

Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta

///...RESOLUCION Nº 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

ANEXO I

**PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS DE OTORGAMIENTO DE
SUBSIDIOS, APORTES Y APOYOS ECONOMICOS**

Las organizaciones y/o entidades beneficiarias de subsidios o que hayan solicitado alguna intervención que implique una erogación económica por parte de la Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas de la Gobernación, deberán considerar, al momento de efectivizar el gasto, el siguiente procedimiento:

- a) **Presentación:** se rendirá mediante nota de elevación dirigida a la Coordinación Interministerial con planilla de informe de avance de actividades, que deberá ser confeccionada con prolijidad por duplicado en hoja tipo A4(ver modelo "A"), con número de expediente, y solicitando se genere "corresponde al expediente original" y deberá:
1. Especificar número de expediente y resolución.
 2. Conformidad de todos los comprobantes de rendición por el beneficiario. (Titular, Presidente o Miembro del Consejo de Administración de la Fundación, Asociación, o Entidad Beneficiaria)
- b) **Comprobantes:** Facturas y/o tique factura tipo "B" o "C" que cumplan las normativas vigentes por la AFIP – DGR – Resolución Nro. 1415/03 anexos y sus modificatorias

DATOS QUE DEBEN CONTENER LOS COMPROBANTES

1. Fecha de Emisión.
2. Numero de Factura o Tique.



Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta

///...RESOLUCION Nº 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

3. Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT).
4. Nombre del Comprador (Organismo Beneficiario).
5. Descripción que permita identificar el concepto del gasto (Siempre relacionado con el objeto del proyecto en cuestión).
6. Cantidad de los bienes enajenados.
7. Precios Unitarios y totales, este último también en letras.
8. Código de autorización de impresión (CAI) y/o Código de Autorización Electrónica (CAE) Vigente
9. Fecha de Vencimiento del Comprobante.
10. Sello de "PAGADO" y/o Condición de Venta "CONTADO".

Todos los comprobantes deben ser confeccionados en forma clara y legible, sin raspaduras ni enmiendas; en los casos que resulte inevitable el salvado de la información contenida en las mismas, este deberá ser efectuado únicamente por el proveedor.

- c) Gastos:** El subsidio otorgado deberá ser utilizado para el pago de las erogaciones estipuladas de acuerdo a la solicitud realizada y de la resolución que los otorgue, contando con la intervención del equipo técnico administrativo de la Coordinación Interministerial, el mismo es el encargado del seguimiento de los subsidios o ayudas económicas otorgadas.

Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta

///...RESOLUCION N° 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

- d) Monto a Rendir:** La ayuda económica deberá rendirse en la totalidad del monto asignado por la resolución correspondiente.

En caso de no utilizarse la totalidad asignada, se reintegrará el excedente a través de la Coordinación Financiera (Tesorería). Cuya copia de nota de ingreso se incluirá en la rendición pertinente.

- e) Planilla Mensual:** A efectos de evaluar el alcance de los objetivos propuestos dentro del Proyecto presentado, es que se deberá presentar la Ficha de Informe Mensual (Ver Modelo "B") a la Coordinación Interministerial de la Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas de la Gobernación a los 60 días de otorgado el desembolso de cada periodo..

- f) El Equipo Técnico Administrativo** de la Coordinación Interministerial, deberá realizar un informe de aceptación y justificación del gasto efectuado por el beneficiario. Dicho informe será enviado a la Unidad de Sindicatura Interna y al Servicio Administrativo Financiero (SAF) de esta Coordinación.

Para los casos que el subsidio y/o ayuda económica haya sido tramitado por otro Ministerio, la rendición de gasto deberá presentarse ante el organismo por el cual se formuló y este remitirá el informe correspondiente al equipo técnico administrativo de la Coordinación Interministerial que lo evaluara y realizara un informe que será remitido a la Unidad de Sindicatura Interna y luego al SAF.

