



Ministerio de Educación

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260 / 12
del CONVENIO ME Nº 749 / 11



ACTA COMPLEMENTARIA AL CONVENIO ME Nº 749/11

DECRETO Nº 47

En la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los 29 días del mes de marzo 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 Noemí PASCUAL, con domicilio en la calle Pizzurno Nº 935 de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en adelante el "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 DEL HUERTO HERNANDEZ, con domicilio en el CENTRO CÍVICO GRAN BOURG de la Ciudad de SALTA de la Provincia homónima, en adelante la "JURISDICCIÓN", acuerdan celebrar la presente Acta Complementaria al CONVENIO ME Nº 749/11, suscripto el 10 de agosto de 2011, sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La presente Acta Complementaria se suscribe en el marco de lo acordado en la Cláusula QUINTA del CONVENIO ME Nº 749/11, con el objeto de desarrollar el RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN 2012, en adelante RA 2012.

SEGUNDA: El MINISTERIO encomienda a la JURISDICCIÓN, y esta por su parte acepta, la ejecución de las actividades relativas a la aplicación de los instrumentos correspondientes al RA 2012, cuyas actividades de campo se desarrollarán a partir del mes de marzo del corriente año.

TERCERA: El MINISTERIO se compromete a transferir a la JURISDICCIÓN, con cargo de oportuna rendición de cuentas, la suma de PESOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE (\$ 77.920.-) destinados y distribuidos de la siguiente forma:

- a) Gastos de Capacitación, PESOS TREINTA MIL QUINIENTOS (\$ 30.500.-).
- b) Pago al personal involucrado en el recupero y carga de información (Data Entry), PESOS VEINTIDOS MIL (\$ 22.000.-).
- c) Gastos Operativos inherentes al desarrollo del Relevamiento Anual de Información (librería, insumos informáticos, etc.), PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000.-).

ES COPIA



Ministerio de Educación

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

260 / 12
749 / 11



DECRETO Nº 47

d) Gastos de pasajes y viáticos para participar en reuniones nacionales, PESOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE (\$ 16.420.-).-----

CUARTA: La JURISDICCIÓN garantizará que:

- a) Se inicien y realicen las aplicaciones de los instrumentos correspondientes al RA 2012, según los cronogramas, metodologías y procedimientos establecidos por el MINISTERIO.-----
- b) Los instrumentos completados estén debidamente acondicionados para su retiro de acuerdo con los procedimientos establecidos por el MINISTERIO.-----
- c) El MINISTERIO disponga de la información y el material necesario que solicite en tiempo y forma.-----
- d) Se facilite al MINISTERIO la realización de un adecuado proceso de control y evaluación de las actividades cumplidas. En ese orden, la JURISDICCIÓN se compromete a facilitar las acciones de auditoría y monitoreo que pudieran ser realizadas por personal designado o contratado por el MINISTERIO a tal efecto, y a atender y dar respuesta a las observaciones e indicaciones que realice el MINISTERIO.-----
- e) Los agentes que seleccione para realizar el trabajo de carga de información cuenten con los requisitos de capacitación oportunamente acordados, y desarrollen su trabajo fuera del horario habitual en que se desempeñan dentro de la respectiva Unidad de Estadística Educativa.-----
- f) Los recursos transferidos por el MINISTERIO se apliquen exclusivamente al pago de los gastos previstos en la Cláusula SEGUNDA, todos inherentes a la realización del RA 2012.-----

QUINTA: Las cuestiones adicionales, aclaratorias y/o modificatorias, derivadas del avance del RA 2012, se acordarán a través de la suscripción de las Actas correspondientes.-----

SEXTA: Las partes aprueban y establecen que todos los pagos deberán efectuarse de acuerdo a lo establecido en el ANEXO I y que el instructivo a aplicar para la rendición de los fondos es el obrante en el ANEXO II, ambos anexos forman parte integrante de la presente Acta Complementaria.-----

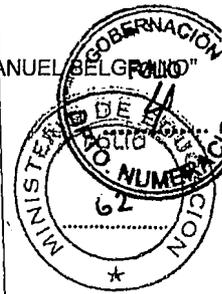
SÉPTIMA: La JURISDICCIÓN tendrá TREINTA (30) días de plazo, contados a partir

ES COPIA



Ministerio de Educación
DECRETO Nº

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11
47



de la finalización de las actividades encomendadas por la presente Acta, para la rendición de los fondos al MINISTERIO.-----

OCTAVA: La vigencia de la presente Acta e inicia en el momento de su suscripción y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2012. 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 acuerdo, debiendo notificar a la otra parte acerca de su decisión con una anticipación mínima de TREINTA (30) días. El MINISTERIO podrá disponer la rescisión de la presente Acta 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.-----

NOVENA: Todas las cuestiones no contempladas en la presente Acta Complementaria se encuentran reguladas por lo prescripto en el CONVENIO ME Nº 749/11.-----

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 indicados.

