MERCOSUR/CRPM/INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO Nº 01/16

SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RENDICIONES DE CUENTAS DE PROYECTOS FOCEM

VISTO: El Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR – FOCEM (Decisiones CMC Nº 01/10 y N° 35/15).

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3 del Instructivo de Procedimiento N° 01/14 expresa que "El "Manual del Usuario para Organismos Ejecutores y UTNFs" adjunto se considera parte integrante de esta norma. Las eventuales modificaciones y ajustes al mismo serán aprobadas por la CRPM en un instrumento de igual naturaleza."

Que resulta necesario facilitar los controles relativos a la suscripción de contratos en el marco de los Proyectos FOCEM y sus modificaciones;

Que es importante incluir en las rendiciones de cuentas todo tipo de documento que apoye y aporte información sobre los gastos realizados.

LA COMISION DE REPRESENTANTES PERMANENTES DEL MERCOSUR APRUEBA EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO DE PROCEDIMIENTO:

Artículo 1 – Incorpórese al "Manual del Usuario para Organismos Ejecutores y UTNFs", adjunto al Instructivo de Procedimiento N° 01/14, en el punto "7 – Administrar Gastos; 7.1 – Crear, Modificar, Visualizar", luego del subtítulo "Adquisiciones" y antes del subtítulo "Gasto", el anexo A al presente Instructivo de Procedimiento.

Artículo 2 – Incorpórese al "Manual del Usuario para Organismos Ejecutores y UTNFs", adjunto al Instructivo de Procedimiento N° 01/14, como nuevo punto 12, el anexo B al presente Instructivo de Procedimiento.

Artículo 3 - El presente Instructivo de Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ACTA CRPM Nº 07/16, Montevideo, 25/07/2016.

ANEXO A

7. Administrar gastos

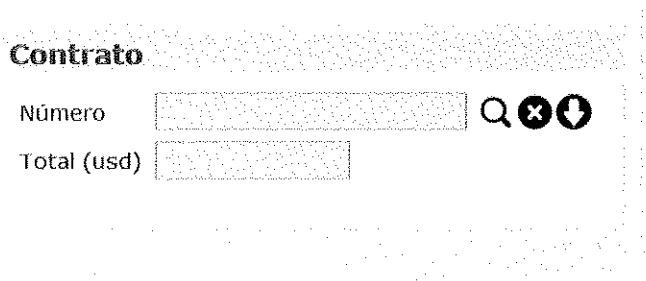
7.1 Crear, modificar, visualizar

.....

Adquisición

.....

Contrato



Al igual que en los sectores anteriores, para completar esta información se debe presionar la lupa para acceder a pantalla de selección de contratos en la que aparecerán todas los contratos cargados previamente por la UTF. El contrato está relacionado a la adquisición.

Gasto

.....

