

MODELO DE COMPROMISO DE GESTION AÑO 2006
PODER EJECUTIVO – INTENDENCIA MUNICIPAL DE

En Montevideo, el de julio de 2006, por una parte la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) en representación del Poder Ejecutivo, representada por su Director Cr.Ec. Carlos Viera, según Resolución del Presidente de la República de fecha....., y por la otra parte la Intendencia Municipal de, representada por el Intendente Municipal, acuerdan los siguientes Compromisos de Gestión para el ejercicio 2006:

Antecedentes

- El artículo 479 de la Ley Nº 17.930 de 19 de diciembre de 2005 establece el porcentaje que sobre el monto total de recursos del Presupuesto Nacional, corresponderá a los Gobiernos Departamentales, según lo dispuesto en el literal C) del artículo 214 de la Constitución de la República; dicho porcentaje se establece en un 3,33% anual para los ejercicios 2006 a 2009.
El inciso segundo del artículo 479 establece que si de la aplicación de dicho porcentaje resulta una partida inferior a \$ 3.400:000.000 (tres mil cuatrocientos millones) expresada a valores promedio de 2005, el monto anual a transferir será de dicha cifra, en la medida en que se cumpla las metas que emerjan de compromisos de gestión que los Gobiernos Departamentales suscribirán en el marco de la Comisión Sectorial de Descentralización (CSD), previo informe de la OPP.
- Los artículos 480 y 481 de la citada Ley Nº 17.930 establecen los porcentajes de distribución de las partidas del artículo 479 entre los Gobiernos Departamentales, y las deducciones que corresponde realizar a las mismas.
- Según lo informado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), se ha configurado la situación expuesta en el inciso segundo del artículo 479 citado, por lo que corresponde acordar compromisos de gestión con las Intendencias Municipales para el ejercicio 2006, por la diferencia entre la aplicación del porcentaje del 3,33% y la partida establecida en el inciso segundo como monto mínimo a transferir, dando lugar a una diferencia de \$129:993.545 (ciento veintinueve millones novecientos noventa y tres mil quinientos cuarenta y cinco), a valores promedio de 2005, que corresponde transferir a las Intendencias Municipales en la medida en que cumplan con los compromisos de gestión que se acuerdan en este acto. En el mes de enero de 2007, una vez conocido el índice de precios al consumo de diciembre de 2006, se realizará la reliquidación de las partidas efectivamente abonadas.

TRANSFERENCIAS SUJETAS AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN (expresado a pesos promedio de 2005)	
1. Recursos del Presupuesto Nacional	98.198:392.051
2. Transferencia del 3,33%	3.270:006.455
3. Transferencia mínima	3.400:000.000
4. Diferencia sujeta a cumplimiento de compromisos de gestión	129:993.545

- El grupo de trabajo creado por la CSD, integrado con representantes del Congreso de Intendentes y del Poder Ejecutivo en varias reuniones realizadas desde el mes de marzo, analizó y propuso diversas alternativas respecto a los compromisos de gestión, su contenido, criterios a aplicar, porcentajes, plazos y procedimientos.
- La CSD en reunión del día 6 de julio de 2006, según consta en Acta N° 67 de dicha Comisión, aprobó la propuesta de compromisos de gestión presentada por la OPP en reunión del día 29 de junio de 2006, la que se basó en los informes del grupo de trabajo citado en el párrafo precedente (Acta N° 66), y que consta de cuatro grandes temas de compromiso: Información Financiera, Homogeneización de Criterios Contables, Información al Ciudadano y Certificado Único Departamental.
- Para dos de ellos, atendiendo a las distintas realidades institucionales y al reconocimiento de los distintos puntos de partida, se ha acordado establecer plazos y/o metas particulares, a las que pueden acceder las Intendencias Municipales que así lo planteen en forma previa a la firma del compromiso, y que se estipule en forma expresa en el mismo: extensión de dos meses en el plazo de presentación de la Información Financiera, completar el Cuadro de Ejecución de Egresos con criterio caja con la apertura del Cuadro 4 Bis, y establecimiento de dos niveles en la información requerida en el compromiso de Información al Ciudadano.
La apertura del Cuadro 4, que asocia los pagos a los gastos devengados, será requerida para todas las Intendencias Municipales a partir de 2007, cuando se comiencen a aplicar los criterios contables que se acuerden en el marco del compromiso correspondiente.

