

*Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina.*

Poder Ejecutivo

USHUAIA, 20 ENE. 2010

VISTO el expediente N° 010650-ED/2.009 del registro de esta
Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita el Convenio Marco que tiene por
objetivo establecer lazos de colaboración para la implementación de las
actividades relativas a las acciones de evaluación de la calidad educativa para los
años 2.009, 2.010 y 2.011, registrado bajo el N° 14156, suscripto entre el
Ministerio de Educación de la Nación, representado por el señor Secretario de
Planeamiento Educativo, Licenciado Osvaldo DEVRIES, y la Provincia de Tierra
del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el entonces
Ministro de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Profesor Darío Rubén
VARGAS.

Que resulta procedente su ratificación 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:

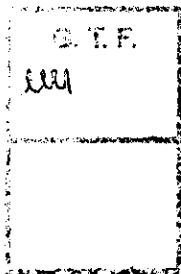
**LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°.- Ratificar en todos sus términos el Convenio Marco que tiene por
objetivo establecer lazos de colaboración para la implementación de las
actividades relativas a las acciones de evaluación de la calidad educativa para los
años 2.009, 2.010 y 2.011, registrado bajo el N° 14156, suscripto entre el
Ministerio de Educación de la Nación, representado por el señor Secretario de
Planeamiento Educativo, Licenciado Osvaldo DEVRIES, y la Provincia de Tierra
del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el entonces
Ministro de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Profesor Darío Rubén
VARGAS; cuya copia autenticada forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°.- Remitir copia del presente a la Legislatura Provincial, a los fines
previstos por los artículos 105°, inciso 7) y 135°, inciso 1) de la Constitución
Provincial.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N° 0144/10



[Signature]
Lic. Amanda del Corral
Ministro de Educación, Cultura
Ciencia y Tecnología
"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

[Signature]
MARIA FABIANA RIOS
GOBERNADORA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]
Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 610/09

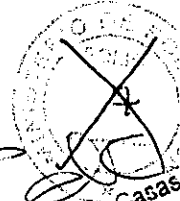
G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO
14156

FECHA

CONVENIO

BAJO Nº 14 SET. 2009



Gilberto E. Las Casas
Director General de Despliegue
Cont. y Reg. S.L.Y

Entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, representado en este acto por el Señor Subsecretario de Planeamiento Educativo, Licenciado Osvaldo DEVRIES, en adelante "MINISTERIO", por una parte, y por la otra, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA de la Provincia de TIERRA DEL FUEGO, representado en este acto por el Señor Ministro de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, Profesor Darío Rubén VARGAS, 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 de evaluación de la calidad educativa para los años 2009, 2010 y 2011. 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: por el MINISTERIO, al titular de la DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA y por la JURISDICCIÓN, al titular de la DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA.

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 TREINTA (30) 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 y de acuerdo con el instructivo que se detalla en el ANEXO I, el cual forma parte integrante del presente Convenio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. VR - S.L.Y.T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 61 09/T.F.G

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 14156

BAJO Nº 14 SET. 2009



Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
Control y Seguimiento S.L.Y.T.

SEXTA: La vigencia del presente Convenio se inicia en el momento de su suscripción y se 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 Nº 935, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y la JURISDICCIÓN en la calle PATAGONIA Nº 416 TIRA 10 CASA 52 de la Ciudad de USHUAIA, Provincia de TIERRA DEL FUEGO.

NOVENA: Para el caso 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 14 días del mes de mayo del año 2009.

PROF. DARIO RUBÉN VARGAS
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Lic. OSVALDO DEVRIES
Subsecretario de Planeamiento Educativo
Ministerio de Educación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigora Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. v R. - S.L.Y.T.

Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. v R. - S.L.Y.T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 810/09

CONVENIO REGISTRADO

14156

FECHA

ANEXO BAJO Nº 14 SET. 2009

Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
D.G.C.yR. - S.L.Y.T.

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 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.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.C.yR. - S.L.Y.T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 810/09

CONVENIO REGISTRADO
14156

FECHA

ANEXO BAJO Nº 14 SET. 2009

Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
Cuentas

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 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.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Gigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. y R. - S.L. y T.



