



Ciudad de la Costa, 3 de diciembre de 2015

## **GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA COSTA**

### **RESOLUCION No. 472/2015**

**VISTO** : la necesidad de establecer procedimientos para la evaluación y autorización de gastos por parte del Concejo Municipal.

**RESULTANDO 1**: La complejidad, diversidad y cantidad de solicitudes de gastos presentados ante este Gobierno Municipal

**RESULTANDO 2**: La responsabilidad del Concejo Municipal de realizar una gestión eficiente que implique transparencia en el manejo de los fondos municipales

**CONSIDERANDO** . Que habiendo sido tratado en la Sesión Ordinaria número 139 de fecha 3 de diciembre de 2015, de este Gobierno Municipal se hace necesario dictar el correspondiente acto administrativo;

**ATENCIÓN**: A lo precedentemente expuesto y a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal N°9.515, Ley 19272 y decretos departamentales 76,80 y 28.-

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA  
COSTA:**

**RESUELVE:**

- 1. APROBAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO PARA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS:**

Los Presidentes de cada una de las Comisiones Asesoras presentarán las solicitudes de gastos para evaluación del Concejo Municipal.

Las solicitudes se pesentarán por escrito.

Los plazos de presentación de las solicitudes serán el segundo y cuarto jueves de cada mes.

Solo serán recibidas aquellas solicitudes de evaluación de gastos presentadas con una antelación mínima de un mes a la posible ejecución de los mismos.

Previo a todo trámite se dará cuenta de las solicitudes al Cr. Delegado del Tribunal Cuentas

El hecho de que la solicitud de gasto sea aprobada por el Concejo Municipal implica que el Gobierno Municipal se compromete a realizar el gasto, que efectivamente se ejecutará en el momento en que se cuente con disponibilidad financiera.

### Procedimiento

Paso 1 - Toda vez que las Comisiones Asesoras resuelvan sugerir al Concejo Municipal actos de Gobierno que impliquen un gasto, el presidente de la Comisión deberá previamente presentar la solicitud por escrito al Sr. Secretario Administrativo o ante su ausencia al Ec. Mario Mariño, en los plazos establecidos en los items 3 y 4.

Paso 2 - Los citados funcionarios presentarán al Gobierno Municipal el primer y tercer lunes del mes, un informe detallando: saldos disponibles, estimación de ingresos, gastos fijos, gastos comprometidos y gastos solicitados.

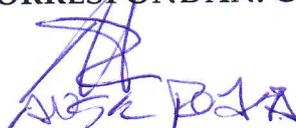
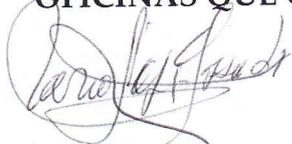
Paso 3 - El Concejo Municipal resolverá en cuanto a las solicitudes de evaluación de gastos, teniendo presente lo solicitado por cada Comisión Asesora y el informe técnico presentado por los funcionarios.

Paso 4- La Secretaría del Concejo Municipal comunicará a los citados funcionarios lo resuelto en el Concejo para implementar los mecanismos tendientes a ejecutar los gastos.

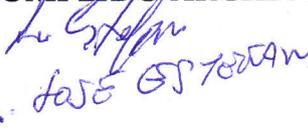
Las situaciones que revistan carácter de urgencia serán resueltas por el Sr. Alcalde dando cuenta al Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el inciso 6º del art. 14 de la ley 19.272.

2. POR LA SECRETARIA DEL MUNICIPIO, INCORPÓRESE AL REGISTRO DE RESOLUCIONES.-

3- COMUNÍQUESE AL INTENDENTE DEPARTAMENTAL, A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO LOCAL Y PARTICIPACIÓN Y DEMAS OFICINAS QUE CORRESPONDAN. CUMPLIDO ARCHÍVESE.-



AUSE ROSA



JOSÉ ESTEBAN



ESTEBAN ROSA