ES COPIA

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

Prof. ROSANA DEL H. HERNANDEZ
Subsecretaria de Planeamiento Educativo
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta

Dra. LILIANA N. PASCUAL
DIRECTORA NACIONAL DE INFORMACIÓN
Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA



Ministerio de Educación

DECRETO Nº 47

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11



ANEXO I

Los gastos que ocasionará el desarrollo del RELEVAMIENTO ANUAL DE INFORMACIÓN 2012 se agruparán en cuatro rubros: a) Gastos de Capacitación, b) Pago al personal involucrado en el recupero y carga de información (Data Entry), c) Gastos Operativos inherentes al desarrollo del Relevamiento Anual de Información (librería, insumos informáticos, etc.) y d) Gastos de pasajes y viáticos para participar en reuniones nacionales

LISTADO DE SIGLAS UTILIZADAS

DINIECE	DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA del MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RCE	RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA DE LA JURISDICCIÓN PROVINCIAL

PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS

- a) El Administrador del uso y manejo de los fondos será el responsable de la RCE. No obstante la PLANILLA I - Declaración Jurada y relación de comprobantes - y la PLANILLA II - Balance del Estado de ejecución del acuerdo - del ANEXO II deberá ser conformada por la autoridad inmediata superior (rango de Director o Subsecretario).
- b) Los montos destinados serán utilizados para los pagos correspondientes a cada Rubro. La RCE podrá compensar los fondos de los rubros previa autorización por parte del MINISTERIO, debiendo solicitarla mediante una nota dirigida a la DINIECE.
- c) El pago al personal involucrado en el recupero y carga de información (Data Entry) se podrá realizar mediante dos mecanismos, el primero, contra la presentación de la factura de honorarios, (debe mencionarse la actividad realizada, y la misma debe concordar con la acción) y el segundo, mediante el recibo de haberes ó recibo oficial donde se detallará la tarea con la leyenda correspondiente. Para el segundo caso, se deberá adjuntar a la rendición de

ES COPIA

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



Ministerio de Educación



ACTA COMPLEMENTARIA Nº

260 / 12

del CONVENIO ME Nº

749 / 11

DECRETO Nº 47

los fondos un listado del personal involucrado, el cual deberá ser aprobado por acto administrativo emitido por la JURISDICCIÓN.

- d) Los comprobantes presentados deberán cumplir con lo establecido en la normativa vigente, mientras que la liquidación por recibo de haberes u oficial deberá encuadrarse de acuerdo a la normativa de la jurisdicción provincial, la cual deberá formar parte de la rendición.
- e) Para el pago de viáticos y movilidad necesarios para llevar a cabo la tarea se utilizará la escala vigente en la jurisdicción provincial, la cual deberá formar parte de la rendición, como así también su soporte documental que acredite la misma.
- f) El monto destinado al Gastos Operativos inherentes al desarrollo del Relevamiento Anual de Información podrá ser utilizado para la adquisición de insumos de librería, insumos informáticos, etc, Cuando se incurra en gastos que superen los PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-) por comprobante, se deberá adjuntar, las solicitudes de cotización del bien o servicio a contratar cursadas a las tres o más empresas oferentes y los tres o más presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del más bajo precio. Los presupuestos deberán presentarse con firma y aclaración del responsable de la empresa que emite la cotización y los datos fiscales de la misma a fin de ejercer el control correspondiente sobre la veracidad de los mismos. Toda la documentación debe estar firmada por autoridad competente.
- g) En las facturas inherentes a la adquisición de bienes y servicios, debe detallarse la cantidad y el precio unitario sin excepción.
- h) No será exigible por parte del ME la celebración de un contrato con los



