



Ministerio de Educación

DECRETO Nº 1331

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859/12
565/09



ACTA COMPLEMENTARIA AL CONVENIO ME Nº 565/09

En la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los 7... días del mes de noviembre... del año 2012, entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, representado en este acto por la señora Directora Nacional de Información y Evaluación de la Calidad Educativa, Doctora Liliana PASCUAL, con domicilio en la calle PIZZURNO Nº 935 de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en adelante "MINISTERIO", por una parte y por la otra, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la Provincia de SALTA, representado en este acto por la Señora Subsecretaria de Planeamiento Educativo, Profesora Rosana HERNÁNDEZ, con domicilio en la AVENIDA DE LOS INCAS Nº S/N-CENTRO CÍVICO GRAND BOURG de la Ciudad de SALTA, en adelante la "JURISDICCIÓN", acuerdan celebrar la presente Acta Complementaria al CONVENIO ME Nº 565/09, suscripto el 14 de mayo de 2009, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Las partes suscriben la presente Acta Complementaria en el marco de lo establecido en la Cláusula PRIMERA del CONVENIO ME Nº 565/09, con el objeto de desarrollar el Tercer Estudio Regional Explicativo y Comparativo (TERCE) en la Jurisdicción, cuyas actividades de campo se desarrollarán a partir del mes de octubre del año 2012. -----

SEGUNDA: El MINISTERIO encomienda a la JURISDICCIÓN, y ésta por su parte acepta, la ejecución de las actividades relativas a la aplicación de los instrumentos correspondientes al TERCE.-----

TERCERA: Las acciones objeto de la presente Acta Complementaria serán financiadas con fondos ya existentes en la JURISDICCIÓN, y se complementarán con el envío por parte del MINISTERIO de PESOS SEIS MIL QUINIENTOS (\$6.500) que podrán aplicarse a los rubros indicados en el Anexo I, el cual forma parte de la presente Acta Complementaria. -----

CUARTA: Todos los pagos deberán efectuarse de acuerdo a lo establecido en el ANEXO I, el cual forma parte integrante de la presente Acta Complementaria.-----

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

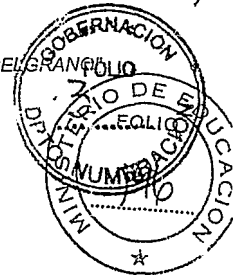


Ministerio de Educación

"2012 - Año de Homenaje al Doctor D MANUEL BELGRANOBLO

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859/12
565/09



DECRETO Nº **1331**

QUINTA: Las partes aprueban y establecen para la rendición de los fondos el instructivo detallado en el ANEXO II, el cual forma parte integrante de la presente Acta Complementaria.-----

SEXTA: La JURISDICCIÓN tendrá TREINTA (30) días de plazo, contados a partir de la finalización de las actividades encomendadas por la presente Acta, para la rendición de los fondos al MINISTERIO.-----

SÉPTIMA: Todas las cuestiones no contempladas en la presente Acta Complementaria se encuentran reguladas por lo prescripto en el Convenio ME Nº 565/09.-----

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha ut supra indicada.-

ES COPIA

Rina R. de Torres
RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

Rosana del M. Hernández
Prof. ROSANA DEL M. HERNANDEZ
Subsecretaria de Planeamiento Educativo
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

Liliana N. Pascual
Dña. LILIANA N. PASCUAL
DIRECTORA NACIONAL DE INFORMACIÓN
Y EVALUACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA



ACTA COMPLEMENTARIA Nº 858 / 12
del CONVENIO ME Nº 585 / 09



Ministerio de Educación

DECRETO Nº 1331

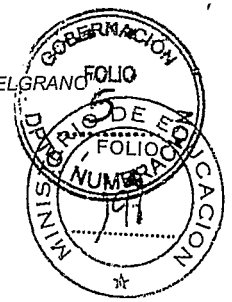
ANEXO I

PAGO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN TERCE, PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIDAD PARA EL OPERATIVO Y VIÁTICOS