Parte I - Compromisos por parte de la Intendencia Municipal de

Cláusula 1ª - Nombramiento de un referente

La Intendencia se compromete a nombrar un único referente a efectos de centralizar el seguimiento de los compromisos de gestión y constituirse en el interlocutor oficial a efectos de cualquier comunicación relativa a los mismos. Este nombramiento deberá realizarse por nota del Intendente Municipal a la CSD en un plazo no mayor a los 30 días de la firma del presente convenio. Sin perjuicio de ello, la Intendencia Municipal podrá designar otros funcionarios para su participación en alguno de los compromisos específicos.

Cláusula 2ª - Información Financiera

La Intendencia Municipal de se compromete a elaborar un sistema de información básica acerca de su situación financiera que se integrará al conjunto de las estadísticas del sector público, a partir del cual entregará informes con los contenidos de los Cuadros 1 a 7, y en los plazos que figuran en el Anexo I, que forman parte del presente Compromiso. En todos los casos la información será considerada de carácter preliminar, y sujeta a ajustes en la presentación del o de los siguientes períodos. El Comité de Evaluación evaluará la consistencia de la información, comprometiéndose la Intendencia a responder a los requerimientos de aclaraciones sobre la misma, que una vez procesadas darán lugar a que se considere cumplido este compromiso.
La información relativa a Ejecución de Egresos con criterio caja se presentará con la apertura del Cuadro 4 **(o Cuatro Bis)**.

El plazo de cumplimiento de este compromiso para la información correspondiente al año 2005 y al primer trimestre de 2006 será el 31 de agosto (**o 31 de octubre**) y el correspondiente al segundo trimestre de 2006 será el 30 de setiembre (**o 30 de noviembre**).

Los objetivos, metas y actividades asociadas a este Compromiso se detallan en Anexo II.

Cláusula 3ª - Homogeneización de Criterios Contables

La Intendencia Municipal de se compromete a:

- a) Designar un referente y dar respuesta a un relevamiento de información relativa a los criterios contables que utiliza en la actualidad;
- b) Aprobar, al 30 de setiembre de 2006, los criterios definidos por el subgrupo de trabajo constituido por las Intendencias Municipales con el apoyo del Tribunal de Cuentas y la Contaduría General de la Nación;
- c) Aplicar los criterios mencionadas en el literal (b) a partir de enero de 2007.

Los objetivos, metas y actividades asociadas a este Compromiso se detallan en Anexo III.

Cláusula 4ª - Información al Ciudadano

Con la finalidad de contribuir a la transparencia y difusión de la gestión frente al ciudadano, así como también facilitar el relacionamiento del ciudadano/contribuyente con la Intendencia Municipal, la Intendencia Municipal de se compromete a incorporar en su página web información institucional e información al ciudadano/contribuyente, con los contenidos mínimos definidos en el Anexo IV, en el que se establecen los objetivos, metas y actividades asociadas a este Compromiso, correspondientes al (**primer o segundo**) nivel.

La evaluación del cumplimiento de este compromiso se realizará considerando los avances alcanzados al 30 de setiembre de 2006, y estará a cargo del Comité de Evaluación.

Cláusula 5ª - Certificado Único Departamental

En el entendido de que para reglamentar y habilitar la exigencia del Certificado Único Departamental se requiere previamente que las Intendencias Municipales estén en condiciones de constatar fehacientemente la situación del contribuyente de estar o no al día, la Intendencia Municipal de se compromete a:

- (a) Participar, con el resto de las Intendencias Municipales, en el diseño de un Formulario Común de Declaración Jurada de Tributos Municipales, con identificador del contribuyente por número de RUC para los dos principales tributos: Contribución Inmobiliaria y Patente de Rodados.
- (b) Aprobar e implementar la utilización del formulario mencionado en el literal (a).
- (c) Demostrar ante el Comité de Evaluación que la Intendencia Municipal cuenta con la infraestructura necesaria para brindar el certificado al contribuyente, de modo de

asegurar si se encuentra o no al día en un plazo máximo de cinco días a partir de su solicitud.

El plazo de cumplimiento de este Compromiso será el 30 de setiembre de 2006, y los objetivos, metas y actividades asociadas al mismo, se detallan en Anexo V.

Cláusula 6ª - Condición general

De acuerdo al artículo 483 de la Ley N° 17.930, la totalidad de las transferencias de las partidas realizadas por el Gobierno Central a los Gobiernos Departamentales, estará supeditada a la presentación de la ejecución financiera, con una periodicidad semestral, dentro de los 90 días de cerrado el semestre. Por lo tanto, e independientemente de los compromisos que se establecen en las cláusulas 2ª a 5ª, la información financiera que se compromete presentar en la cláusula 2ª (Cuadros 1 a 7) será la requerida como condicionante para la realización de todas las transferencias en el resto del ejercicio 2006 y en los ejercicios siguientes.