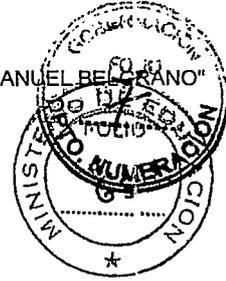
Ministerio de Educación

DECRETO Nº

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

260/12
749/11

47



fondos, remitiendo una copia autenticada del mismo junto con las PLANILLA I
- Declaración Jurada y relación de comprobantes - y la PLANILLA II -
Balance del Estado de ejecución del Convenio- del ANEXO II.

v

[Handwritten signature]

ES COPIA

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



Ministerio de Educación



ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260 / 12
del CONVENIO ME Nº 749 / 11

DECRETO Nº 47

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

[Handwritten signature]



ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11



Ministerio de Educación

DECRETO Nº 47

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

ES COPIA



Ministerio de Educación
DECRETO Nº 47

surgir que:

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11



- 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.

ESCOPIA



Ministerio de Educación
DECRETO Nº 47

ACTA COMPLEMENTARIA Nº
del CONVENIO ME Nº

260/12
749/11



- 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. (Debe figurar el sello y la firma del responsable del Programa en el cuerpo de los comprobantes).
- 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:

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.mec.gov.ar/tgn/normativa/indicegeneral.html>).

ES COPIA

ANA R. DE TORRES
Procesa Leyes y Decretos

Handwritten initials



Ministerio de Educación

DECRETO Nº

47

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11



Cuando se trate de pagos por única vez o de pagos múltiples se deberán tener en cuenta las pautas del Convenio MECyT - Banco Nación Nº 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.

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.

ES COPIA

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



Ministerio de Educación

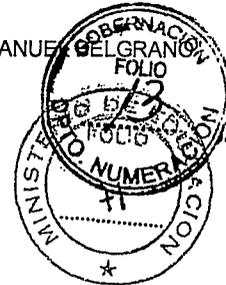
"2012 - Año de Homenaje al doctor D. MANUEL BELGRANO"

ACTA COMPLEMENTARIA Nº

260/12

del CONVENIO ME Nº

749/11



DECRETO Nº 47

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 de contribuyente (CUC) y número de identificación tributaria (NIT) o número de identificación de contribuyente (NIC).



Ministerio de Educación

DECRETO Nº

disponga otros mecanismos;

ACTA COMPLEMENTARIA Nº

260/12

del CONVENIO ME Nº

749/11

47



- 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 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:

ES COPIA

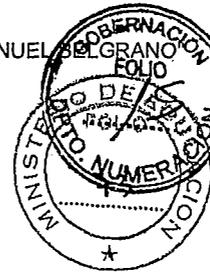
MINISTERIO DE TORRES
Instituto de Asesoría y Decretos
Buenos Aires, Argentina

[Handwritten signature]



Ministerio de Educación
DECRETO Nº 47

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11



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.

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 P. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

PLANILLA Nº 1 : 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 RAZÓN SOCIAL	FECHA DE EMISIÓN	CONCEPTO	RUBRO ASIGNADO	FECHA DE CANCELACIÓN N	Nº DE ORDEN DE PAGO O CHEQUE	RESPONSABLE DE CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	IMPORTE	NUMI COMP.
TOTAL										

Restante Rendición	Asignado	Utilizado	Diferencia
a. Gastos Capacitación			
b. Personal Involucrado			
c. Gastos Operativos			
d. Gastos pasajes y Viáticos			
e. A devolver			
Totales			

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 260/12
del CONVENIO ME Nº 749/11

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

Referencias: Se mostrarán todas las Resoluciones de Transferencia Involucradas en el mismo Convenio/Acta por separado, debiendo, en las sucesivas rendiciones, incluir los pagos y las rendiciones efectuadas previamente.

- (1) Nº de Factura o recibo: debe consignarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto afectado, de acuerdo a los 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) 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 del comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas presentada.



ES COPIA

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

Ministerio de Gobernación

[Handwritten signature]



PLANILLA II - Balance del Estado de ejecución del Convenio

EL ESTADO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DEL CONVENIO Nº QUE CORRE POR EXPEDIENTE Nº

ENIO: \$

RENDICIÓN: \$

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 pago	Importe	Fecha de rendición	Importe		
3	4	5	6	(7)=(2)-(4)	(8)=(4)-(6)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Responsable de la Administración de los Fondos otorgados

rendencia: debe consignarse la fecha que consta en el extracto bancario que se envía para el seguimiento de los convenios. Cada convenio puede registrar n
li, o en las sucesivas rendiciones parciales, se efectuará una historia de la documentación ya rendida.
as, se efectuará una historia en números de las transferencias recibidas. Cada convenio puede registrar diferentes transferencias, y en la rendición final, o
r lo que en cada rendición, sea final o parcial, se acumularán los pagos efectuados previamente.