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

- a) El Administrador del uso y manejo de los fondos destinados a este Operativo será el responsable de la Coordinación de Evaluación Educativa de cada Jurisdicción. No obstante la PLANILLA I - Declaración Jurada y relación de comprobantes - del ANEXO II deberá ser conformada por la autoridad inmediata superior (Director o Subsecretario).
- b) El monto destinado al pago de la aplicación podrá adicionarse a los viáticos y movilidad y efectuar un solo desembolso.
- c) **Pago de la Aplicación:** el pago al Personal Involucrado en la Aplicación de los Instrumentos TERCE podrá realizarse contra la presentación de la factura de honorarios (debiendo cumplir con la normativa fiscal vigente), mediante declaración en el recibo de haberes u oficial donde se detallará la tarea con la leyenda correspondiente ó mediante el recibo que se adjunta en este Anexo, donde se volcará la suma total del pago por la tarea, los reintegros por movilidad y los viáticos.
- d) **Viáticos y Movilidad:** con el objetivo de pagar los viáticos y movilidad necesarios para llevar a cabo la tarea de aplicación se utilizará la escala vigente en la jurisdicción provincial, la cual deberá formar parte de la rendición, como así también el soporte documental que acredite la misma.
- e) **Contingencias:** se considerarán como tales, todos aquellos gastos necesarios para llevar a cabo la aplicación de la evaluación TERCE 2012.
- f) **Pago al Coordinador y Asistente:** se efectuará un pago por única vez al Coordinador Jurisdiccional de Evaluación y al Asistente, de acuerdo a los valores incluidos en el cuadro "Parámetros para el pago". Dicho pago podrá realizarse contra la presentación de la factura de honorarios (debiendo cumplir con la normativa fiscal vigente), mediante declaración en el recibo de haberes u oficial donde se detallará la tarea con la leyenda correspondiente.



ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859 / 12
585 / 09

Ministerio de Educación
DECRETO Nº 1331

- g) Todos los comprobantes deberán emitirse a nombre del Ministerio de Educación; Av. Santa Fe 1548 Capital Federal; CUIT 30-62854078-7; IVA: Exento.
- h) Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la cuenta Nº 2532/70 "M.C. Y E. - 70/330 - Fondo Rotatorio - F.11", CUIT Nº 30-62854078-7, CBU Nº 01105955-2000002532709, del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Plaza de Mayo; y el recibo deberá adjuntarse a la rendición correspondiente.
- i) No será exigible por parte del ME la celebración de un contrato con los actores seleccionados para el desarrollo del TERCE.
- j) Se establece los siguientes parámetros para abonar los rubros involucrados:

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

| DETALLE | PESOS |
|--|---------------------------------------|
| Coordinador | \$ 2.000.- |
| Asistente | \$ 1.000.- |
| Aplicador (pago por prueba/sección) | \$ 450.- |
| Pago de viáticos y movilidad del operativo | De acuerdo a la escala jurisdiccional |

Modelo de recibo para el pago de los gastos inherentes a la aplicación de TERCE 2012

Buenos Aires, de de 2012

..... D.N.I.
(Nombre y Apellido)

Recibí de

La suma de pesos

En concepto de

.....

SON \$

.....
(Firma y Aclaración)



Ministerio de Educación

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 859 / 12
del CONVENIO ME Nº 565 / 09



DECRETO Nº 1331

ANEXO II

NORMAS GENERALES Y FACULTADES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

1. MARCO NORMATIVO:

La obligación de rendir cuentas por los fondos utilizados en el marco de las políticas públicas que desarrollan los distintos organismos y dependencias estatales, está incorporada -entre otros marcos normativos- en la Ley de Administración Financiera Nº 24.156, que en su artículo 3º establece "la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión".