Ministerio de Educación

"2009 - AÑO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

CONVENIO ME N°

G. T. F.

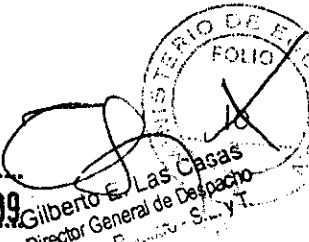
CONVENIO REGISTRADO

FECHA

14156

BAJO N°

14 SET. 2009



Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
D.G.D.C. v.R. - S.LyT.

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 auditorias 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 surgir que:

- a) El DRC reciba un Informe Técnico que dé 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 dé 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. v.R. - S.LyT.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 518/09

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 14/5/09

BAJO Nº 14 SET. 2009

Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
Control y Registro - S.E. y T. 7

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 encarpetada 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 (2) 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.
- 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martin
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. y R. - S.E. y T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 21/05

G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

14156

FECHA

14 SET. 2009

BAJO N°

Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
Control y Registro S.L. y T.

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:

Quando 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>).

Quando 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 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. v.R. S.L. y T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 610 G. G. G.

CONVENIO REGISTRADO
14156

FECHA..... 14 SET. 2009

BAJO N°.....

[Handwritten signature]
Gilberto E. Las Casas
Director General de Despacho
Control y Registro - S.L. y T.

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 N° 892/95 y el Decreto N° 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 N° 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;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. y R. - S.L. y T.

[Handwritten initials]



Ministerio de Educación

CONVENIO ME N° 610/09

CONVENIO REGISTRADO

FECHA.....1.4.1.5.6.....

BAJO N°1.4.1.5.6.....

Gilberto E. Las Masas
Director General de Despacho
Control y Registro - S.L.Y.T.

- h) La obligación de preservar por el término de diez (10) años, como respaldo 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 remesados;
- 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 treinta (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 Municipios.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C.V.R.-S.L.Y.T.



Ministerio de Educación

CONVENIO ME Nº 610/09 G.T.F. CONVENIO REGISTRADO

FECHA 14 15 6

BAJO Nº 14 SET. 2009

Gilberto El Las Casas
Director General de Despliegue
Control y Registro S.L.V.T.

12

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 FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. (R.-S.L.V.T.)



Ministerio de Educación

PLANILLA I - Declaración Jurada y relación de comprobantes

DECLARACIÓN JURADA Y RELACIÓN DE COMPROBANTES									
N° de Factura o Recibo	CUIT o CUIL del Emisor de la factura	Denominación o Razón Social	Fecha de emisión	Concepto	Fecha de Cancelación	N° 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

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C.V.R.-S.L.y.T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONVENIO ME N° 610/09

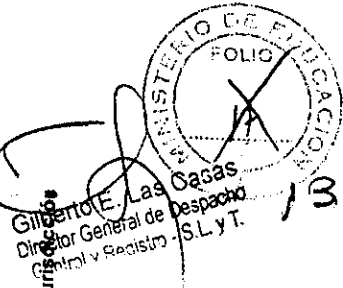
CONVENIO REGISTRADO

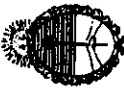
14156

FECHA

BAJO N° 14 SET 2009

- (1) N° 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 Razón 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) N° 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 Jura 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.





Ministerio de Educación

"2009 ... NO DE HOMENAJE A RAÚL SCALABRINI ORTIZ"

G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

CONVENIO ME N° 610709 FECHA 9/9/09
BAJO N° 14 SET. 2008



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: \$

Fecha de recepción de la Transferencia	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
	Importe	Fecha de pago	Importe	Fecha de rendición	Importe	Fecha de rendición		
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 1 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.
- 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, o se efectúe.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Grigera Diego Martín
Jefe División Registro y Archivo
D.G.D.C. v.R. - S.L.y.T.

Gerardo E. Las Casas
Director General de Despacho
y Registro - S.L.y.T.