



# **Manual de procedimientos para la tramitación de erogaciones financiadas por la Cooperación Española**

Actualizado a Junio 2017

## INDICE:

- I. Organismos participantes.
- II. Ejemplo de Plan Operativo (PO).
- III. Proceso de Pagos.
- IV. Contrataciones y pago de honorarios.
- V. Viáticos.

## I. Organismos Participantes:

- AECID
- AUCI
- Caja Pagadora (CND)
- Instituciones ejecutoras de los Proyectos

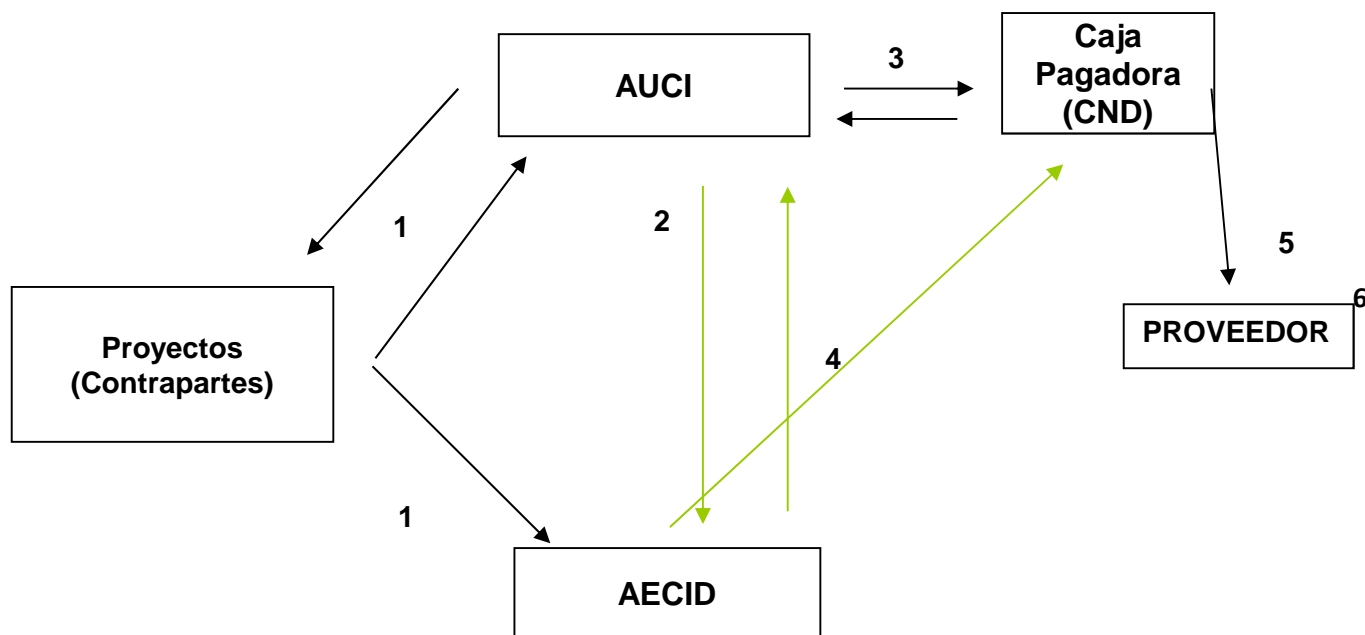
## II. Ejemplo de Plan Operativo (PO).

Proyecto: Nombre de Proyecto    Subvención 2016		TC	\$U 30		
Plazo de ejecución: xxx de 2017 al xxx de 2018.					
PRODUCTOS/ACTIVIDADES		ASIGNADO EUR	ASIGNADO UYU	EJECUTADO	DISPONIBLE
PROD 0		EUR 7.000	\$U 210.000		
	A.0.1	EUR 2.500	\$U 75.000		
	A.0.2	EUR 3.200	\$U 96.000		
	A.0.3	EUR 1.300	\$U 39.000		
PROD 1		EUR 2.000	\$U 60.000		
	A.1.1.	EUR 800	\$U 24.000		
	A.1.2	EUR 1.200	\$U 36.000		
PROD 2		EUR 2.500	\$U 75.000		
	A.2.1	EUR 500	\$U 15.000		
	A.2.2	EUR 2.000	\$U 60.000		
PROD 3		EUR 2.000	\$U 60.000		
	A.3.1	EUR 1.400	\$U 42.000		
	A.3.2	EUR 600	\$U 18.000		
SUB TOTAL		EUR 13.500	\$U 405.000	\$U 0	\$U 0
	Gastos de Gestión (5% de la ejecución)	EUR 750	\$U 22.500	\$U 0	\$U 0
	Gastos Financieros (5% de la ejecución)	EUR 750	\$U 22.500	\$U 0	\$U 0
TOTAL		EUR 15.000	\$U 450.000	\$U 0	\$U 0
		EUR 15.000	\$U 450.000		