Parte II - Compromisos por parte del Poder Ejecutivo

Cláusula 7ª - Nombrar un referente por el Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo se compromete a nombrar un referente a efectos de centralizar el seguimiento de los compromisos de gestión y constituirse en el interlocutor oficial a efectos de cualquier comunicación relativa a los mismos. Este nombramiento deberá realizarse por nota del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a la CSD en un plazo no mayor a los 30 días de la firma del presente convenio. Sin perjuicio de ello, el Poder Ejecutivo podrá designar a otros funcionarios para su participación en alguno de los compromisos específicos.

Cláusula 8ª - Pagos

El Poder Ejecutivo, a través del MEF, se compromete a transferir a la Intendencia Municipal de las partidas asociadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en las cláusulas 2ª a 5ª, con la siguiente distribución: 45% de la partida corresponde a Información Financiera, 20% a Homogeneización de Criterios Contables, 15% a Información al Ciudadano y 20% a Certificado Único Departamental, luego de deducidos los conceptos establecidos en los artículos 480 y 481 de la Ley N° 17.930. La distribución por los ítems entre de cada compromiso, cuando corresponda, así como los plazos de pago se establecen en el Anexo I, que forma parte del presente Compromiso.

Cláusula 9ª - Incumplimiento de plazos

Cuando una Intendencia Municipal no cumpla con el compromiso en el plazo estipulado, pero sí dentro del ejercicio, recibirá igualmente la transferencia, pero con una quita del 20% aplicable al porcentaje correspondiente, por cada mes o fracción de atraso.

Cláusula 10ª - Incumplimiento de los compromisos

Si se configura incumplimiento parcial de un Compromiso, se abatirá el porcentaje correspondiente en proporción al incumplimiento, según informe del Comité de Evaluación, con la correspondiente aprobación de la CSD.

En los casos de incumplimiento parcial o total de los compromisos establecidos en las cláusulas 2ª a 5ª, los saldos que puedan generarse por dicho incumplimiento, no son acumulativos a las partidas de ejercicios siguientes, ni a otras Intendencias Municipales.

Parte III - Seguimiento y verificación

Cláusula 11ª - Comité de Evaluación

Habrà un Comité de Evaluación con el cometido de evaluar las situaciones diferenciales que se planteen en forma previa a la firma de los compromisos y el cumplimiento de los mismos. El Comité estará integrado por dos representantes del Congreso de Intendentes, uno de la OPP y uno del MEF (titulares y sus respectivos suplentes) y deberá informar a la CSD.

El Comité de Evaluación, recepcionará la información que remitan las Intendencias Municipales, a través del referente designado según lo estipulado en la Cláusula 7ª.

Cláusula 12ª - Información

La Intendencia Municipal de se compromete a facilitar al Comité de Evaluación, en un plazo razonable acorde a la cantidad y calidad, toda la información que se requiera para el análisis, seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos. Cada Intendencia Municipal deberá nombrar un referente para el seguimiento de los compromisos a efectos de centralizar el flujo de información, sin perjuicio de la creación de grupos de trabajo específicos en diferentes áreas.

Cláusula 13ª - Aprobación de los Pagos

En cada oportunidad el MEF transferirá las partidas correspondientes a los compromisos cumplidos en base al informe del Comité de Evaluación a la CSD y a la aprobación por parte de la CSD.

Anexos:

- I) Porcentajes y Plazos de Cumplimiento y de Pago
- II) Información Financiera (incluye 7 Cuadros)
- III) Homogeneización de Criterios Contables
- IV) Información al Ciudadano
- V) Certificado Único Departamental

En fe de lo expuesto, se suscriben tres ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.

ANEXO I

**PORCENTAJES Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO Y DE PAGO DE COMPROMISOS DE GESTIÓN
AÑO 2006**

INFORMACIÓN FINANCIERA (a)

PLAZOS	Año 2005 y 1er.Trim 2006		2do.Trim 2006		% del Total
		31-Ago		30-Sep	
Cumplimiento del Compromiso					
Pago (b)		30-Sep		31-Oct	
Cuadro 1		4%		2%	6%
Cuadro 2		6%		3%	9%
Cuadro 3		4%		2%	6%
Cuadro 4 (ó 4 Bis)		4%		2%	6%
Cuadro 5		4%		2%	6%
Cuadro 6		4%		2%	6%
Cuadro 7		4%		2%	6%
TOTAL		30%		15%	45%

