

Montevideo, 14 de abril de 2020

DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO
A: CONTADURÍAS CENTRALES

COMUNICADO N°08/20
(amplía comunicado N°07/20)

Por motivos de público conocimiento y en atención a las resoluciones emitidas por los órganos de conducción universitaria con respecto COVID-19, esta Dirección General con fecha 20/03/2020 informó el nuevo procedimiento para las trasposiciones de crédito que rigió a partir del día lunes 23 de marzo de 2020 por Comunicado N°07/20 - DGPlan.

De la evaluación realizada respecto al cambio de procedimiento y en conocimiento de que algunos Servicios no pueden ajustarse al cumplimiento de los puntos 1) y 2) del Comunicado N°07/20, surge la necesidad de incorporar modificaciones que posibiliten el teletrabajo.

Las trasposiciones de crédito se enviarán a la División Programación y Presupuesto de la Dirección General de Planeamiento a una dirección de correo electrónico creada a tales efectos trasposiciones-dgplan@oce.edu.uy cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1) Una vez firmada la trasposición de crédito (TC) por el Contador/a solicitante, se deberá escanear la TC y los documentos que se requieran según el trámite.

Posteriormente el Contador/a solicitante enviará un correo electrónico al Ordenador/a correspondiente donde adjuntará la TC y los documentos escaneados.

- 2) El Ordenador/a, si está de acuerdo, devuelve el correo electrónico (**reenvía**) al Contador/a solicitante con el siguiente texto:

(#) *"Doy mi aprobación a la trasposición de crédito adjunta en este correo electrónico"*
Prof. xxxxxxxxx
Decano/a de la Facultad de xxxxxxxxx

Cuando la trasposición de crédito involucra la autorización de dos Servicios, el Contador/a solicitante posteriormente deberá **reenviar** el correo electrónico al Contador/a del segundo Servicio y este al Ordenador/a correspondiente, quienes lo devolverán con un texto con las características indicadas en (#).

- 3) Finalmente, en todos los casos, el Contador/a solicitante **reenviará** el correo electrónico a la dirección trasposiciones-dgplan@oce.edu.uy.

En el caso que el correo electrónico incluya más de una trasposición, se debe adjuntar el escaneo individual de cada una de las TC ya que posteriormente se debe agregar a esta el N°SIIF y fecha de la solicitud para su aprobación en el CDG (Consejo Delegado de Gestión).

En todos los casos, sin excepciones, únicamente debe utilizarse el correo electrónico personal institucional del Contador/a y del Ordenador/a

- 4) Las trasposiciones de crédito a considerar en cada CDG (Consejo Directivo de Gestión), serán las recibidas por esta Dirección hasta el día martes de la semana anterior al CDG.
- 5) Una vez confirmada la trasposición de crédito en el SIIF, se informará al Servicio a través del correo electrónico **trasposiciones-dgplan@oce.edu.uy**.

Por último, los Servicios que si han podido aplicar en toda su extensión el Comunicado N°07/20 - DGPlan y con el objetivo de facilitar esta nueva modalidad de tramitación de las trasposiciones de crédito, podrán continuar aplicando el Comunicado N°07/20..

Saluda a ustedes atentamente,

Cra. Beatriz Ruiz
Directora División Programación y Presupuesto

Cra. Alba Porrini
Directora General de Planeamiento