ados 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
r lo que en cada rendición, sea final o parcial, se acumularán los pagos efectuados previamente.

n el marco del convenio: Al remitir rendiciones parciales, se consignará un **SUBTOTAL** del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un **TOTAL**

ndidos: 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,
ormación. Al remitir rendiciones parciales, se consignará un **SUBTOTAL** del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un **TOTAL** de los
ocurrir que no coincidan, como ya se expresó más arriba, con los gastos efectuados.

le lo ya rendido

registra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.

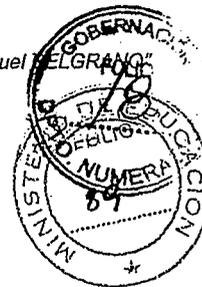
endidos: consigna el monto de los gastos que realizaron y no rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la rendición Final que



Ministerio de Educación

47

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 769 / 11
del CONVENIO ME Nº 749 / 11



DECRETO Nº

ACTA COMPLEMENTARIA AL CONVENIO ME Nº 749/11

En la CIUDAD DE BUENOS AIRES, a los ..3... días del mes deoctubre... 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 Noemí PASCUAL, con domicilio en la calle Pizzurno Nº 935 de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, en adelante el "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 DEL HUERTO HERNANDEZ, con domicilio en el CENTRO CÍVICO GRAN BOURG de la Ciudad de SALTA de la Provincia homónima, en adelante la "JURISDICCIÓN", acuerdan celebrar la presente Acta Complementaria al CONVENIO ME Nº 749/11, suscripto el 10 de agosto de 2011, sujeta a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La presente Acta Complementaria se suscribe en el marco de lo acordado en la Cláusula QUINTA del CONVENIO ME Nº 749/11, con el objeto de ampliar el Anexo II, agregándole al Equipamiento de Informática y Comunicaciones ya transferido por el MINISTERIO a la JURISDICCIÓN, procesadores y memorias que permitan establecer las condiciones técnicas para la implementación del Relevamiento Anual de Información. -----

SEGUNDA: El MINISTERIO solventará el costo inherente a la adquisición del equipamiento mencionado en la cláusula anterior, de acuerdo al detalle y especificaciones técnicas descriptas en el ANEXO I, que forma parte integrante del presente acuerdo y la JURISDICCIÓN por su parte será la encargada de gestionar la compra de dicho equipamiento. -----

TERCERA: El MINISTERIO se compromete a transferir a la JURISDICCIÓN, con cargo de oportuna rendición de cuentas, la suma de PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000.-) destinados a la adquisición del equipamiento descripto en el Anexo mencionado en la Cláusula anterior. -----

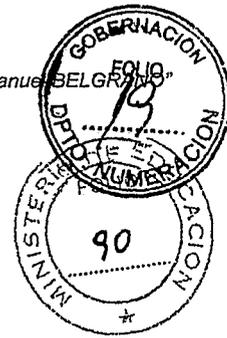
CUARTA: Todas las cuestiones no contempladas en la presente Acta Complementaria se encuentran reguladas por lo prescripto en el CONVENIO ME Nº 749/11. -----



Ministerio de Educación

"2012 – Año de Homenaje al doctor D. Manuel BELGRANO"

ACTA COMPLEMENTARIA Nº 769 / 12
del CONVENIO ME Nº 749 / 11



DECRETO Nº 47

ANEXO I

Especificaciones Técnicas Sugeridas

PROCESADOR (1 unidad)

Xeon Quad-Core E5405 80w 2.0 GHz/1333 MHz (12MB L2 cache) Processor (1) Part Number: 44R5644 Kit con disipador Pat. Number 44R5630.

Para servidores IBM Xseries 3400, mother M971P de IBM. Modelos de Servidor 79766AU y 7976ABU.

(Aclaración: los procesadores deben venir con disipador)

MEMORIAS (1 unidad)

De 8GB (Kit 2 x 4GB) PC2 5300 CL5 ECC 667MHZ DDR2 (Sincrónicas) DIMM 667MHz 1.8V Fully Buffered

Para servidores IBM X3400 Modelo 7976

Código KINGSTON KTM5780LP/8GB for x3400 7973, 7974, 7975, 7976-xxx

ES COPIA

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