

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo

USHUAIA, 13 JUN. 2014

VISTO el Expediente N° 019749-ED/2013 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita el Convenio Marco registrado bajo el N° 16628, suscripto en fecha diez (10) de julio de 2013, entre el Ministerio de Educación de la Nación, representado por la Subsecretaria de Planeamiento Educativo, Profesora Marisa del Carmen DÍAZ, D.N.I. N° 17.113.546, y la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por la Ministra de Educación, Licenciada Sandra Isabel MOLINA, D.N.I. N° 16.165.139.

Que dicho Convenio tiene como objetivo establecer lazos de colaboración para la implementación de las actividades relativas a las acciones del RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN, sus acciones preliminares y sucedáneas para los años 2013, 2014 y 2015.

Que resulta procedente la ratificación del mismo y posterior intervención de la Legislatura Provincial.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

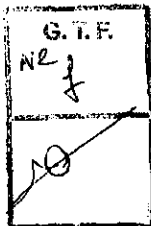
DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Ratifíquese en todos sus términos el Convenio Marco registrado bajo el N° 16628, suscripto en fecha diez (10) de julio de 2013, entre el Ministerio de Educación de la Nación, representado por la Subsecretaria de Planeamiento Educativo, Profesora Marisa del Carmen DÍAZ, D.N.I. N° 17.113.546, y la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por la Ministra de Educación, Licenciada Sandra Isabel MOLINA, D.N.I. N° 16.165.139, cuya copia autenticada forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2.- Remítase copia del presente y del Convenio registrado bajo el N° 16628 a la Legislatura Provincial, a los fines previstos por los artículos 105 inciso 7) y 135 inciso 1) de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 3.- Notifíquese al Ministerio de Educación de la Nación. Comuníquese. Dése al Boletín Oficial de la Provincia y archívese.

DECRETO N° 1352/14



Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Yamila E. FELARAYÁN
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C.A.R.S.E.S.

María Fabiana R.
GOBERNADORA
Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"



Ministerio de Educación CONVENIO ME N° 737 / 13



CONVENIO

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, representado en este acto por la Señora Subsecretaria de Planeamiento Educativo, Profesora Marisa del Carmen DÍAZ, en adelante "MINISTERIO", por una parte, y por la otra, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la Provincia de TIERRA DEL FUEGO, representado en este acto por la Señora Ministra de Educación, Licenciada Sandra Isabel MOLINA, en adelante "JURISDICCIÓN", se celebra el presente CONVENIO, en un todo de acuerdo con los términos y condiciones particulares que seguidamente se enuncian:

PRIMERA: El presente CONVENIO tiene como finalidad establecer lazos de colaboración entre el MINISTERIO y la JURISDICCIÓN para la implementación de las actividades relativas a las acciones del RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN, sus acciones preliminares y sucedáneas para los años 2013, 2014 y 2015. A los efectos las partes acuerdan que se suscribirán PLANES DE TRABAJO específicos que formarán parte, como ACTAS COMPLEMENTARIAS, del presente CONVENIO, donde se indicarán objetivos particulares, cronograma de ejecución, responsabilidades mutuas, resultados esperados, plazos y fondos asignados, rubro de gastos, modalidad para la rendición de los fondos asignados, cuestiones adicionales y aclaratorias y/o modificatorias.

SEGUNDA: Las partes facultan a firmar las ACTAS COMPLEMENTARIAS a: el MINISTERIO, al titular de la DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA y la JURISDICCIÓN, al titular del MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la provincia de TIERRA DEL FUEGO.

TERCERA: La transferencia de los fondos podrá verse afectada por incumplimiento de las acciones planificadas y acordadas o por la no presentación en tiempo y forma, por parte de la JURISDICCIÓN, de las rendiciones mencionadas en la Cláusula PRIMERA.

CUARTA: El comienzo de la ejecución de los PLANES DE TRABAJO, o cronograma de avance, que se establezca en virtud del presente CONVENIO quedan supeditados a la efectiva transferencia de los fondos comprometidos.

QUINTA: La JURISDICCIÓN deberá presentar expresa y documentada rendición del destino de los fondos que se transfieran para cada uno de los PLANES DE TRABAJO, en un plazo no mayor a SESENTA (60) días de cumplido el objeto de cada Plan y conforme a las regularizaciones impartidas para este supuesto en cada uno de los Planes pertinentes suscriptos por las partes.

