



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTOS

De la presentación de los presupuestos

- 1- A la Gerencia de Inversiones solo se presentará el presupuesto considerado más conveniente para adjudicar. Los presupuestos se solicitarán en papel membretado de la empresa y firmado por el técnico responsable de la firma, donde se detallen los trabajos a realizar, monto sin impuestos, COFIS, IVA y monto total con impuestos. El monto total no podrá exceder el monto dispuesto incluyendo impuestos y leyes sociales si correspondiera.
- 2- Las empresas al cotizar deberán adjuntar certificados de BPS y DGI vigentes, y declarar si es pequeña empresa.
- 3- A los proyectos que sean seleccionados se les exigirá las formalidades aquí estipuladas, aunque no va a ser un requisito necesario para la evaluación de proyectos que éstos cumplan con estos requisitos. Es conveniente sin embargo que los proyectos vayan contemplando estos requisitos desde el momento de su formulación.

Nota: Cuando se curse invitación a cotizar a empresas se deberá especificar que la forma de pago es crédito 30 días a partir de terminado el trabajo.

De los plazos, pagos y rendiciones de cuenta

Una vez seleccionado el proyecto, el presupuesto deberá cumplir los requisitos que se estipulan en este instructivo:

El trámite recibido junto con la adjudicación será remitido a cada local para proceder al comienzo de los trabajos.

En el caso de Montevideo se emitirá un cheque a favor del Director o Sub-Director del centro educativo, a quien se le informará vía telefónica la fecha de retiro del mismo, en la Tesorería del CODICEN (Río Negro 1269). A partir de esa fecha se cuenta con 60 días para ejecutar los trabajos y rendir cuenta de los mismos, entregando la rendición con los antecedentes en la Gerencia de Inversiones (Río Negro 1269), teniéndose en cuenta que en ese plazo se incluye el contralor de esta Gerencia.

En el caso del Interior se girará una partida a rendir cuenta a favor de la Comisión de Edificación por el importe de todos los proyectos del Departamento, la cual entregará los fondos a cada Dirección Liceal. La Comisión deberá rendir cuenta a los 60 días de recibido el giro.



Requisitos para el reporte de gastos:

- Los comprobantes que conforman la rendición de cuentas incluirán COFIS e IVA, salvo que se trate de pequeñas empresas, y si el monto supera los \$ 10.000.-, sin impuestos, se incluirá el nombre de ANEP-CODICEN y el N° de RUC 212472100013.
- Al momento de enviar la rendición de cuentas se deberá verificar en las Boletas o Facturas que la fecha de las mismas sea posterior a la fecha de giro de la partida, que el pie de imprenta esté vigente, y correcto el cálculo de COFIS e IVA .
- Para el cálculo del COFIS se deberá tener en cuenta si se trata de materiales o de materiales y mano de obra. Para el primer caso se deberá calcular 3% y para el segundo se aplica el 2.1%.
- En el caso de presentarse facturas, estas deberán estar acompañadas del Recibo Oficial como comprobante de pago y este deberá tener fecha posterior a la factura.
- Todos los comprobantes que forman parte de la rendición de cuenta deberán ser firmados por el Director del centro educativo, y el Arquitecto interviniente y una persona de la comisión de fomento o APAL o ACAC -en caso que correspondiera.

El asesoramiento técnico será realizado por los Arquitectos Residentes en el caso del interior y por los Arquitectos de cada Consejo en el caso de Montevideo. Se financiarán obras o reparaciones que mejoren la infraestructura edilicia de los centros educativos, aunque en ningún caso se contempla la realización de ampliaciones.