- g) La Unidad de Sindicatura Interna** de la Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas de la Gobernación, tendrá como Funciones: Verificar si los Gastos y los Ingresos del ente controlado son ejecutados de acuerdo a la norma legales y contables aplicables y según criterio de economía, eficacia y eficiencia en cumplimiento de los objetivos programados, formulando las observaciones y recomendaciones correspondientes. Las rendiciones de cuentas de los fondos presupuestarios y extrapresupuestarios, examinados el origen y aplicación de esos

x

*Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta*


///...RESOLUCION N° 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

fondos y el desempeño de sus responsables. El Auditor interno emitirá un Informe Especial sobre las rendiciones de fondos que se encuentran enmarcados en la aplicación de la RES.01/20 y 02/20 de esta Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas de la Gobernación. En caso de no existir rendición en tiempo y forma, se notificara vía electrónica por el término perentorio de 10 (diez) días hábiles para enviar la correspondiente rendición y no hallara respuesta alguna al respecto, o cuando la misma sea parcial o configure un posible daño al erario público por existir grandes inconsistencias, esta Unidad podrá enviar el expediente en cuestión a la Sindicatura General de la Provincia a través de la Autoridad Superior de esta Coordinación, a los efectos de su intervención y una vez con dictamen de la misma, el titular de la Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas de la Gobernación podrá girar las actuaciones a la Fiscalía de Estado para su consideración.

Cabe aclarar que ante la falta de rendición correspondiente, en tiempo y forma, esta Coordinación tendrá la facultad de solicitar el Reintegro del monto otorgado a la entidad Beneficiaria. Los Desembolsos subsiguientes pautados quedarán suspendidos, sujeto a la presentación de la rendición del mes/periodo/cuota anterior.


Lic. GABRIELA MASMÚT
COORDINADORA INTERMINISTERIAL
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA


Cr. PABLO OUTES
COORD. DE ENLACE Y RELACIONES
POLITICAS DE LA GOBERNACION
PROVINCIA DE SALTA

///...RESOLUCION N° 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

MODELO PLANILLA "A"



Coordinación de Enlace y
Relaciones Políticas
Gobierno de Salta

PLANILLA DE RENDICION

REGION/PROVINCIA:

NUMERO DE CUOTA:

MONTO OTORGADO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

HOJA ...1...DE ...1...

N° DE ORDEN	FECHA DEL COMPROBANTE	N° DE COMPROBANTE	CUIT	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL						
SALDO						

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que los fondos recibidos fueron empleados para el objeto social solicitado y que asimismo fueron observadas las normas de control vigentes; que la totalidad de la documentación original respaldatoria del empleo de los fondos cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la AFIP y DGR.





Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta

///...RESOLUCION Nº 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

MODELO PLANILLA "B"

FICHA DE INFORME MENSUAL

Podrá adelantarse en versión digital al mail coordinacioninterministerial@salta.gob.ar para luego ser presentado su original como corresponde al expediente con el cual se otorgó el subsidio. No se realizará el próximo desembolso sin esta documentación en versión original.

Fecha de informe			
Proyecto			
Localidad			
Monto Mensual Otorgado		Plazo de Proyecto	

ACTIVIDADES	FECHA	PARTICIPANTES	CANTIDAD	OTROS INDICADORES
<i>Intervenciones propuestas en el Proyecto ejecutadas</i>		<i>Cantidad de personas que asistieron, organizaciones, etc. Detallar todos los actores involucrados.</i>	<i>Detallar cantidad de encuentros realizados por actividad.</i>	<i>Detallar que otros parámetros de evaluación se pueden presentar</i>

4

*Coordinación de Enlace y Relaciones Políticas
Provincia de Salta*

///...RESOLUCION Nº 79

**COORDINACION DE ENLACE
Y RELACIONES POLITICAS DE LA GOBERNACION**

ACTIVIDAD REALIZADA EN EL MES	DIAS Y HORARIOS DE ACTIVIDAD	CANTIDAD DE PARTICIPANTES	LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO UTILIZADO
	<i>Ej. Lunes y Miércoles de 10 a 12</i>	<i>Detallar cantidad de personas participantes</i>		<i>(total de logística, materiales, asistencia técnica)</i>

El presente apartado tiene como objetivo que la Organización a cargo de las actividades, describa las particularidades del Proyecto que considere pertinentes. Es importante que se consignen las dificultades y fortalezas detectadas en relación a los objetivos específicos propuestos en el Proyecto.

REGISTRO: Adjuntar fotos, planilla de asistencia, etc.


Lic. GABRIELA MASMUT
COORDINADORA INTERMINISTERIAL
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA

.....
**Responsable de la Organización
Firma y Aclaración**

Cr. PABLO COTES
COORDINADOR DE ENLACE Y RELACIONES
POLITICAS DE LA GOBERNACION
PROVINCIA DE SALTA