(a) Los plazos de cumplimiento y de pago se extenderán en 2 meses para aquellas Intendencias Municipales que así lo hubieran acordado en la firma del Compromiso

HOMOGENEIZACIÓN DE CRITERIOS CONTABLES

PLAZOS		% del Total
Cumplimiento del Compromiso	30-Sep	20%
Pago (b)	31-Oct	

INFORMACIÓN AL CIUDADANO

PLAZOS		% del Total
Cumplimiento del Compromiso	30-Sep	15%
Pago (b)	31-Oct	

CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL

PLAZOS		% del Total
Cumplimiento del Compromiso	30-Sep	20%
Pago (b)	31-Oct	

(b) Sujeto a informe del Comité de Evaluación y a la aprobación de la CSD.

ANEXO II

Compromiso de Gestión : Información Financiera

Objetivo: Obtener información financiera consolidada de todo el Sector Público y contribuir al fortalecimiento de las finanzas municipales a través de reportes periódicos que faciliten la toma de decisiones a las Intendencias Municipales

Meta:

Obtener información financiera uniforme y consolidable con el nivel central, de gastos, ingresos, egresos, financiamiento, activos y pasivos de los Gobiernos Departamentales, en los plazos expuestos para cada actividad.

Actividades:

- Designación de referente en cada Intendencia Municipal
- Completar la información contenida en los siete Cuadros adjuntos relativa al año 2005 y al primer trimestre de 2006, antes del 31 de agosto de 2006.
- Completar la información contenida en los siete Cuadros adjuntos relativa al segundo trimestre de 2006, antes del 30 de setiembre de 2006

Estos plazos podrán ser extendidos al 31 de octubre de 2006 y al 30 de noviembre de 2006 respectivamente, en caso de así haberse acordado en el Compromiso firmado con cada Intendencia Municipal. Asimismo, el detalle de la apertura del Cuadro relativo a Ejecución de Egresos con criterio caja será el correspondiente al Cuadro 4 ó 4Bis, según lo acordado en el Compromiso firmado.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 1

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

En miles de \$

DEVENGADO / COMPROMETIDO (*)	2005	Enero-Marzo	Enero-Junio	Enero-Set	Enero-Dic
EGRESOS	0	0	0	0	0
A) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0				
I) Grupo 0 "Retribuciones Personales"					
II) Grupo 1 "Bienes de Consumo"					
III) Grupo 2 "Servicios No Personales"	0	0	0	0	0
III - 1) Consultorías, Arrendamientos de Obra u otras modalidades de contratación de personal (1)					
III - 2) Resto Grupo 2					
IV) Grupo 5 "Transferencias"					
V) Grupo 6 "Intereses y otros Gastos de la Deuda"					
VI) Junta Departamental					
B) INVERSIONES					

(*) Especificar el criterio de registración de los gastos (devengado o comprometido)

(1) En caso de contar con Contratos de consultoría, de arrendamiento de obra u otras modalidades de contratación de personal, especificar la cantidad de los mismos.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 2

INGRESOS Y EGRESOS
(CRITERIO CAJA)

En miles de \$

	31/12/2004	31/12/2005	31/01/2006	28/02/2006	31/03/2006	30/04/2006	31/05/2006	30/06/2006	31/07/2006	31/08/2006	30/09/2006	31/10/2006	30/11/2006	31/12/2006
INGRESOS														
EGRESOS														
DIFERENCIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Información mensual, sin detalle de apertura, a ser presentada a los 15 días del cierre de cada mes (para 2004 y 2005 solo se solicita la información al cierre de cada año)

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 4

EJECUCIÓN CRITERIO CAJA - EGRESOS

En miles de \$

	2005												TOTAL DEL AÑO		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
EGRESOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A) GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I) Grupo 0 "Retribuciones Personales"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II) Grupo 1 "Bienes de Consumo"															
III) Grupo 2 "Servicios No Personales"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III - 1) Consultorías, Arrendamientos de Obra u otras modalidades de contratación de personal (1)															
III - 2) Resto Grupo 2															
IV) Grupo 5 "Transferencias"															
V) Grupo 6 "Intereses y otros Gastos de la Deuda"															
VI) Junta Departamental															
B) INVERSIONES															
C) EGRESOS INDISPONIBLES (1)															
D) OTROS EGRESOS															

RESULTADO (Ingresos - Egresos)

NOTA: La información debe presentarse en forma trimestral con base mensual.

Efectuar una proyección para los meses restantes del año.

