



Ministerio de Educación

## INSTRUCTIVO PARA LA UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES A GASTOS OPERATIVOS

### • APLICACIÓN DE LOS FONDOS

Podrán ser aplicados para cubrir los gastos corrientes que demande la gestión del Plan FinEs en las escuelas Sedes que fueron designadas por la máxima autoridad provincial oportunamente.

Los recursos financieros se aplicarán al financiamiento que demande la obtención de certificados de estudio, envío y recepción de la información (correo postal, fax, etc.), fotocopiado del material de estudio preparado por los profesores tutores, planillas de inscripción, actas volante de exámenes y otros insumos necesarios para la administración de las acciones que se realicen en el marco del Plan FinEs.

Se advierte expresamente que los fondos no pueden ser empleados para la compra de bienes de capital.

### • RENDICION.

#### PLAZO:

- Cada Escuela Sede deberá presentar ante la jurisdicción un avance de la rendición de los gastos efectuados cada 45 días a partir de la efectiva disposición de los fondos. Posteriormente y luego de verificada la pertinencia de los gastos, el responsable jurisdiccional deberá remitirla a este Ministerio en un plazo no superior a los 30 días corridos.

#### FORMALIDADES EN LA PRESENTACION

#### PLANILLA DE RENDICIONES:

Cada Escuela Sede deberá contar con un Legajo en el que se archiven las rendiciones originales correspondientes a los gastos inherentes a la implementación del Plan FinEs por un período de 10 años. La custodia de dicha documentación es responsabilidad de la Dirección de la Escuela Sede.

La rendición de fondos consta de la Planilla que como Anexo se adjunta a la presente. La misma deberá emitirse por triplicado:

- a) un ejemplar junto con los comprobantes de gastos originales se archivará en el legajo citado precedentemente.



Ministerio de Educación

- b) dos ejemplares serán remitidos a la Coordinación Provincial junto con una copia de los comprobantes de gastos debidamente conformados por el director de la Escuela Sede.

La jurisdicción elevará a este Ministerio una de las copias de la Planilla de Rendición emitida por la Escuela Sede, como así también una Planilla Resumen General con la nómina de Escuelas Sedes y el monto erogado por cada una de ellas. No se debe remitir la documentación avalatoria, cuyas copias quedarán en poder de la jurisdicción provincial.

En la totalidad de las planillas se deberá consignar:

- Los datos formales (Nº de resolución, fecha de cobro/depositos, año, monto total, etc) en forma correcta y clara.
- Los cálculos numéricos
- La totalización de los gastos

La sumatoria de los comprobantes adjuntos deberá coincidir con la cifra volcada en la planilla de rendición.

Se deberá contemplar la razonabilidad de los conceptos obrantes en cada uno de los comprobantes, -cantidades compradas y precios correspondientes.

Los comprobantes que conforman la rendición, deberán presentarse:

- En el caso de las facturas, solo se deben aceptar facturas B o C;
- En el caso de los tickets, deberán cumplir con las normas dictadas al respecto por la AFIP-DGI;
- No se admitirán comprobantes incompletos, tachados, enmendados o que dificulten la correcta lectura e interpretación de los mismos.

#### SOBRE LOS GASTOS POR COMPRAS QUE SUPEREN LOS \$ 3.000

Para estos casos se deberán solicitar, al menos, tres presupuestos que incluyan los mismos insumos en iguales características y cantidad, sin especificar marca de los artículos.

Los presupuestos deberán estar emitidos a nombre del Ministerio de Educación de la Nación; sin enmiendas ni tachaduras y deben contener todas las especificaciones de los elementos cotizados.

Una vez obtenido los tres presupuestos, se realizará la compra en el proveedor que oferte el precio total más bajo.

Los originales de los presupuestos solicitados serán archivados junto a la rendición respectiva, en la escuela.

Todo comprobante que no cumpla con los requisitos citados precedentemente será rechazado y la rendición no será aceptada.



Ministerio de Educación

- **AUDITORIAS**

Todas las acciones relacionadas con la implementación del Plan en las jurisdicciones están sujetos a las auditorias que la Nación puede realizar por sí o por profesionales designados al efecto, como así también a las dispuestas por la Auditoria General de la Nación, la Sindicatura General de la Nación y la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Educación de la Nación.

**PLANILLA DE RENDICION**

Resolución N°

Monto total de la transferencia: \$ 2.000.-

<b>Fecha</b>	<b>N° de comprobante</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Concepto</b>	<b>Monto en \$</b>
<b>Total</b>				

Firma Director Escuela Sede