2. DEFINICIONES:

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- a) Rendición de cuentas: a la presentación de toda la documentación que justifique que los fondos públicos transferidos o gastados en el marco de una determinada política pública han sido utilizados para el objeto para el que fueron autorizados, de modo eficiente y en el marco de las normas que rigen para cada gasto en particular.
- b) Beneficiario o receptor de fondos: a la persona física o jurídica que recibe los recursos para desarrollar una acción, actividad u obra, en el marco de determinadas normas y en un plazo cierto.
- c) Responsable primario: al programa o dependencia del Ministerio de Educación que impulsa la transferencia de recursos a determinado beneficiario específico para la realización de una acción concreta, estableciendo las razones de oportunidad, mérito y conveniencia que lo fundamentan.
- d) Informe técnico: al informe que da cuenta de que el uso y aplicación de los fondos se corresponde con el destino establecido -por la autoridad competente- en el acto administrativo que da origen a la transferencia. El mismo se integra con el informe propiamente dicho, elaborado por el responsable primario, y la documentación pertinente exigida por cada reglamento en particular, remitida oportunamente por el beneficiario o receptor de los fondos, que debe obrar adjunta.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



Ministerio de Educación

DECRETO Nº

1331

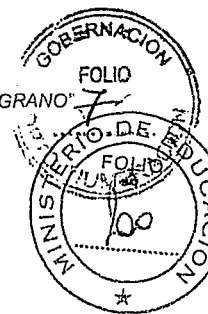
"2012 - Año de Homenaje al Doctor D MANUEL BELGRANO"

ACTA COMPLEMENTARIA Nº

859/12

del CONVENIO ME Nº

565/09



3. SECUENCIA DE INTERVENCIONES:

El proceso para la aprobación de la rendición de cuentas remitida por un beneficiario o receptor de una transferencia de fondos, implica la intervención secuencial de:

- a) El Responsable primario, quien deberá elaborar y adjuntar un informe que dé cuenta del uso y aplicación de los fondos, de acuerdo con el destino que estableciera el acto administrativo por el que se asignaron los recursos.
- b) Departamento de Rendiciones de Cuentas, que a partir del informe técnico realizará la aprobación final de la rendición de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, así como la registración del estado de las rendiciones y, en los casos que determinen las autoridades, las auditorías y controles muestrales que se consideren oportunos.

4. CURSOS DE ACCIÓN:

4.1 De la presentación de la rendición por parte del Beneficiario al Responsable Primario, podrá surgir que:

- a) la Rendición de Cuentas se apruebe totalmente, en cuyo caso el Responsable Primario deberá remitir el Informe Técnico al Departamento de Rendición de Cuentas.
- b) la Rendición de Cuentas se observe totalmente, en cuyo caso el Responsable Primario comunicará por medio fehaciente tal situación al Beneficiario, señalando las observaciones efectuadas e indicando el plazo de respuesta -que no podrá exceder de treinta (30) días- y cursará copia de tal comunicación al Departamento de Rendición de Cuentas.
- c) la Rendición de Cuentas se apruebe parcialmente, en cuyo caso el Responsable Primario deberá desdoblar la rendición detallando los fondos cuyo uso y aplicación fueran aprobados y aquellos considerados no elegibles, comunicar tal situación al Beneficiario y, posteriormente, remitir al Departamento de Rendición de Cuentas el Informe Técnico por la parte aprobada y una copia de la comunicación, por la parte no aprobada, cursada al Beneficiario.

4.2 De la presentación de un Informe Técnico y/o comunicación. por parte del Responsable Primario al Departamento de Rendición de Cuentas (DRC), puede

[Handwritten signature]

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



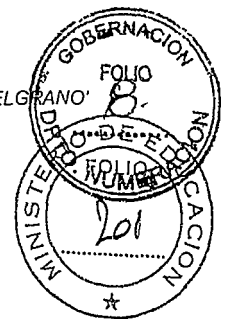
Ministerio de Educación

DECRETO Nº 1331

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859 / 12
565 / 09

"2012 - Año de Homenaje al Doctor D MANUEL BELGRANO"



surgir que:

- a) El DRC reciba un Informe Técnico que de cuenta del uso y aplicación de los fondos contenidos en una rendición, y apruebe la misma; en cuyo caso registrará tal situación y reportará la transferencia como rendida.
- b) El DRC reciba un Informe Técnico que de cuenta del uso y aplicación de los fondos contenidos en una rendición y formule observaciones al Informe Técnico, en cuyo caso registrará tal situación y comunicará las observaciones al responsable primario, que dispondrá de un plazo no mayor a diez (10) días para responder las observaciones o dar nueva intervención al Beneficiario, que deberá responder en los términos establecidos en el punto 4.1. b.
- c) El DRC reciba una copia de una comunicación del Responsable Primario al Beneficiario indicando la observación total y/o parcial de una rendición, en cuyo caso tomará nota del plazo establecido para la regularización, el que no deberá ser mayor a treinta (30) días; vencido este plazo, se reportará la transferencia como no rendida.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN

La documentación que acompañe cualquier Rendición de Cuentas deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Deberá estar adecuadamente encarpetaada o incorporada al expediente por el que se tramita el otorgamiento de fondos, en el cual constará el resto de la documentación referida al subsidio o transferencia (constancia de pago, facturas de compras, presupuestos, planillas anexas, etc.).
- b) Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante resolución de asignación -y su/s modificatoria/s-, lo que significa que los fondos sólo pueden aplicarse al destino para el cual se transfieren.
- c) Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada (ángulo superior derecho) en forma correlativa, sin borrones ni enmiendas. No se permitirán dos números de folios iguales, ni con subletras o números o bis, salvo que se encuentre respaldado por una nota firmada por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.

ES COPIA

RINAR DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



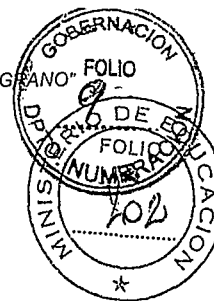
Ministerio de Educación

DECRETO Nº

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859 / 12
565 / 09

1331



d) Deberán ajustarse a la normativa legal vigente, conforme con el régimen de facturación de la A.F.I.P.

e) Los comprobantes deben ser emitidos a nombre del beneficiario. Si se trata de gastos propios del Ministerio de Educación, los mismos deberán estar a su nombre. No deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados.

f) En los casos excepcionales, debidamente justificados y autorizados por el acto administrativo de otorgamiento, en los que se admita la presentación de comprobantes de egresos en fotocopias, la documentación debe estar avalada con un sello que indique su carácter de copia fiel suscripta por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.

g) Deberán estar conformados, en el cuerpo del comprobante, por el beneficiario de la transferencia o subsidio designado formalmente para administrar los fondos.

h) Para evitar la pérdida de tickets, en caso de que la factura adopte ese formato, los mismos se pegarán en una hoja. En caso de ser varios, en la misma estarán enumerados en forma independiente y complementaria al foliado y al pie se indicará el número total de tickets de esa hoja.

i) Los comprobantes se detallarán en una hoja resumen donde constarán como mínimo los siguientes datos:

- Fecha del comprobante (siempre posterior al acto administrativo correspondiente)
- Nombre o razón social
- Concepto o rubro
- Número de folio
- Número de comprobante
- Importe de cada comprobante
- Importe total de rendición

6. CUENTAS BANCARIAS:

Cuando se trate de pagos de carácter permanente se deberá actuar de acuerdo con el "Sistema de Cuenta Única" de la Tesorería General de la Nación - (ver <http://www.mecon.gov.ar/tgn/normativa/indicegeneral.html>).

Cuando se trate de pagos por única vez o de pagos múltiples se deberán tener en cuenta las pautas del Convenio MECyT - Banco Nación N° 21/05 Y sus anexos de pagos por

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

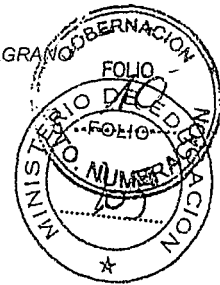


Ministerio de Educación
DECRETO N°

1331

ACTA COMPLEMENTARIA N°
del CONVENIO ME N°

859 / 12
565 / 09



ventanilla o cuenta a cuenta.