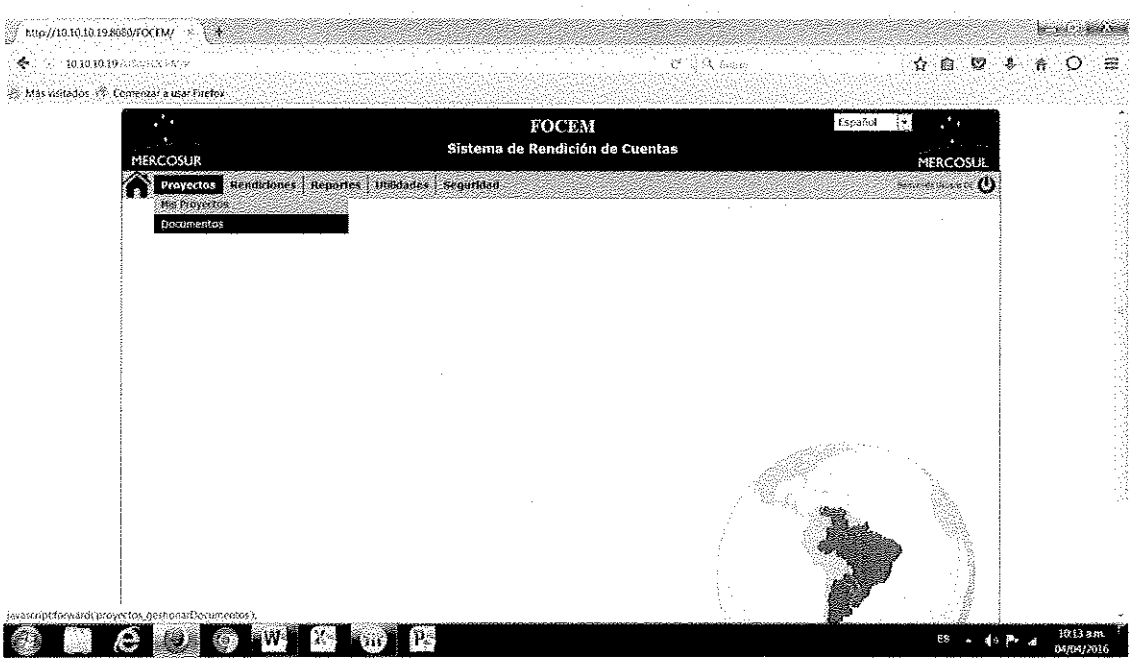
ANEXO B

12. Administrar documentos de apoyo para las rendiciones de cuentas

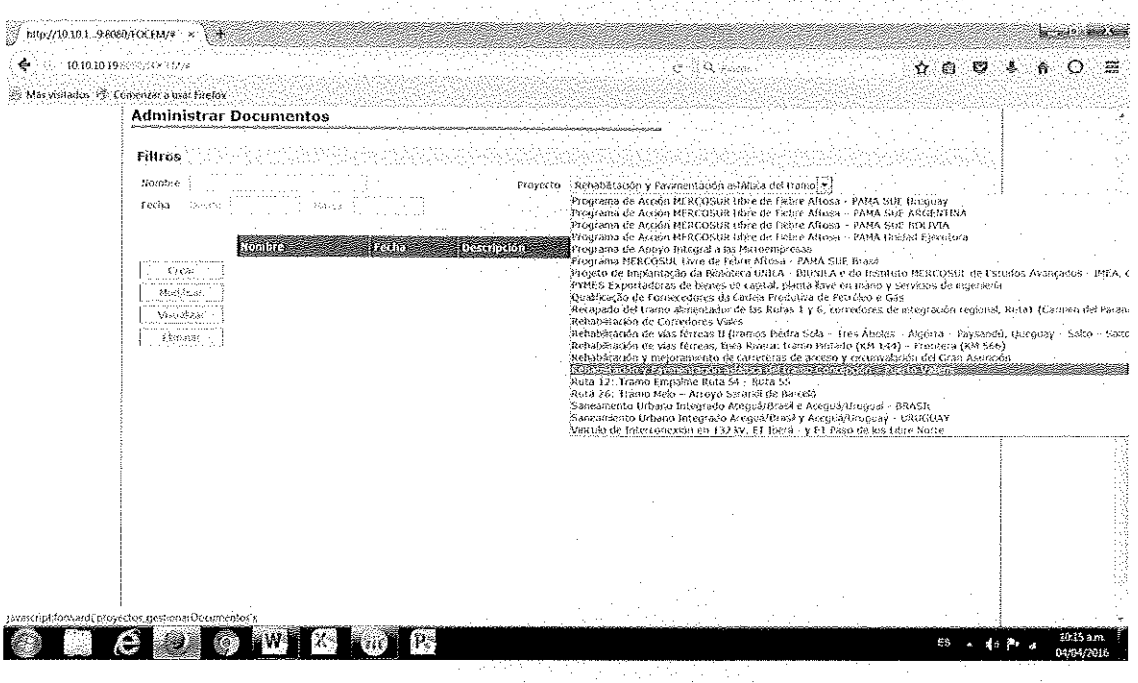
Esta función permite el ingreso, visualización, modificación y eliminación de documentos que se consideren de importancia para el estudio de las rendiciones de cuentas de un proyecto y que no son incorporados bajo la rendición propiamente dicha. Ejemplo: contratos de personal, lista de viáticos, participantes a eventos, etc.

