

INSTRUCTIVO PARA GASTOS Y RENDICIÓN DE PARTIDAS  
CO.DI.CEN. 2012 ACTA 91 RES.4 EXP. 1/6726/11

ANEXO I

- Con las partidas recibidas se podrá: 1) adquirir EQUIPAMIENTO  
2) contratar SERVICIOS NO PERSONALES

Ejemplos de EQUIPAMIENTO: modelos anatómicos, microscopios, balanzas, mapotecas, arcos de fútbol, tableros de básquetbol, colchonetas, plintos, espaldares, cámaras de fotos y filmadoras, instrumentos musicales, pizarrones, mesas, sillas, bancos, impresoras, estufas, equipos de aire acondicionado, centrales telefónicas, fotocopiadoras, cañones de proyección, maquinaria de jardín, equipo de alarma, etc. La lista anterior no es taxativa, pero es necesario hacer notar que se trata de bienes no perecederos en el corto plazo y que impliquen una inversión (contablemente no representan inversión ni libros ni pelotas).

Ejemplos de SERVICIOS NO PERSONALES: servicio de emergencia médica, servicio de reparaciones de equipos existentes en el centro (fotocopiadoras, impresoras, maquinaria de jardín, etc), servicio de jardinería, servicio de monitoreo de alarma, servicios de reparaciones menores (eléctricas, sanitarias, carpintería, etc). En todos los casos se trata solo de la mano de obra y no de los materiales necesarios para una reparación. Nuevamente la lista no es taxativa.

- Previo a efectuar el gasto se deberá solicitar a la empresa vendedora los certificados vigentes de B.P.S. y D.G.I.. Una vez efectuada la compra, se deberá exigir **boleta contado o factura y recibo** del mismo día, que cumplan con los requisitos formales de pie de imprenta vigente, N° de R.U.T. del Consejo de Educación Secundaria (21 592681 0015), fecha, I.V.A. discriminado (si corresponde) y a nombre del C.E.S. Recordar que el C.E.S. no puede adquirir a empresas monotributarias.

- La partida recibida deberá gastarse por mitades en equipamiento y servicios. No es posible, debido a la disposición del CO.DI.CEN. variar el porcentaje de 50% en cada concepto.

- La rendición se hará con la boleta contado o factura y recibo del mismo día, con los certificados de B.P.S. y D.G.I. al día, en 30 días a partir de la fecha de recibida la partida.

- En caso de adquirir equipos de aire acondicionado o estufas o cualquier equipo cuyo consume pueda afectar la red eléctrica existente en el local, deberá previamente efectuarse consulta con el Departamento de Infraestructura del C.E.S., tel. 2 916 98 49.

- En caso de adquirir equipamiento informático (computadoras o impresoras) deberá consultarse previamente a la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, tel. 2 908 98 80 int 1.

En caso de dudas respecto a si el gasto se ajusta o no a lo dispuesto por el CO.DI.CEN. se recomienda efectuar consulta telefónica a División Hacienda a los teléfonos 2 916 32 12 o 2 916 32 36 int. 222.

  
Cra. Leda Paladurc  
CONTADOR GR. 9  
División Hacienda  
de Secundaria

  
Consejo Educación Secundaria  
Ing. JUAN PEDRO TINETTO  
Director General