Las provincias receptoras de los fondos objeto de esta medida que tengan operativo el Sistema de Cuenta Única del Tesoro Nacional, podrán reemplazar la cuenta corriente especial abierta en el Banco de la Nación Argentina, por una cuenta escritural específica que cumpla con la misma finalidad, en la medida que se permita individualizar el origen y destino de los fondos, suministrando los extractos de dicha cuenta escritural a los Órganos Nacionales de Control competentes.

7. NORMATIVA ESPECÍFICA:

El presente Reglamento no obsta para el cumplimiento de la normativa específica que dicte cada Programa (unidad organizacional, Dirección, Subsecretaría, etc. de este Ministerio) para la regulación del uso de los fondos cuya transferencia impulse, normativa que en ningún caso podrá entrar en contradicción con este Reglamento.

La Subsecretaría de Coordinación Administrativa deberá tomar intervención en la aprobación de la normativa específica propuesta por las unidades organizacionales o programas y queda facultada para dictar las aclaraciones que correspondan frente a dudas en la interpretación del presente reglamento.

8. ACTO ADMINISTRATIVO DE OTORGAMIENTO:

Cuando el proyecto y/o actividad fuera financiado por éste Ministerio, la resolución que ordena la transferencia de los fondos deberá prever en forma expresa la norma según la cuál se rendirán los mismos, caso contrario se considerará como válida la establecida en el presente marco normativo.

CONVENIOS BILATERALES: cuando se suscriban convenios bilaterales con otras jurisdicciones y/o instituciones se deberá incorporar éste reglamento como anexo de los mismos.

[Firma manuscrita]

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



Ministerio de Educación
DECRETO Nº

1331

"2012 – Año de Homenaje al Doctor D MANUEL BELGRANO"

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

859 / 12
585 / 09



REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS A GOBIERNOS PROVINCIALES Y/O MUNICIPALES

1.- MARCO NORMATIVO:

El presente Reglamento se dicta en virtud de lo dispuesto por el Decreto 892/95 y el Decreto 225/07 y establece los requisitos mínimos, generales y obligatorios que tiene por objeto sistematizar las rendiciones de cuentas de los recursos transferidos a Gobiernos Provinciales y/o Municipales en el marco de las acciones y actividades desarrollados por el Ministerio de Educación.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

En cumplimiento de lo establecido por el Decreto Nro. 225/07, las rendiciones de fondos previstas en este Reglamento deberán contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a) Individualización del organismo receptor de los fondos y de los funcionarios responsables de la administración de los fondos asignados a cada cuenta bancaria especial para cada programa;
- b) El monto total de la transferencia que se rinde;
- c) Los conceptos de gastos que se atendieron con cargo a dicha transferencia;
- d) El grado de avance en el cumplimiento de las metas comprometidas;
- e) Copia de/del los extractos bancarios correspondiente/s a la cuenta bancaria especial pertinente por el período que comprende la rendición;
- f) La relación de comprobantes que respaldan la rendición de cuentas, indicando mínimamente: número de factura o recibo, clave única de identificación tributaria (CUIT) o clave única de identificación laboral (CUIL) del emisor, denominación o razón social, fecha de emisión, concepto, fecha de cancelación, número de orden de pago o cheque y los responsables de la custodia y resguardo de dicha documentación;
- g) Para la adquisición de bienes y servicios con fondos transferidos, las contrataciones deberán ajustarse a lo que estipule la normativa de la jurisdicción receptora, salvo que la normativa específica del área que impulsa la transferencia de fondos, disponga otros mecanismos;
- h) La obligación de preservar por el término de diez (10) años, como respaldo

[Firma manuscrita]