SEXTA: La vigencia del presente Convenio se inicia en el momento de su suscripción y se

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Domingo Enrique GONZÁLEZ
Subdirector General de Despacho,
Control y Registro - S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 22 ENE. 2014
BAJON N° 16628

ES COPIA
Yanina C. ZELARAYAN
Jefe División Registro y Archivo
D. G. I. C. A. S. L. y T.



Ministerio de Educación CONVENIO ME N° 737 / 13



extenderá por CUATRO (4) años.-----

SÉPTIMA: En caso de incumplimiento total o parcial, o para el supuesto de considerarlo necesario y conveniente a sus intereses, las partes podrán rescindir unilateralmente este Convenio, debiendo notificar a la otra parte acerca de su decisión con una anticipación mínima de TREINTA (30) días, sin perjuicio del cumplimiento de las responsabilidades asumidas sobre las acciones específicas acordadas y en ejecución. El MINISTERIO podrá disponer la rescisión del presente Convenio si se modificara el destino de los fondos, en cuyo caso los mismos tendrán que ser devueltos dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de haberse comunicado a la otra parte la decisión tomada.-----

OCTAVA: Para todos los efectos derivados del presente Convenio las partes constituyen domicilio legal en: el MINISTERIO en la calle PIZZURNO N° 935, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y la JURISDICCIÓN en la calle PATAGONIA 416- Tira 10- Casa 52 de la Ciudad de USHUAIA de la provincia de TIERRA DEL FUEGO.-----

NOVENA: Para el caso de que se produzcan controversias respecto de la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, las partes acuerdan someterse a la competencia originaria y exclusiva de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN.-----

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los 10 días del mes de JUL del año 2013.-----

Lic. Sandra Isabel MOLINA
Ministra de Educación

Lic. MARIANA DIAZ
Subsecretaria de Planeamiento Educativo
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 22 ENE. 2014
BAJO N° 16628

Domingo Enrique GONZÁLEZ
Subdirector General de Despacho,
Control y Registro - S.L. y T.

ES COPIA

Yamila CELEKARAYAN
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D. C.A. - S.L. y T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 737 / 13



ANEXO I

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 N° 24.156, que en su artículo 3° 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 FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
 Domingo Enrique GONZÁLEZ
 Subdirector General de Despacho,
 Control y Registro- S.L. y T.

G.T.F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 22 ENE 2014
 BAJO N° 16628

ES COPIA

[Firma]
 YANINA FELARATÁN
 Jefe División Registro y Archivo
 D.G.D. CONTROL Y REGISTRO

[Firma] *[Firma]*



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 737 / 13



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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
 Domingo Enrique GONZÁLEZ
 Subdirector General de Despacho,
 Control y Registro - S.L. y T.

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 desdoblarse 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

[Firma]

[Firma]

ES COPIA

[Firma]
 Yamila C. ZILKARAYAN
 Jefe División Registro y Archivo
 D. G. D. E. A. R. - S. L. y T.

G.T.F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 22 ENE. 2014
 BAJO N° 16628

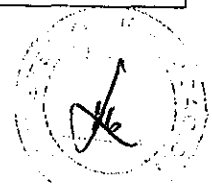


Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 737 / 13

G.T.F.
Refolio Nº 7

"2013 - AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE DE 1813"



Responsable Primario al Departamento de Rendición de Cuentas (DRC), puede 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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]
Domingo Enrique GONZÁLEZ
Subdirector General de Despacho,
Oficina de Registro - S.L. y T.

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 22 ENE. 2014

BAJO Nº 16628

[Firma]

ES COPIA
Yamity C. ZELARAYAN
Jefe División Registro y Archivo
D. G. E. D. C. R. S. T. A. I.



Ministerio de Educación CONVENIO ME N° 737 / 13



respaldado por una nota firmada por el beneficiario designado como responsable de la administración de los fondos.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 22 ENE. 2014

BAJO N° 16628

Domingo Enrique GONZÁLEZ
Subdirector General de Despacho,
Control y Registro - S.L. y T.

[Firmas manuscritas]

ES COPIA
Yamila Z. ZELARAYAN
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C.A. - S.L. y T.