(1) Especificar los principales conceptos que incluye.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

IMPORTANTE: Este Cuadro solo deberá ser completado por aquellas Intendencias que hubieran planteado la imposibilidad de cumplir con el Cuadro N° 4, y que se hubiera dejado constancia expresa de ello en la firma del Compromiso.

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 4 Bis

EJECUCIÓN CRITERIO CAJA - EGRESOS

En miles de \$

	2005	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL DEL AÑO			
EGRESOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
A) RETRIBUCIONES PERSONALES																					
B) JUNTA DEPARTAMENTAL																					
C) EGRESOS INDISPONIBLES (1)																					
D) OTROS EGRESOS																					

RESULTADO (Ingresos - Egresos)

NOTA: La información debe presentarse en forma trimestral con base mensual. Efectuar una proyección para los meses restantes del año.

(1) Especificar los principales conceptos que incluye.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 5

EJECUCION CRITERIO CAJA - FINANCIAMIENTO

En miles de pesos

	2005												TOTAL DEL AÑO		
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
FINANCIAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I. Caja															
II. Endeudamiento Externo															
III. Depósitos bancarios															
IV. Créditos bancarios															
V. Otros															

NOTA: La información debe presentarse en forma trimestral con base mensual.
El financiamiento debe coincidir con el resultado financiero de cada mes.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 6

ACTIVOS Y PASIVOS FINANCIEROS

En miles de pesos

Saldo a:	31/12/2004	31/12/2005	31/01/2006	28/02/2006	31/03/2006	30/04/2006	31/05/2006	30/06/2006	31/07/2006	31/08/2006	30/09/2006	31/10/2006	30/11/2006	31/12/2006
ACTIVOS														
I. Caja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Depósitos Bancarios														
1. En B.R.O.U.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1. En moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. En moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. En B.H.U.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. En moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. En moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. En Banca Privada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1. En moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2. En moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.1. Depósitos a la vista	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.2. Depósitos a plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.3. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Títulos Públicos (1)														
1. En moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. En moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Otros Activos Financieros (Especificar)														
Saldo a:	31/12/2004	31/12/2005	31/01/2006	28/02/2006	31/03/2006	30/04/2006	31/05/2006	30/06/2006	31/07/2006	31/08/2006	30/09/2006	31/10/2006	30/11/2006	31/12/2006
PASIVOS														
I. Deuda Externa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Préstamos a largo plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Pasivos con el sistema bancario (2)														
1. B.R.O.U.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1. Moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. B.H.U.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. Moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Banca Privada:														
3.1. Moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2. Moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Banca Privada:														
4.1. Moneda nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2. Moneda extranjera (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Otros Pasivos Financieros (Especificar)														

(1) En valor nominal

(2) Explicitar todas las deudas bancarias por institución

(*) Los activos y pasivos en moneda extranjera, deben convertirse a pesos utilizando el tipo de cambio vigente al momento de cierre de datos mes.

NOTA: Esta información tiene que ser presentada en forma trimestral con base mensual.

COMPROMISO DE GESTIÓN 2006: INFORMACIÓN FINANCIERA

INTENDENCIA MUNICIPAL DE:

PERÍODO:

Fecha de presentación:

CUADRO N° 7

PRINCIPALES DEUDAS E INDISPONIBLES NO VERTIDOS

En miles de pesos

Saldos al:	31/12/2005	31/03/2006	30/06/2006	30/09/2006	31/12/2006
TOTAL DE LAS PRINCIPALES DEUDAS	0	0	0	0	0
I. Deuda con Organismos Públicos	0	0	0	0	0
1. Deuda sin convenir o convenida atrasada					
1.1. U.T.E.					
1.2. A.N.T.E.L.					
1.3. O.S.E.					
1.4. B.S.E.					
1.5. D.G.I.					
1.6. B.P.S.					
1.7. Otros					
2. Deuda convenida al día					
2.1. U.T.E.					
2.2. A.N.T.E.L.					
2.3. O.S.E.					
2.4. B.S.E.					
2.5. D.G.I.					
2.6. B.P.S.					
2.7. Otros					
II. Deuda con proveedores privados (1)	0	0	0	0	0
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7. Otros					
III. Sentencias Judiciales					

(1) Especificar los principales proveedores privados y englobar los restantes en otros

IV. Indisponibles No Vertidos	Correspondiente a los últimos 30 días	Anteriores
- BROU		
- BPS		
- ANDA		
- Mutualistas / Cooperativas Médicas		
- Cooperativas de Ahorro y Crédito		
- Otros		
Total	0	0

ANEXO III

Compromiso de Gestión :Homogeneización Criterios Contables

Objetivo: Actualizar, uniformizar y compatibilizar los sistemas de información financiera, presupuestal y contables de los Gobiernos Departamentales, procurando además la consolidación con los sistemas del Gobierno Central.

