

# Competencias para gastos de funcionamiento e inversiones y pagos

Trabajar con una versión borrador de este documento

Rev.:117927 8-2017 20170910



Código: 1109 - NI - Competencias para gastos de funcionamiento e inversiones y pagos - Versión 14

Proceso: Gestión contable-administrativa



Elaboró: Amichelena  
24/08/2017

Revisó:--Aferreira  
24/08/2017

Aprobó:Amichelena  
24/08/2017

## COPIA NO CONTROLADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera no controlada, por lo que está prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización del Responsable de Calidad.

**Cuida el medio ambiente, no imprimas este documento si no es necesario**

Registro de aprobaciones de cambios a este documento por el Consejo de Dirección

- Acta de Directorio de fecha 07/07/2010
- Acta de Directorio N° 28 de fecha 24/10/2011
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre 16/01/2012
- Acta de Directorio N° 22.2012 de fecha 08/08/2012
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) enero-junio 2013
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) julio-diciembre 2013
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) enero-junio 2014
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) julio-diciembre 2014
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) enero-junio 2015
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) julio-diciembre 2015
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) enero-junio 2016
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) julio-diciembre 2016
- Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) enero-junio 2017
- Acta de Directorio N°14 fecha 19/07/2017
- Acta de Directorio N°15 fecha 09/08/2017

## Contenido

- 1 Objetivo
- 2 Definiciones

- 3 Competencias
  - 3.1 Ordenadores primarios
  - 3.2 Ordenadores secundarios
  - 3.3 Aprobadores de compras
  - 3.4 Ordenadores de pagos
    - 3.4.1 Grupo A de ordenadores de pagos
    - 3.4.2 Grupo B de ordenadores de pagos
    - 3.4.3 Titulares de medio de pago electrónico
- 4 Actualización
- 5 Formalidades

## 1 Objetivo

Establecer las Competencias para realizar gastos de funcionamiento e inversiones y pagar, en el Centro Ceibal, exceptuando la aprobación de los viajes al exterior, que se procesarán de acuerdo al Procedimiento Gestión de gastos de representación.

## 2 Definiciones

- **Ordenador primario:** Se consideran ordenadores primarios aquellos que deciden sobre el uso de la asignación presupuestal.
- **Ordenadores secundarios:** Se consideran ordenadores secundarios aquellos que autorizan el inicio del proceso de compras. en el marco de lo aprobado por los ordenadores primarios.
- **Aprobadores de compras:** Se consideran aprobadores de compras aquellos que aprueban la ejecución de las compras.
- **Ordenadores de pagos:** Se consideran ordenadores de pagos a aquellas personas que autoricen movimientos de fondos a través de cheques, transferencias o cualquier otro medio.

## 3 Competencias

### 3.1 Ordenadores primarios

El Consejo Directivo es el ordenador primario de gastos del Centro Ceibal, por cualquier monto y hasta el límite de la asignación presupuestal respectiva.

### 3.2 Ordenadores secundarios

Son ordenadores secundarios de gastos:

1. Cuando la operación esté comprendida dentro de los créditos previstos en la Planificación Operativa Anual:
  - Gerente General
  - Gerente de Administración y Finanzas
2. Cuando la operación esté comprendida dentro de los créditos previstos en la Planificación Operativa Anual y no supere el monto máximo estipulado en la categoría "Concurso de Precios" del Reglamento de Compras:
  - Gerente del Área Técnica
  - Gerente de Educación
  - Gerente de Formación
  - Gerente de Servicio Técnico
  - Gerente de Planeación, Abastecimiento y Distribución
  - Gerente de Tecnologías de la Información
  - Gerente de la Red Global de Aprendizaje

- Gerente de Comunicación
- Gerente de Capital Humano
- Gerente de Plan Ibirapita

1. Cuando el monto de la operación no supere el monto máximo de la primer franja estipulada en la categoría "Concurso de Precios" del Reglamento de Compras:

- Jefes de Departamento

### 3.3 Aprobadores de compras

Son aprobadores de compras, los indicados en el Capítulo 3 del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

### 3.4 Ordenadores de pagos

Son ordenadores de pagos:

Cuando la compra no supere \$ 1.000.000 (Pesos uruguayos un millón):

- a) Los designados en el Grupo A cuando firmen en forma conjunta con otro designado del Grupo A o B
- b) Los designados en el Grupo B cuando firmen en forma conjunta con un designado del Grupo A o con el Gerente de Administración y Finanzas
- c) Los designados como titulares de medios de pago electrónico. Se entiende como medio de pago electrónico las tarjetas de débito, tarjetas de crédito, y los instrumentos de dinero electrónico. Las transferencias electrónicas se regirán de acuerdo con lo establecido en los literales a) y b).

Cuando la compra supere \$ 1.000.000 (Pesos uruguayos un millón), exceptuando los pagos relativos a transferencia entre cuentas del Centro Ceibal y los pagos a organismos públicos que podrán ser firmados por cualquier esquema de firmas independientemente de su monto:

- d) Los designados en el Grupo A cuando firmen en forma conjunta con otro designado del Grupo A.

#### 3.4.1 Grupo A de ordenadores de pagos

- Integrantes del Consejo de Dirección del Centro Ceibal según resolución
- Gerente General

#### 3.4.2 Grupo B de ordenadores de pagos

- Gerente de Administración y Finanzas
- Gerente de Área Técnica
- Gerente de Educación
- Gerente de Tecnologías de la Información
- Gerente de Servicio Técnico

#### 3.4.3 Titulares de medio de pago electrónico

- Presidente del Centro
- Gerencia de Administración y Finanzas

## 4 Actualización

Las cifras se ajustarán semestralmente (enero-junio, julio-diciembre) aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre.

## 5 Formalidades

Deberán comunicarse a la Gerencia de Administración y Finanzas cualquier cambio en los datos de los ordenadores de gastos y pagos, quedando a su cargo la organización y puesta al día del respectivo registro de firmas..

Categoría: Normativa interna

---