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



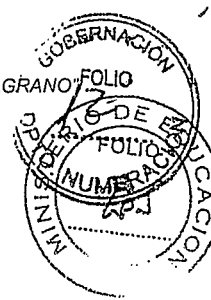
Ministerio de Educación

ACTA COMPLEMENTARIA Nº

859 / 12

del CONVENIO ME Nº

565 / 09



DECRETO Nº **1331**

documental de la rendición de cuentas, los comprobantes originales completados de manera indeleble y que cumplan con las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes y, en su caso, en función del tipo de inversión efectuada, la presentación de la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos remesa dos;

- i) La obligación de poner a disposición de las jurisdicciones y entidades nacionales competentes, así como de los distintos órganos de control, la totalidad de la documentación respaldatoria, cuando éstos así lo requieran;

3. RESOLUCIONES DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS:

A fin de poder realizar el control correspondiente, las resoluciones de transferencias de fondos deberán contener, como mínimo:

- a) la determinación clara y expresa del Responsable Primario de los fondos transferidos;
- b) el destino de los fondos;
- c) la imputación presupuestaria de los fondos;
- d) la fecha o plazo para el desarrollo de la acción prevista;
- e) la designación expresa de la norma en base a la cual se deberán rendir los fondos, en caso de omisión se considerará como válida la establecida en el presente reglamento.
- f) el plazo para la presentación de las rendiciones de cuentas, que no podrá exceder los 30 días corridos contados a partir de la finalización de las acciones, actividades o la adquisición de los bienes que se financian, ni consolidar un monto inferior al 60% de la transferencia al cabo de los 90 días de la recepción de los fondos.
- g) la previsión de que, en caso de incumplimiento de la obligación de rendir cuentas en tiempo y forma, los montos no rendidos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL;
- h) las condiciones de devolución de los montos a los que se refiere el inciso anterior.

4. CONVENIOS BILATERALES:

En cumplimiento de lo prescripto por el Decreto Nro. 225/07, el presente Reglamento se incorporará como Anexo a los convenios bilaterales que se suscriban con las Provincias y/o

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



Ministerio de Educación
DECRETO Nº.

ACTA COMPLEMENTARIA Nº

859 / 12

del CONVENIO ME Nº

565 / 09

1331

Municipios.

5. RENDICIONES DE CUENTAS CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS NO VIGENTES:

Cuando la Rendición de Cuentas corresponda a erogaciones o transferencias efectuadas por un programa presupuestario no vigente a la fecha de dicha rendición, será responsable de su recepción, control y aprobación quien ostente la autoridad en el nuevo programa que sea continuidad del anterior o, en su defecto, la autoridad inmediata superior.

6. INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico que el Responsable Primario debe remitir al Departamento de Rendición de Cuentas queda integrado por:

a) el Informe elaborado por el Responsable Primario con relación al destino dado a los fondos transferidos, el que deberá contener, cómo mínimo:

- el carácter de aprobación total o parcial de la rendición presentada por el beneficiario;
- la expresa afirmación de que los fondos se han aplicado en un todo de acuerdo con el destino previsto en el acto administrativo que originó la transferencia;
- el monto aplicado a gastos corrientes, el aplicado a gastos de capital y el monto total;
- la referencia del acto administrativo que dio origen a la transferencia de fondos;
- deberá estar suscripto por un funcionario con rango no inferior a **Director o Coordinador**, formalmente designado por autoridad competente.

b) la planilla declaración jurada y relación de los comprobantes de gastos efectuados que como Planilla I, oportunamente remitida por el Beneficiario;

c) La planilla de balance de estado de ejecución del convenio que, denominada Planilla

II.

ES COPIA

RINA RIVERA TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gfal. de la Gobernación



Ministerio de Educación

"2012 - Año de Homenaje al Doctor D MANUEL BELGRANO"

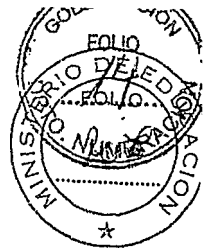
ACTA COMPLEMENTARIA Nº

del CONVENIO ME Nº

DECRETO Nº 1331

859 / 12

565 / 09



ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación

PLANILLA I - Declaración Jurada y relación de comprobantes

| DECLARACIÓN JURADA Y RELACIÓN DE COMPROBANTES | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|------------------|----------|----------------------|------------------------------|--|---------|------------------------|
| Nº de Factura o Recibo | CUIT o CUIL del Emisor de la factura | Denominación o Razon Social | Fecha de emisión | Concepto | Fecha de Cancelación | Nº de orden de pago o cheque | Responsable de custodia de documentación | Importe | Numeración Comprobante |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en los expediente números:.....

