



Corresp. Expte. D-00249/19.- H.C.D.



HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS

POR CUANTO :

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA

SIGUIENTE :

ORDENANZA 12869

Artículo-1º:-Convalídase la firma del Convenio "PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSION DIGITAL Y ACCESO A NUEVAS TECNOLOGIAS PARA PERSONAS MAYORES", suscripto por la Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia del Ministerio de Salud y Desarrollo Social de la Nación, representada por el Lic. Gabriel Enrique CASTELLI y la Municipalidad de Lanús, representada el Sr. Intendente Municipal, Act. Néstor Osvaldo GRINETTI; cuyo Convenio y sus Anexos 1 y 2 obran de fs. 23 a 31 del Expte.- S-89074/18.- D.E. y D-00249/19.- H.C.D.-

Artículo-2º:-Comuníquese, etc.-

SALA DE SESIONES. Lanús, 18 de junio de 2019.-

REVISO
SILVANA MARIEL RECALDE
SECRETARIA
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MARCELO F. RIVAS MIERA
PRESIDENTE
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

ORDENANZA 12869

PROMULGADA POR DECRETO Nº 2482

FECHA 27 JUN 2019

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

CAROLINA F. PLACANICA
Jefe Int. Departamento
Planes y Programas Generales
División Administrativa
Secretaría de Gobierno

Registrada bajo el Nº

12869

CAROLINA F. PLACANICA
Jefe Int. Departamento
Planes y Programas Generales
División Administrativa
Secretaría de Gobierno



88076/10



2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria



751 -

Ministerio de Salud y Desarrollo Social de la Nación
Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

CONVENIO

PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSIÓN DIGITAL Y ACCESO A NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA PERSONAS MAYORES

Entre la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, representada por el Lic. Gabriel Enrique CASTELLI (DNI N°: 14.316.007), con domicilio en la calle Teniente General Juan Domingo Perón N° 524 Piso 4°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "*La Secretaría*" por una parte, y el Municipio del Lanús, de la Provincia de Buenos Aires, representada por el Sr. Néstor Osvaldo GRINETTI (DNI N°: 11.553.269), con domicilio legal en la calle Av. Pres. Hipólito Yrigoyen N° 3863, Ciudad de Lanús, Provincia de Buenos Aires, en adelante "*El Municipio*" por la otra, acuerdan celebrar el presente convenio sujeto a las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: OBJETO. El presente Convenio, propiciado por la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores, tiene por objeto la implementación de un Curso de Alfabetización Digital del Programa Nacional de Inclusión Digital y Acceso a Nuevas Tecnologías para Personas Mayores, con la finalidad de brindar acceso a los conocimientos necesarios para comprender y utilizar las nuevas tecnologías, priorizando el uso de la computadora, internet y la navegación web, a personas mayores de nuestro país, de conformidad con lo establecido en el Anexo I que forma parte integrante del presente.-----

SEGUNDA: IMPLEMENTACIÓN. "*El Municipio*" se obliga a implementar un (1) Curso de Alfabetización Digital, que se llevará a cabo en el espacio PUNTO DIGITAL Núcleo de Innovación y Desarrollo de Oportunidades (NIDO), de la ciudad de Monte Chingolo, partido de Lanús, provincia de Buenos Aires. La ejecución del Curso de Alfabetización Digital se desarrollará en un plazo total de cinco (5) meses, el primer mes destinado a la difusión, convocatoria y capacitación del facilitador digital, con una carga horaria de doce (12) horas, y del segundo al quinto mes tendrá lugar el curso destinado a veinte (20) personas mayores, divididas en dos (2) grupos de diez (10) participantes, con una carga horaria de noventa y seis (96) horas. Las actividades deberán iniciarse dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de pago del presente subsidio.-----

TERCERA: TRANSFERENCIA. "*La Secretaría*" se compromete a: A) Transferir a "*El Municipio*" un monto total de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000), en concepto de subsidio no reintegrable sujeto a rendición de cuentas, para cubrir los gastos correspondientes al dictado de un (1) Curso de Alfabetización Digital a llevarse a cabo en el lugar indicado en la Cláusula Precedente. La suma mencionada será abonada en un (1) pago de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000) y deberá ser aplicada de la forma indicada en el Anexo I que forma parte integrante del presente.-----

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRAPARTE. "*El Municipio*" tendrá las siguientes obligaciones generales: A) Dar inicio a las actividades de conformidad con lo reglado por CLÁUSULA SEGUNDA y, en caso de ser necesario, podrá hacer uso del plazo de gracia de hasta sesenta (60) días en la ejecución del Curso correspondiente a un receso estival/invernal en virtud de las características propias del lugar, atento al período del año



8926/18

2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria



Ministerio de Salud y Desarrollo Social de la Nación
Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

