

Ciudad de la Costa, 17 de mayo de 2018

**GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA
COSTA**

RESOLUCIÓN No. 170/2018 ACTA N° 21/2018

VISTO: La auditoría realizada en el Municipio a solicitud del Alcalde por el período 01/07/2016 al 30/06/2017

RESULTANDO: Que demuestra lo actuado por esta administración

CONSIDERANDO I: Que del informe se desprenden observaciones en materia de procedimientos que mejoran la calidad de los que actualmente se aplican,

CONSIDERANDO II: Que por razones de buenas prácticas se aceptan todas las sugerencias expresadas con excepción de la que se refiere a la delegación por pagos menores, ya que la misma tiene diversas opiniones por lo que se dio pase a la Dirección General de Administración para definir su contenido a efectos de determinar si hay que hacer alguna modificación y sustancie el tema


CONSIDERANDO III: Que habiendo sido tratado en Sesión Ordinaria Número 21 del 7 de junio de 2018, se hace necesario dictar el correspondiente acto administrativo

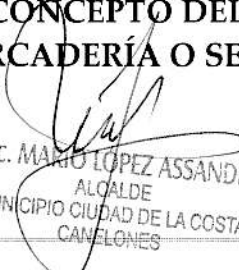
ATENTO: A lo precedentemente expuesto y a sugerencia de la Comisión Institucional

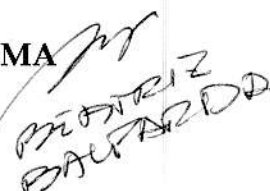
**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE CIUDAD DE LA
COSTA:**

RESUELVE:

1. (Autorización del gasto): LAS RESOLUCIONES QUE AUTORICEN GASTOS, DEBERÁN INCLUIR EN LA MISMA EL PROVEEDOR, EL CONCEPTO DEL GASTO CON DETALLE DE LA MERCADERÍA O SERVICIO A


Reg. NATERREIRA


Esc. MARIO LÓPEZ ASSANDRI
ALCALDE
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA
CANELONES



PEDRO RUIZ
BALARDO


CONTRATAR Y A QUE RUBRO AFECTA.

2. **(Disponibilidad presupuestal): EL CONCEJO PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE UN GASTO DEBERÁ CONTAR CON INFORME DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL TANTO EN EL PROYECTO COMO EN EL OBJETO DEL GASTO.**
3. **(Transposición de rubros y proyectos): De acuerdo al numeral 3 del artículo 12 de Capítulo IV de la ley 19272 ANTES DE AUTORIZAR UN GASTO SE DEBERÁ CONSULTAR AL REFERENTE PRESUPUESTAL LA EXISTENCIA DEL CRÉDITO PRESUPUESTAL POR RUBRO Y POR PROYECTO CORRESPONDIENTE.**
 - a) **EN CASO DE FALTA DE CRÉDITO PRESUPUESTAL POR RUBRO SE DEBERÁ SOLICITAR AL REFERENTE QUE FORMULE TRANSPOSICIÓN ENTRE RUBROS.**
 - b) **EN CASO DE FALTA DE CRÉDITO PRESUPUESTAL POR PROYECTO SE DEBERÁ PLANTEAR TRANSPOSICIÓN ENTRE PROYECTOS DEL MISMO PROGRAMA, DE MANERA DE NO OBSTACULARIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL RESTO DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES.**
 - c) **TANTO PARA REALIZAR TRANSPOSICIÓN ENTRE RUBROS COMO ENTRE PROYECTOS SE DEBERÁ REALIZAR RESOLUCIÓN POR PARTE DEL CONCEJO .**
4. **(Orden de compra): LAS COMPRAS QUE SE AUTORIZAN POR RESOLUCIÓN DEBEN REALIZARSE CON EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA. LA ORDEN DE COMPRA HARÁ REFERENCIA A LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA EL GASTO.**
5. **(Pago): PREVIO A EFECTUAR EL PAGO, LA TESORERÍA DEBERÁ VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN Y COMPROBANTES DE GASTOS CUMPLAN CON LAS FORMALIDADES QUE DEBEN TENER SEGÚN EL DECRETO Nro. 597/988 Y SUS MODIFICACIONES. TAMBIÉN**
 - a) **VERIFICARA QUE EL PROVEEDOR CUMPLA CON ESTAR ACTIVO EN RUPE Y TENGA LOS CERTIFICADOS DE BPS Y DGI VIGENTES. SE REALIZARÁ UNA BASE DE DATOS QUE CONTEMPLE A LOS PROVEEDORES INSCRIPTOS EN EL RUPE DISCRIMINADOS POR RUBRO O CONCEPTO DE GIRO DE LA EMPRESA, TIPO DE MERCADERÍA, DEPARTAMENTO EN EL CUAL SE ENUENTRA INSTALADA LA EMPRESA.**

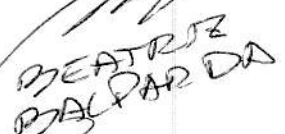
b) EXCEPTUANDO LA EXIGENCIA DE ESTAR INSCRIPTO EN RUPE PARA AQUELLAS CONTRATACIONES QUE NO SUPEREN EL 15% DE LA COMPRA DIRECTA DE ACUERDO AL ART. 33 LIT. B DEL TOTAL Y SE REALICEN POR PAGO CONTADO.

- 6. (Certificados de DGI y BPS): TESORERÍA DEJARÁ CONSTANCIA EN CADA PAGO DE LA INSCRIPCIÓN AL RUPE Y VIGENCIA DE LOS CERTIFICADOS DE DGI Y BPS.**
- 7. (Gastos, proyecto, financiamiento): EN LOS COMPROBANTES DE GASTO SE DEBE INDICAR A QUE PROYECTO PERTENECE Y QUE FONDO LO FINANCI.**
- 8. (Procedimiento competitivo): EN TODAS LAS COMPRAS DE BIENES A ADQUIRIR O SERVICIOS A CONTRATAR, SE DEBERÁ CONTAR CON TRES PRESUPUESTOS PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO CONTEMPLANDO POR LO MENOS LA EXISTENCIA DE UNA EMPRESA DE LA CIUDAD DE LA COSTA O EN SU DEFECTO DEL RESTO DEL DEPARTAMENTO DE CANELONES. SE EXCEPTUA ESTE PUNTO EN LOS CASOS QUE SE JUSTIFIQUE POR LA FALTA DE PROVEEDORES O RAZONES DE URGENCIA. SE DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA EXPRESA DEL MOTIVO DE NO DISPONER DE TRES PRESUPUESTOS.**
- 9. (Compromisos de gestión): EN LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL COMPROMISO DE GESTIÓN Y QUE CORRESPONDE AL 70% DEL LITERAL B) DEL FIGM DEBERÁN ADJUNTARSE LOS FORMULARIOS Y LOS COMPROBANTES DE GASTOS.**
- 10. ACLARACIÓN DE FIRMA DEL ALCALDE Y LOS CONCEJALES EN LAS RESOLUCIONES.**
- 11. POR LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO, INCORPÓRESE AL REGISTRO DE RESOLUCIONES.**
- 12. CUMPLIDO, COMUNIQUESE A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO LOCAL Y PARTICIPACIÓN, AL CONTADOR GENERAL, AUDITORÍA INTERNA, DELEGADOS DEL TRIBUNAL DE CUENTAS. CUMPLIDO ARCHIVASE.**


Regina Ferrer
REGINA FERRER


ESC. MARIO LÓPEZ ASSANDRI
ALCALDE
MUNICIPIO CIUDAD DE LA COSTA
CANELONES


Alvin Rojas


BEATRIZ
PALPARÁ