Firma y sello del Funcionario Responsable de la Administración de los Fondos otorgados

- (1) Nº de Factura o recibo: debe consignarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto afectado, de acuerdo a las normas de facturación de AFIP.
- (2) CUIT o CUIL del Emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura
- (3) Denominación o Razon Social: debe consignarse lo indicado
- (4) Fecha de emisión
- (5) Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante
- (6) Fecha de cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto
- (7) Nº de orden de pago o cheque: debe consignarse el número de instrumento a través del cual se cancela el pago
- (8) Responsable de la Custodia de la Documentación: la documentación original de respaldo del Convenio queda, como lo dispone el Anexo I, en poder de la Jurisdicción receptora de la transferencia. Debe consignarse el área organizativa y domicilio del Responsable de la Custodia de la Documentación
- (9) Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
- (10) Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas presentada.

[Handwritten signature]



Ministerio de Educación

RINA R. DE TORRES
 Programa Leyes y Decretos
 Secretario Gral. de la Gobernación

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 859 / 12
 del CONVENIO MENÚ 565 / 08
DECRETO Nº 1331



PLANILLA II - Balance del Estado de ejecución del Convenio

BALANCE AL DEL ESTADO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DEL CONVENIO N° QUE CORRE POR EXPEDIENTE N°

MONTO TOTAL DEL CONVENIO: \$

MONTO DE LA PRESENTE RENDICIÓN: \$

| Transferencias recibidas | | Pagos efectuados en el marco del convenio | | Pagos rendidos hasta el momento | | Saldo de importes no gastados | Saldo de importes gastados y no rendidos |
|--|---------|---|---------|---------------------------------|---------|-------------------------------|--|
| Fecha de recepción de la Transferencia | Importe | Fecha de pago | Importe | Fecha de rendición | Importe | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | (7)=(2)-(4) | (8)=(4)-(6) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello del Funcionario Responsable de la Administración de los Fondos otorgados

- 1 Fecha de Recepción de la Transferencia: debe consignarse la fecha que consta en el extracto bancario que se envía para el seguimiento de los convenios. Cada convenio puede registrar n transferencias, y en la rendición final, o en las sucesivas rendiciones parciales, se efectuará una historia de la documentación ya rendida.
- 2 Importe de la transferencia recibida: debe consignarse el importe en números de las transferencias recibidas. Cada convenio puede registrar diferentes transferencias, y en la rendición final, o en las sucesivas rendiciones parciales, se efectuará una historia de la documentación ya rendida.
- 3 Fecha de pago de los pagos efectuados en el marco del convenio: debe consignarse la fecha en la que se efectuó cada pago de los efectuados en el marco del convenio. Cada convenio puede registrar entre L y n pagos, por lo que en cada rendición, sea final o parcial, se acumularán los pagos efectuados previamente.
- 4 Importe de los pagos efectuados en el marco del convenio: Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados.
- 5 Fecha de rendición de pagos ya rendidos: Se consignará la fecha en la que se envió la rendición de los distintos pagos. Puede ocurrir que el pago ya haya ocurrido sin que se haya rendido, por lo que quizás queden filas sin información. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados. Puede ocurrir que no coincidan, como ya se expresó más arriba, con los gastos efectuados.
- 6 Importe: se consignará el importe de lo ya rendido
- 7 Saldo de Importes no gastados: muestra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.
- 8 Saldo de Importes gastados y no rendidos: consigna el monto de los gastos que realizaron y no rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la rendición Final que se efectúe.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]