Meta:

Definir y aprobar criterios comunes de contabilización antes del 30 de setiembre de 2006 , para su aplicación a partir de 2007, que permitan en el futuro la consolidación de la información a nivel Nacional en cumplimiento con la normativa legal vigente.

Actividades:

- Designación de referente en cada Intendencia Municipal
- Respuesta a relevamiento de información
- Definición y aprobación de criterios comunes de contabilización a ser aplicados a partir del 1/enero/2007

Relevamiento de procedimientos y sistema de registro

Objetivo

Este primer tramó tiene como objetivo conocer los aspectos referentes a la información y al proceso de sistematización de la misma, incluyendo aspectos básicos de la sistematización propia de un sistema de información contable.

Se incluyen en este relevamiento aspectos procedimentales relevantes referidos a la obtención de datos y a su procesamiento. Se focaliza en el registro contable de las operaciones de las organizaciones como medio para producir información útil para distintas finalidades.

Expectativas de Logro

Después de realizar este relevamiento se espera estar en condiciones de:

- Comprender el proceso de obtención de información reconociendo las características y condiciones que reúne la misma.
- Comprender el funcionamiento del sistema de información.
- Comprender los fundamentos de la técnica de registro contable utilizada y de un sistema contable integrado al sistema de información, en los aspectos más relevantes referentes al gasto y su incidencia patrimonial.

- Identificar documentación, relacionar la misma con las operaciones que las originaron, y determinar las incidencias contables registradas en la actualidad y el eventual tratamiento de las mismas a nivel Nacional

A esos efectos el cuestionario adjunto se presenta clasificando las preguntas según apunten a identificar aspectos procedimentales, o el tratamiento contable de las operaciones y su producción de información.

Aspectos referentes a procedimiento

1. ¿Al iniciarse un procedimiento de contratación, se requiere en forma previa información presupuestal y procede a revisar si cuenta con disponibilidad? ¿Se efectúa reserva de rubro?
2. Cuando se reciben los bienes o servicios adquiridos por la Intendencia, ¿cómo se verifica si los proveedores de bienes o prestadores de servicios cumplieron en tiempo, calidad y cantidad con los compromisos establecidos?
3. ¿Se deja constancia de la recepción en la documentación? ¿Existe un funcionario responsable de esta función?
4. ¿Se cuenta con un Registro de Proveedores del Gobierno Departamental? ¿Con quienes realiza transacciones la Comuna?
5. ¿Recaba la documentación probatoria que servirá de soporte para el registro de la operación y verifica que la misma cumpla con los requisitos fiscales, legales y administrativos vigentes?
6. Para las Obras: Se revisan los cálculos paramétricos? ¿Se verifican diferencias? ¿Cómo se registra? Describa el proceso, incluyendo los mecanismos utilizados para asegurar que el avance físico coincide con la liquidación de avance de obra.

Obtención de datos y su transformación en información contable

1. Indique si se ingresa en algún proceso contable la documentación recibida, especificando los sistemas utilizados como soporte de información.
2. Detalle brevemente los pasos que se sigue con un comprobante dentro del proceso contable.
3. ¿Los créditos presupuestales se consideran ejecutados cuando se devengan los gastos para los cuales han sido destinados de acuerdo al Art.2º de la Ley Nº 17.213 de 24 de setiembre de 1999 o se continúa con el criterio de compromiso contraído? En este último caso especifique cuál es el tratamiento dado a los gastos o inversiones que trascienden un ejercicio.
4. Detalle los pasos que se sigue en un proceso de ejecución presupuestal; control, autorizaciones, registros, etc.
5. ¿El Clasificador por objeto del gasto que utiliza es el vigente para la Administración Central?
6. ¿Cuenta con un Plan de Cuentas Patrimonial? En caso afirmativo adjuntarlo al presente relevamiento.