## II. Ejemplo de Plan Operativo Ejecutado.

Proyecto: Nombre de Proyecto    Subvención 2016		TC	\$U 30		
Plazo de ejecución: xxx de 2017 al xxx de 2018.					
PRODUCTOS/ACTIVIDADES		ASIGNADO EUR	ASIGNADO UYU	EJECUTADO	DISPONIBLE
PROD 0		EUR 7.000	\$U 210.000	\$U 146.000	\$U 64.000
	A.0.1	EUR 2.500	\$U 75.000	\$U 50.000	\$U 25.000
	A.0.2	EUR 3.200	\$U 96.000	\$U 96.000	\$U 0
	A.0.3	EUR 1.300	\$U 39.000	\$U 0	\$U 39.000
PROD 1		EUR 2.000	\$U 60.000	\$U 44.000	\$U 16.000
	A.1.1.	EUR 800	\$U 24.000	\$U 24.000	\$U 0
	A.1.2	EUR 1.200	\$U 36.000	\$U 20.000	\$U 16.000
PROD 2		EUR 2.500	\$U 75.000	\$U 15.000	\$U 60.000
	A.2.1	EUR 500	\$U 15.000	\$U 10.000	\$U 5.000
	A.2.2	EUR 2.000	\$U 60.000	\$U 5.000	\$U 55.000
PROD 3		EUR 2.000	\$U 60.000	\$U 51.000	\$U 9.000
	A.3.1	EUR 1.400	\$U 42.000	\$U 42.000	\$U 0
	A.3.2	EUR 600	\$U 18.000	\$U 9.000	\$U 9.000
SUB TOTAL		EUR 13.500	\$U 405.000	\$U 256.000	\$U 149.000
	Gastos de Gestión (5% de la ejecución)	EUR 750	\$U 22.500	\$U 12.800	\$U 9.700
	Gastos Financieros (5% de la ejecución)	EUR 750	\$U 22.500	\$U 12.800	\$U 9.700
TOTAL		EUR 15.000	\$U 450.000	\$U 281.600	\$U 168.400
		EUR 15.000	\$U 450.000	\$U 281.600	\$U 168.400

### III. Proceso de Pagos



### III. Proceso de Pagos

1. Enviar al área técnica de AUCI y AECID el producto, programa, etc. para su aprobación previa.
2. Obtenida la aprobación por AUCI y AECID enviar por mail la solicitud de desembolso al área contable y técnica de las 2 Agencias (**JUEVES Y VIERNES**).
3. AUCI (área contable) verifica la documentación enviada vía mail para aprobar el pago.
4. Proyecto deberá hacer llegar la documentación original completa (**LUNES**); AUCI redacta Actas.
5. AUCI remite a: Caja Pagadora (CND) y AECID órdenes de pago y facturas originales.
6. AECID verifica documentación, y remite autorización de forma electrónica a AUCI y CND.
7. La CND procesa las solicitudes y efectiviza los pagos.
8. El/la proveedor/a cobrará mediante transferencia (o personalmente en casos excepcionales) los días de pago (**VIERNES**).

**Nota:** Luego de enviada la documentación original el proceso de pago es de 15 días hábiles.

## III. Proceso de pagos.

### Tareas a cargo del proyecto:

1. Solicitar 3 cotizaciones (para compras de productos y servicios).
2. Elegir una empresa. Si no es la mas económica justificar porqué se eligió.
3. Consultar si la empresa tiene al día los certificados de DGI y BPS (en caso que estén vencidos no se puede gestionar el pago).
4. Informar a la empresa que el pago demorará 15 días hábiles y el IVA se pagará con certificado de crédito.
5. Concretar la compra.
6. Enviar a AUCI y AECID: solicitud de pago, las 3 cotizaciones, la factura original conformada a AUCI con el RUT y el nombre del Programa, carta membretada donde se comprometen a entregar recibo una vez realizado el pago, certificados DGI y BPS vigentes y en caso de corresponder CJP, **justificación** del porque de dicha solicitud y Nota de transferencia bancaria. Toda la documentación enviada vía mail y papel original.