12.1 Crear, modificar, visualizar, eliminar

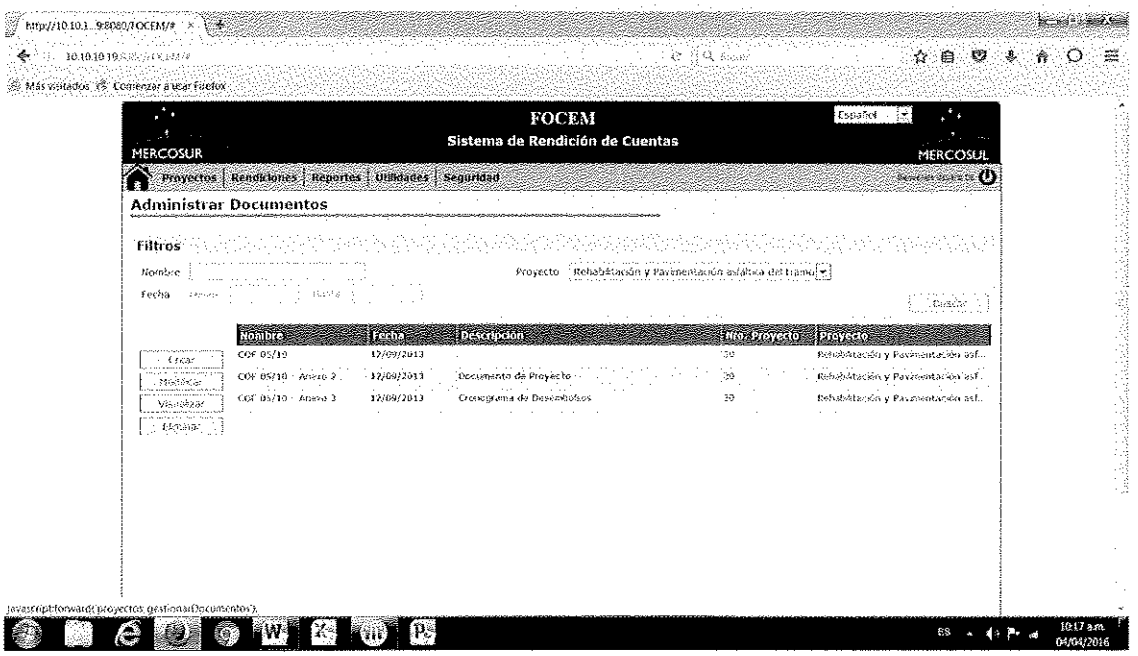
Para acceder a esta funcionalidad, se debe seleccionar la opción **Proyectos** bajo la que aparecerá la opción **Documentos.**



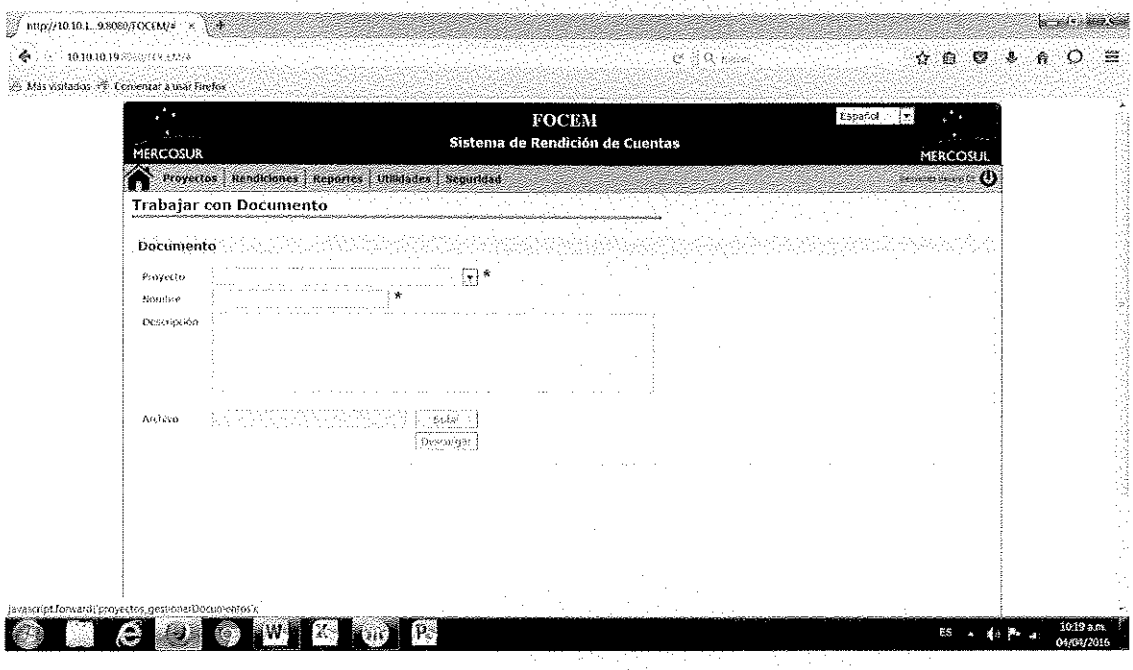
Dicha opción lleva a la siguiente pantalla donde se selecciona el proyecto al que se le agregarán documentos



Una vez seleccionado el proyecto, se debe presionar **BUSCAR**, y se desplegarán los documentos ya ingresados relativos al proyecto



Al elegir la opción **CREAR** se desplegará la siguiente pantalla, donde se seleccionará el nombre del proyecto, se incluirá un NOMBRE que identifique claramente al documento a incorporar, con una breve descripción, y se levantará el archivo correspondiente.



Una vez finalizado el ingreso se **CONFIRMA** la información.

Procedimiento similar se aplica para **VISUALIZAR**, **MODIFICAR** o **ELIMINAR** documentos.