7. En cuanto a conciliaciones, cuáles son el centro de atención: Bancos, Proveedores, Deudores, etc.? ¿Con qué periodicidad se realizan? ¿se deja constancia escrita de su realización y se efectúan los ajustes que resultan de la misma?
8. ¿Las deudas de los contribuyentes en qué momento son registradas? ¿Se ajustan por incobrabilidad?. Indique el procedimiento y periodicidad del ajuste , así como para el cálculo de índices de incobrabilidad.
9. Las multas y recargos, ¿son expuestas como devengados? ¿en qué casos?
10. ¿Existe registro de deudas de contribuyentes?
11. ¿Se efectúan compensaciones de deuda entre contribuyentes y la Intendencia? En caso afirmativo indique el procedimiento , la documentación, registros que se realizan y responsables de obtener la información.
12. ¿Con qué criterio y oportunidad se registran los préstamos bancarios y los pasivos con empresas públicas? Se incluyen intereses, multas y recargos, cuándo?
13. ¿Los gastos realizados en moneda extranjera, y los pasivos derivados de los mismos, cómo son contabilizados presupuestal y patrimonialmente? ¿ Qué tipo de cambio es el utilizado? ¿Cuál es el tratamiento que se le da a la diferencia de cambio?
14. Describa las diferencias, si existieren, entre el tratamiento patrimonial y el presupuestal de la contratación de bienes y servicios.
15. Las contingencias de los juicios contra la Intendencia, se registran? en qué forma?
16. Los Préstamos Internacionales, ¿están todos contabilizados? ¿Los intereses cómo se registran? ¿Se cuenta con un total de deuda?
17. ¿En qué momento se registran los recursos? ¿Cómo se exponen las donaciones?
18. ¿Cómo se manejan los fondos de terceros? ¿Se exponen contable y/o presupuestalmente? ¿Qué tipo de fondos de terceros manejan?
19. ¿Se descargan al cierre del ejercicio los fondos pendientes de rendición?
20. ¿Los bienes de uso, se encuentran inventariados? ¿Qué tratamiento contable reciben? Se revalúan? Se amortizan? A qué valores se encuentran registrados?
21. Con respecto a las Obras, ¿se dispone de información relativa al avance físico de cada una de ellas? ¿Existe sistema de costeo? ¿ Se cuenta con algún sistema informático para estos fines?
22. A los efectos de formular informes contables,¿ la base es netamente presupuestal? ¿Qué informes se elaboran? ¿Quiénes solicitan esa información? ¿Se presentan en tiempo y forma?
23. ¿Con qué periodicidad elabora Informes Contables? ¿ Qué informes elabora? Adjunte listados de los mismos.

A los efectos de responder el presente cuestionario cada pregunta debe presentarse en hoja separada haciendo referencia al Gobierno Departamental correspondiente así como a la pregunta que se está respondiendo.

ANEXO IV

Compromiso de Gestión : Información al ciudadano

Objetivo: *Informar al ciudadano respecto a la gestión del Gobierno Departamental y facilitar la interrelación con el contribuyente a través de las páginas web*

Meta:

Ajustar el contenido de la página web al nivel que se establezca para cada Gobierno Departamental en el compromiso de gestión correspondiente, antes del 30 de setiembre de 2006.

Actividades:

- Creación de página web en el caso de los Gobiernos Departamentales que no cuentan con ella
- Adecuar el contenido a las exigencias definidas para el nivel que se establece como meta

Diseño de la página web

El Sitio Web de cada Intendencia Municipal debe ser un instrumento integrador y facilitador de servicios e información para la comunidad, las empresas, y la administración, posicionando al departamento a nivel local, regional, nacional e internacional.

Generar criterios comunes a todos los gobiernos departamentales, además de crear una imagen corporativa, permite dar iguales oportunidades en el acceso a la información

Optimizar la información de un sitio web, implica abordar el tema desde varios puntos de vista:

- ✓ Determinar, clasificar y clarificar la información a publicar
- ✓ Establecer áreas temáticas claras y definidas de manera que el usuario pueda rápidamente entender como está organizado.
- ✓ Establecer responsables de contenidos, que sean los encargados de realizar pruebas, establecer pautas, clasificar y reorganizar información.
- ✓ Establecer pautas de diseño y navegabilidad, que permitan sitios accesibles para cualquier usuario sin importar su nivel de dominio de las herramientas informáticas.
- ✓ Establecer criterios de actualización del sitio.
- ✓ Establecer herramientas tecnológicas de bajo costo, que respeten principios de neutralidad tecnológica, de manera de no generar costos, ni dependencias adicionales con tecnologías propietarias.