## III. Proceso de pagos.

### **Tareas a cargo de AUCI y AECID:**

1. AUCI procesará el pago ante la CND siempre y cuando este toda la documentación correcta.
2. AECID aprueba el gasto.
3. La CND informa a AUCI una vez que estén los pagos pronti.
4. AUCI informa a los proyectos que el cheque o transferencia esta listo para ser cobrado.
5. El proyecto avisa a los proveedores cuando estará pronto el pago.

## IV. Contrataciones.

### **¿Que deben incluir los TDR?:**

1. Proyecto en el que se enmarca.
2. Organismo convocante.
3. Antecedentes y justificación.
4. Objetivo del contrato.
5. Productos esperados.
6. Descripción de la tarea.
7. Perfil profesional/experiencia requerida.
8. A cargo de quién estará la supervisión de la tarea.
9. Período de contratación, indicando fecha de inicio y fecha de culminación.
10. Monto y forma de pago indicando si el monto incluye el IVA o no.



**auCI**  
AGENCIA URUGUAYA  
DE COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL

## IV. Proceso de contratación Consultores Individuales (Contrato Obra):

### Expertos extranjeros:

1. Elaboración de TDR.
2. Envío de TDR a AUCI y AECID para revisión.
3. Publicación de la postulación.
4. AUCI envía solicitud de contratación a CND, quedando sujeta a la aprobación de AECID.

(\*) Cuando el Extranjero es Funcionario Público no cobra honorarios, solamente se le paga viáticos (simil factura) y pasaje. En caso de no ser Funcionario Público, el pago de honorarios se debe realizar mediante una simil factura (formato honorarios).

(\*\*) Del monto a cobrar por viáticos u honorarios se descontará el impuesto a la Renta de No Residentes (IRNR), equivalente al 12%.

### Personas físicas residentes:

1. Elaboración de TDR.
2. Envío de TDR a AUCI y AECID para revisión.
3. Publicación de la postulación.
4. AUCI envía solicitud de contratación a CND, quedando sujeta a la aprobación de AECID.

## IV. Requisitos para Contrato Empresa (contrato de Obra):

- Elaboración/aprobación TDR
- Certificado notarial donde se designe a el/los representante/s de la organización quién/es será/n el/los firmante/s del contrato con una antigüedad (de la certificación) no mayor a un mes.
- Fotocopia de documento de identidad de los que van a firmar el contrato.
- En el caso que la organización, institución, asociación civil, etc., esté exonerado y no obligados por DGI a emitir facturas, se exigirá **Recibo Oficial**, como único comprobante válido para realizar un pago.
- En el caso de contratos de obra u organizaciones con personal dependiente deberán incluir constancia del Banco de Seguros del Estado vigente.
- Los pagos se realizan vía CND únicamente mediante transferencia bancaria a cuenta en pesos del BROU.

## V. Viáticos.

Se consideran viáticos: los gastos de alojamiento (50%), manutención (30%) y transporte interno y otros gastos admitidos (20%).

Para la solicitud de viáticos, enviar a AUCI-AECID:

1. Solicitud de viáticos firmada por el coordinador del proyecto con el monto a cobrar, nombre y cédula de la/s personas que recibirán el viático.
2. Fotocopia de cédula.
3. Agenda o material del evento al cual se va a asistir.

### Extranjeros:

Viático máximo de USD 250 por día.

### Nacionales al exterior:

Viático máximo de USD 300 mediante adelanto de gastos a rendir cuenta.

***Nota:*** No serán gastos admitidos, a modo de ejemplo los gastos de bebidas alcohólicas, souvenirs o presentes de cualquier tipo, ni otros gastos de índole personal.

**Consultas:**

**Área Técnica:**

[cpadron@auci.gub.uy](mailto:cpadron@auci.gub.uy)  
[egodoy@auci.gub.uy](mailto:egodoy@auci.gub.uy)

---

**Sectorialistas:**

[lcousillas@auci.gub.uy](mailto:lcousillas@auci.gub.uy)  
[lhornes@auci.gub.uy](mailto:lhornes@auci.gub.uy)  
[vmezzetta@auci.gub.uy](mailto:vmezzetta@auci.gub.uy)

**Área Contable:**

[gperez@auci.gub.uy](mailto:gperez@auci.gub.uy)  
[alcontreras@auci.gub.uy](mailto:alcontreras@auci.gub.uy)

**Tel: 150 – int 3420/3463**

**[www.auci.gub.uy](http://www.auci.gub.uy)**