

Rendición de Cuentas para el Fondo de Financiamiento Educativo

Instructivo

1. Motivo

Según el Decreto N°3287/13 se establece la distribución de los fondos asignados en el marco del Decreto 2954/13 destinados a los Municipios y Comunas.

El artículo 4° del Decreto 3287/13 establece que hasta tanto se dicte la reglamentación, los importes que se transfieran podrán ser aplicados exclusivamente a “asegurar el mantenimiento, ampliación y construcción de todos los edificios escolares de propiedad provincial, municipal o comunal, cuya ejecución no tome expresamente a su cargo el Poder Ejecutivo por intermedio de los organismos correspondientes y contribuir al equipamiento de las escuelas ubicadas en su jurisdicción”.

2. Lugar de Presentación

La rendición de cuentas deberá presentarse a la Coordinación Rendiciones de Cuentas de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gobierno y Reforma del Estado – sita en calle 3 de Febrero de 2649 – Primer piso- Casa de Gobierno- (3000) Santa Fe (0342-4506600 internos 1263-1759)

3. Plazo para la Rendición

El término será hasta el 31 de Marzo de 2014.

4. Destino

4.1 Destino: Decreto 5085/68 – Art. 1°

Créase en las Municipalidades y Comunas de la Provincia el "Fondo de Asistencia Educativa", que tendrá por finalidad asegurar el mantenimiento, ampliación y construcción de todos los edificios escolares de propiedad provincial, municipal o comunal, cuya ejecución no tome expresamente a su cargo el Poder Ejecutivo por intermedio de los organismos correspondientes y contribuir al equipamiento de las escuelas ubicadas en su jurisdicción.

4.2 Aclaraciones

Edificios escolares: orden prioritario de atención para ejecución de obras sugerido

- 1) servicios sanitarios (provisión de agua, baños, refacciones y construcciones)
- 2) techos, pisos y paredes (refacciones o cambios en casos excepcionales)
- 3) pintura
- 4) tapiales y cercos
- 5) ampliaciones y construcciones de uso común: canchas de deportes, salas de exhibiciones, museos, comedores, etc.

4.3 Inversiones que NO pueden imputarse al Fondo de Asistencia Educativa:

- 1) Sueldos o remuneraciones: porteros, bibliotecarios, docentes y personal comedor
- 2) Alimentos
- 3) Vestuarios y calzados
- 4) Demostraciones y homenajes
- 5) Pasajes y viáticos

4.4 Requerimientos de Asistencia Técnica:

Cuando la naturaleza de las refacciones, ampliaciones o construcciones modifiquen el plan básico del edificio, corresponde dar intervención a la Dirección General de Arquitectura. Lo mismo se hará respecto a la determinación de prioridades en los casos de no coincidencia entre los miembros de la Comisión Administradora del Fondo Educativo.

5. Requisitos Legales y Formales para las rendiciones de cuentas

5.1 Modalidad de Rendición

La rendición de cuentas del Fondo de Asistencia Educativa se efectuará en dos partes:

- I. Por los fondos recibidos por la Municipalidad o Comuna: la rendición de cuentas la efectuará la Municipalidad o Comuna ante la Coordinación de Rendiciones de Cuentas de la DGA del MGYRE, mediante la presentación de lo siguiente:
 - a) Balance de Inversión: indicando el importe recibido, el importe pagado y el saldo. Debe estar firmado por las autoridades municipales y/o comunales (Presidente Comunal/Intendente y Tesorero o Secretario de Hacienda), y certificado por el órgano de fiscalización, si existiere.
 - b) Relación de gastos: indicando los importes pagados a cada una de las escuelas. Debe estar firmado por las autoridades municipales y/o comunales (Presidente Comunal/Intendente y Tesorero o Secretario de Hacienda), y certificado por el órgano de fiscalización, si existiere.
 - c) Comprobante de la transferencia recibida y su correspondiente recibo. Debe estar firmado por las autoridades municipales y/o comunales (Presidente Comunal/Intendente y Tesorero o Secretario de Hacienda).
 - d) Rendiciones realizadas por cada uno de los establecimientos educativos (Ver punto II.)
 - e) Formulario de Proyecto y Certificación de Obra: corresponde cuando las Municipalidades o Comunas tomen a su cargo la ejecución de las obras en los establecimientos escolares ubicados en su Jurisdicción. Deberá contener el proyecto de obra ejecutado y constancia de avance o certificado final de la obra realizada. Deberá estar firmado por las autoridades municipales y/o comunales (Presidente Comunal/Intendente y Tesorero o Secretario de Hacienda) y por un profesional de la rama de la construcción que deberá estar matriculado en el Colegio o Consejo Profesional correspondiente, según lo establece el Capítulo V – Apartado 19º de la Resolución N° 021/2007 del Tribunal de Cuentas.
- II. Por los fondos recibidos por cada Establecimiento Educativo: la rendición de cuentas, la efectuará cada una de las escuelas ante la Comuna o Municipalidad que le otorgó los fondos, mediante la presentación de lo siguiente:
 - a) Balance de Inversión: indicando el importe recibido, el importe pagado y el saldo. Debe estar firmado por el representante legal: Director y/o Presidente y Tesorero de la Asociación Cooperadora.
 - b) Relación de gastos: indicando los importes pagados. Debe estar firmado por el representante legal: Director y/o Presidente y Tesorero de la Asociación Cooperadora
 - c) Comprobantes originales demostrativos de la correcta inversión de los fondos, debidamente intervenidos por el representante legal: Director y/o Presidente y Tesorero de la Asociación Cooperadora.
 - d) Formulario de Proyecto y Certificación de Obra: corresponde para el caso de que los fondos se destinen a la realización de Obras y deberá contener el proyecto de obra ejecutado y constancia de avance o certificado final de la obra realizada. Deberá estar firmado por las autoridades escolares (director y/o presidente y tesorero de la Asociación cooperadora) y por un profesional de la rama de la construcción que deberá estar matriculado en el Colegio o Consejo Profesional correspondiente, según lo establece el Capítulo V – Apartado 19º de la Resolución N° 021/2007 del Tribunal de Cuentas

5.2 Requisitos Legales y Formales

Las rendiciones de cuentas se integrarán con documentación legítima, mediante comprobantes originales completados de manera indeleble, y, en su caso, por la totalidad de los antecedentes que justifiquen la inversión de los fondos. Los comprobantes deberán contener, necesariamente:

1. Lugar y fecha de emisión.
2. Individualización del Organismo receptor o adquirente, o del Responsable que realizó el gasto.
3. Concepto por el que se emite el documento; cuando no contenga el mismo y, en su lugar se haga referencia a otro que lo incluya claramente, deberá agregarse.
4. Importe total en letras y números.

5. No deberán contener tachaduras, enmiendas o correcciones no salvadas debidamente o expresar el carácter de documentación provisoria.

Aclaración:

Además de cumplir los requisitos que preceden, deberán cumplir las exigencias establecidas por las normas impositivas y previsionales vigentes.

Cuando no se trate de facturas de contado, si el recibo se extiende en la misma factura, deberá llevar la firma, aclaración y número de documento de identidad del proveedor, beneficiario o del autorizado a cobrar, precedida de la expresión "recibí su importe". Esta forma de justificar el pago no se admitirá cuando en el mismo documento se exija el otorgamiento de recibo por separado.

Formularios relacionados:

1. Balance de Inversión Comuna/Municipalidad
2. Balance de Inversión Establecimiento Educativo
3. Relación de Gastos Comuna/Municipalidad
4. Relación de Gastos Establecimiento Educativo
5. Proyecto y Certificación de Obra Comuna/Municipalidad
6. Proyecto y Certificación de Obra Establecimiento Educativo