Tomando como punto de partida los principios generales establecidos anteriormente, es que se plantea los primeros objetivos:

- ✓ Cumplir con criterios básicos de navegabilidad:
 1. Tratar que lo primero que cargue en la página sean los links (el menú, íconos, etc.). De esta forma el usuario no tendrá que esperar si ya sabe a donde quiere ir. En caso que tenga una pantalla inicial de presentación el usuario debe poder saltar la presentación.
 2. Incluir un mapa del sitio de manera de que el usuario cuente con un índice general de todo el contenido del sitio
 3. Permitir el acceso a la página principal desde todas las páginas.
 4. Tener presente que gran parte de la población se conecta a la red mediante módems de baja transferencia y los accesos de banda ancha a Internet aún no son masivos, por lo cual es importante que las páginas sean ágiles evitando saturar de animaciones innecesarias.
 5. Incluir archivos de imágenes lo más pequeños posibles.
 6. Organizar la información y los vínculos intentando que el usuario acceda a la información desde cualquier parte del sitio a cualquier otra en no más de tres o cuatro clics. Si se supera esa cantidad, se corre el riesgo de desmotivar la utilización del sitio.
- ✓ Establecer responsables de los contenidos y de la planificación del sitio web.
- ✓ Contener como mínimo dos áreas temáticas : información referente a transparencia en la gestión y otra dirigida al ciudadano/contribuyente.

Contenido de las páginas web

Se han establecido dos niveles de exigencia, según la situación de partida de las páginas web de las Intendencias Municipales. En ambos niveles se prevé información referida tanto a transparencia como a relación con el ciudadano/contribuyente.

La primer actividad a realizar en relación a este compromiso, en forma previa a su firma, es establecer la situación inicial, y por tanto determinar el nivel objetivo del compromiso de corto plazo para cada Intendencia Municipal.

Los contenidos establecidos para cada nivel deberán estar publicados en la página web correspondiente antes del 30 de setiembre de 2006, para que se considere cumplido este compromiso.

Objetivo de Transparencia:

1. Publicación de concursos : deberán incluirse en la página los llamados a concursos para el ingreso a la Intendencia, con antelación mínima de 15 días, así como las condiciones requeridas para presentarse al mismo.
2. Presupuesto 2006-2010: Mensaje , Decretos , Cuadros de Ingresos y de Egresos , Objetivos y Metas.
3. Rendiciones de Cuenta : Cuadros exigidos por el Tribunal de Cuentas, incluido Cumplimiento de Objetivos y Metas.

4. Publicación de Licitaciones y sus respectivas Adjudicaciones. Las licitaciones públicas y abreviadas deben publicarse con los mismos requisitos que los establecidos legalmente, plazo, contenido, etc.
5. Resoluciones dictadas por el Intendente Municipal.

Objetivo de Información al Ciudadano:

1. Horarios de atención al público: debe especificarse si existe un horario único de atención, y en caso de existir distintos horarios para cada gestión deberá indicarse el mismo; asimismo deberán incluirse los horarios de Juntas Locales, etc.
2. Direcciones y teléfonos de las distintas reparticiones que integran la Intendencia Municipal.
3. Calendario de vencimientos de los tributos que cobra la Comuna.
4. Datos de interés: policlínicas, bibliotecas, actividades culturales.
5. Guía al usuario de los principales trámites que se realizan, lugar de gestión, documentación necesaria y costo del mismo.

1er. Nivel

Este nivel será de aplicación a aquellas Intendencias que no tienen página web, o que teniéndola publican en la misma información mínima.

Se exigirá la publicación en la página web de por lo menos tres de los cinco puntos establecidos para cada objetivo, antes del 30 de setiembre de 2006.

2do. Nivel

Este nivel será de aplicación a aquellas Intendencias que disponen de página web, y que ya publican en ella alguno de los cinco puntos establecidos para cada objetivo.

Se exigirá la publicación en dicha página de los cinco puntos establecidos para cada objetivo, antes del 30 de setiembre de 2006.

ANEXO V

Compromiso de Gestión : Certificado Único Departamental

Objetivo: *Generar las condiciones básicas necesarias para la reglamentación y habilitación de la exigencia del Certificado Único Departamental, cuya creación prevé el artículo 487 de la Ley N° 17.930 de 19 de diciembre de 2005*

Meta:

Implementar antes del 30 de setiembre de 2006 un formulario común municipal de declaración jurada de tributos municipales con identificador del contribuyente por número de RUC para los dos principales tributos municipales: Contribución Inmobiliaria y Patente de Rodados

Actividades:

- Diseño por parte de las Intendencias Municipales del formulario común municipal en los términos explicitados en la Meta.
- Implementación del mismo, y demostración, antes del 30 de setiembre de 2006 de que la Intendencia Municipal cuenta con la infraestructura necesaria para constatar la situación del contribuyente de estar o no al día, en un plazo máximo de cinco días a partir de su solicitud.