



PROCESO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

OBJETIVO

Definir los pasos para una correcta conformación de consorcios a fin de cumplir con los plazos establecidos en el proceso de realización de obras.

TIPOS DE CONSORCIOS

TIPO	ESPECIFICACIONES	
Pavimento		
Alumbrado Público		
Cloacas		
Enripiado		
Agua		

RESPONSABILIDADES

Vecino/s: solicitar mediante nota la realización de determinada obra para su calle.

Jefe de Expedientes: generar el expediente, ordenanzas y decretos requeridos para cada obra.

Asesor Obras Públicas: recibir la solicitud, evaluar y determinar la factibilidad de la obra. Informar al Ejecutivo.

Presidente Municipal: definir las obras a realizar y la prioridad de ejecución de las mismas.

Concejo Deliberante: analizar y si está de acuerdo aprobar el proyecto de ordenanza.

Jefe de Contaduría: elaborar junto al Jefe de Obras Públicas los presupuestos para la fijación de precios.

Jefe de Obras Públicas: elaborar junto al Jefe de Contaduría los presupuestos para la fijación de precios. Supervisar la correcta conformación de consorcios en su área administrativa. Elaborar los certificados de reconocimiento de deuda.

Jefe de Rentas: supervisar la repartición de los certificados de reconocimiento de deuda y realizar todas las tareas administrativas de facturación.



IMPLEMENTACIÓN

1. Solicitud de Obra (Anexo 1) - Apertura de Expediente

Uno o más vecinos presentan la Manifestación de Intención para hacer una obra determinada para una cuadra (Anexo 1). La misma ingresa por Mesa de Entrada y pasa a la Oficina de Expedientes donde se genera el trámite homónimo.

2. Análisis y Factibilidad

Expedientes envía el expediente de solicitud al Asesor de Obras Públicas quien analiza la solicitud y define la factibilidad de realizar la obra de acuerdo a su ubicación y a la planificación previa.

Presenta el informe al Presidente Municipal, quien de acuerdo a las obras factibles decide la prioridad de ejecución de cada una.

3. Información al/los vecino/s solicitante/s

Se realiza una reunión informativa donde el Ejecutivo (Intendente y/o Secretario) informan a los vecinos de la cuadra solicitante sobre los costos, tiempos, proceso administrativo y disponibilidad para realizar la obra.

En caso de que no sea posible realizar una obra también se informa a los vecinos.

4. Aceptación de Obra

En caso de que la obra sea factible y los vecinos estén de acuerdo en realizarla se puede comenzar a completar la planilla de Solicitud de Obra (Anexo 2) con todos los vecinos presentes. En caso de que falte alguno, posteriormente irá un agente municipal para completar el esquema de firmas.

5. Proyecto de Ordenanza

El Asesor de Obras Públicas informa al Jefe de Expedientes sobre la decisión tomada y este confecciona el Proyecto de Ordenanza que posteriormente envía al H.C.D.

6. Aprobación

El Jefe de Expedientes envía al H.C.D. el Proyecto de Ordenanza, donde luego de su análisis se define su aprobación. Posteriormente la secretaria del H.C.D. remite la decisión al Jefe de Expedientes quien la publica en el Boletín Oficial, la página web del Municipio y envía copia a las áreas de Obras Públicas y Contaduría.

7. Elaboración de Presupuestos

Obras Públicas junto a Contaduría elaboran el presupuesto para la obra. Se envía a Expedientes para que realice el decreto fijando los precios.

8. Fijación de Precios



La Oficina de Expedientes recibe los presupuestos firmado por el responsable (Asesor de Obras Públicas), y crea el decreto de fijación de precios para dicha obra.

9. Facturación y Reconocimiento de deuda

Expedientes envía copias a:

- Obras Públicas: Ordenanza de Creación del Consorcio y Decreto de fijación de precios.
- Catastro: Ordenanza de Creación del Consorcio.

Catastro emite la plancheta y el informe desde el sistema de las propiedades afectadas a la obra y envía esta documentación al área administrativa de Obras Públicas.

Obras Públicas genera en el sistema el Consorcio, carga los contribuyentes afectados y elabora el certificado de rendición de deuda y factura (Notificación de Obra), que posteriormente será enviada a cada vecino.

10. Reconocimiento de Deuda

Se envía la factura a cada vecino y se informa mediante nota (definir) que deben asistir a la Municipalidad dentro de 10 días hábiles a fin de reconocer la deuda y elegir la cantidad de cuotas de su plan.

- a. En caso de que el vecino no se presente automáticamente se dispondrá el pago en 72 cuotas o 36 cuotas según corresponda.
- b. Para casos especiales y previo dictamen fundado por la Asistente Social y la Contaduría del Municipio, el Departamento Ejecutivo podrá establecer planes especiales de financiación. Asimismo podrá conceder el D.E.M. mayor cantidad de cuotas cuando el inmueble afectado supere los quince (15) metros de frente.
- c. Las cuotas , para todos los consorcios a excepción los de red de agua, serán variables, y serán actualizadas semestralmente por un índice de costos reales de obra, que será establecido por el Departamento Ejecutivo con intervención de la Oficina de Obras Públicas Municipal, y según el informe que brinde la Oficina de Compras Municipal, conforme a las variaciones de los precios reales según última licitación o concurso de precios en que se hayan adquirido materiales requeridos para la obra a actualizar.

11. Archivo de documentación

Obras Públicas conserva el expediente conteniendo:

- Ordenanza de Creación del Consorcio
- Decreto de fijación de precios.
- Plancheta.
- Informe de frentistas.



Rentas conserva copias de:

- Notificación de Realización de Obra
- **Anexo 1**

Urdinarrain

de 20 .-

- Sr. Presidente Municipal
- S/D

- Por medio de la presente **los vecinos abajo firmantes solicitamos** tenga a bien contemplar la posibilidad de realizar por sistema de consorcio la Obra de en calle: _____.-

Nº de cuenta	Apellido y Nombre	Metros de frente	Firma



Anexo 2

Urdinarrain

de 20 .-

Sr. Presidente Municipal

S/D

Por medio de la presente los vecinos abajo firmantes ratificamos la conformación del consorcio correspondiente a la Obra de _____ en calle: _____.-

Nº de cuenta	Apellido y Nombre	Metros de frente	Firma



