42	UNID.	REFRESCOS	2,50	105,00
<b>TOTAL</b>				<b>Bs.</b>	<b>693,00</b>

NOTA: COMPRA DE REFRIGERIO Y DISTRIBUCION A REPRESENTANTES INVITADOS DE LA REUNION SOBRE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_ STRIA Y/O DIR: \_\_\_\_\_ ALMACENES: \_\_\_\_\_ PRESUPUESTOS: \_\_\_\_\_

Al respecto, el Reglamento Específico para la administración de recursos de Caja Chica, Aprobado, mediante Resolución Administrativa Municipal N° 01/2017 el 10 de enero de 2017, en el Segundo párrafo del Art. 11.- **PROHIBICIONES DE CAJA CHICA**, señala que: *“Los servidores públicos o servidoras públicas, responsables de Caja Chica también están sujetos a las siguientes prohibiciones, inciso f) efectuar gastos sin la autorización del inmediato superior”*.

Así mismo, el art. 14.- Numeral I. del Citado Reglamento, advierte que: *“Los gastos a ser atendidos con recursos de caja chica son gastos de urgencia, tales como; incisos i) Materiales y suministros, insumos y accesorios (en caso de inexistencia en almacenes), por otro lado inciso j) Otros gastos menores no especificados, previa autorización de la dirección financiera y cuando no exista en almacenes”*.

También, el Artículo 15.- SOLICITUD DE RECURSOS PARA ADQUISICIÓN POR CAJA CHICA, paso N° 3, señala que: *“ a) El responsable re los recursos de caja chica, presentara las facturas al área de Contabilidad para su inutilización dentro del mes correspondiente. En la compra de bienes se adjunta el formulario Solicitud de Compra por Caja Chica con el sello de **SIN EXISTENCIA EN ALMACENES**, con sus respectivas firmas, la compra de repuestos, 3 b) la compra de servicios adjuntara también el **ACTA DE CONFORMIDAD”***.

Lo descrito, se debe a la inobservancia de la normativa vigente y las responsabilidades que esta tiene para la administración en la erogación de gastos con fondos de caja chica; lo cual ocasiona incertidumbre en cuanto al manejo del efectivo de fondos de Caja Chica.



**Se recomienda, al Señor Alcalde Municipal, instruir:**

Al Secretario Municipal Administrativo Financiero, instruya al Director de Finanzas que en coordinación con las diferentes Direcciones instruyan al responsable cumplir con el reglamento vigente de manejo Caja Chica (fondos rotatorios).

### **III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN**

Como resultado del “Relevamiento de información específica sobre arqueos sorpresivos de caja y Fondos Rotatorios (Caja chica)”, concluimos que se identificaron observaciones de control interno en cuanto al control del efectivo, resguardo, documentación y verificación física.

En cumplimiento y aplicación a los artículos Segundo y Tercero de la Resolución N° CGR-1/010/97 de 25 de marzo de 1997, se recomienda emitir instrucciones escritas a las Secretarías y/o Direcciones, para que la implantación de acciones correctivas inmediatas conforme a las recomendaciones efectuadas.

Es cuanto se informa a su Autoridad, para fines consiguientes.

Colcapirhua, 19 de mayo de 2023