calendario en que se desarrollará el objeto del presente convenio. Una vez vencido el mencionado lapso de concesión, se deberán reanudar automáticamente las actividades en cumplimiento del presente acuerdo. B) Efectuar el seguimiento y monitoreo del Curso. C) Presentar a "La Secretaría" la información de inicio requerida por el Programa y la planificación de las actividades; un informe de inicio según los requerimientos de la Unidad Propiciante dentro de los primeros treinta (30) días de iniciada la ejecución del Curso de Alfabetización Digital, un informe de avance a los noventa (90) días y un informe final dentro de los veinte (20) días de finalizado dicho Curso. Todos estos informes deberán ser debidamente aprobados por "La Secretaría". D) Realizar la convocatoria de los participantes. E) Imprimir el MANUAL DE ALFABETIZACION DIGITAL de acuerdo a las especificaciones técnicas brindadas por la Unidad Propiciante, el que será entregado a cada participante del Curso de Alfabetización Digital. F) Comunicar las líneas de acción realizadas por medio de afiches, folleterías, gacetillas y/o difusión en medios de comunicación locales, dando visibilidad a la ejecución del Curso implementado. G) "El Municipio" declara conocer lo reglado por Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional, sus reglamentaciones, la Resolución del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación N° 2458/04 y lo establecido en este Convenio. H) Remitir, dentro de los sesenta (60) días de finalizadas las actividades, toda la documentación correspondiente a la Rendición de Cuentas documentada. I) Llevar una contabilidad por separado de ingreso y egreso detallada de los fondos transferidos por el proyecto o emprendimiento productivo objeto del presente. J) Efectuar, ante la Unidad Propiciante, la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos que recibiere, mediante la metodología prevista en la normativa vigente y de acuerdo a los formularios que obran como Anexo II, que forma parte integrante del presente convenio. K) Conservar debidamente archivada por el termino de diez (10) años, la documentación original respaldatoria de la inversión realizada de los fondos otorgados conforme a la CLÁUSULA PRIMERA del presente, la que estará a disposición de la DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA - AREA RENDICION DE CUENTAS para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno, y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156. L) Utilizar los fondos a que hace mención la CLÁUSULA TERCERA en la ejecución del Curso de Alfabetización Digital, que en el marco del presente convenio se acuerda, no pudiendo modificar el destino de dichos fondos excepto con autorización previa y expresa de "La Secretaría". M) Asistir a todas las actividades convocadas por la "La Secretaría". N) En caso de que "El Municipio" no diera cumplimiento a la ejecución del Programa en el plazo pactado originalmente en el presente, deberá solicitar la prórroga temporal correspondiente con una antelación no menor a cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha de finalización de dicho plazo. Ñ) A expresa solicitud de "La Secretaría", publicar, difundir y/o comunicar, a su exclusivo cargo, y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, en forma lo suficientemente visible para el público en general, la siguiente leyenda institucional: "MINISTERIO DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL – SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA – DIRECCION NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES", por el tiempo correspondiente a la duración del proyecto y/o el que "La Secretaría" indique.-----

89074/18

JLID
23

"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

Ministerio de Salud y Desarrollo Social de la Nación
Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA. "La Secretaría" se compromete a: A) Transferir a "El Municipio" la suma estipulada en la CLÁUSULA TERCERA para financiar la ejecución de un (1) Curso de Alfabetización Digital, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria institucional. B) Brindar asistencia técnica en materia de evaluación y supervisión de aspectos financieros y operativos del Programa.

SEXTA: FACULTADES DE CONTROL DE LA SENAF. "La Secretaría" queda facultada a realizar los controles de gestión sobre la ejecución del curso y respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio, para lo cual "El Municipio" pondrá a su disposición los elementos necesarios al efecto, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público.

SEPTIMA: FACULTADES DE CADUCIDAD. La falta de cumplimiento de "El Municipio" respecto a las obligaciones prescriptas en este convenio, como así también la comprobación de falsedad u ocultamiento en la información proporcionada o que proporcione en lo sucesivo, o bien la falta de cumplimiento de los objetivos programados, facultará a "La Secretaría" a adoptar cualquiera de las siguientes acciones:

a) Declarar unilateralmente la caducidad del subsidio otorgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y solicitar la devolución total o parcial de los fondos transferidos; b) Fijar plazos para corregir alteraciones temporales en el curso de la ejecución.

OCTAVA: RENDICIONES PENDIENTES. Las partes acuerdan, en los términos de la Resolución MDS 366/2006, otorgar a "El Municipio" un plazo de NOVENTA (90) días para cumplimentar los trámites pendientes en relación a la rendición documentada de la inversión de fondos, de los subsidios otorgados oportunamente por esta Secretaría Nacional.

NOVENA: "La Secretaría" se reserva el derecho de resolver el presente convenio por razones de oportunidad, presupuestarias, organizativas, mérito y/o conveniencia, en forma automática y comunicando la decisión con una antelación de treinta (30) días corridos.

DECIMA: "El Municipio" asume íntegramente la responsabilidad respecto a las consecuencias directas e indirectas que pudieran ocasionar el cumplimiento de las obligaciones asumidas respecto a los bienes, obras y/o servicios adquiridos y/o contratados en relación a este Convenio. A tal efecto, "El Municipio" mantendrá indemne a "La Secretaría" frente a cualquier reclamo relacionado con ello.

UNDECIMA: Para todos los efectos emergentes del presente convenio, las partes constituyen domicilios legales en los establecidos precedentemente, los que serán válidos mientras no exista notificación fehaciente de su modificación, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder.

En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 7 días del mes de ~~NOVIEMBRE~~ de dos mil dieciocho.

NESTOR O. GRINDETTI
INTENDENTE
MUNICIPIO DE LANÚS

Gabriel E. Castelli
Secretario Nacional de Niñez,
Adolescencia y Familia
SENAF

08074/18

Anexo 1: FICHA RESUMEN PROYECTO - AÑO 2018

0210
26

PROVINCIA / MUNICIPIO / ORGANIZACIÓN	Municipalidad de Lanús, Buenos Aires	NOMBRE DEL PROYECTO	Curso de Alfabetización Digital															
	EX-2018-45340716-APN-DNPAM#SENNAF																	
Nº EXPEDIENTE SENAF																		
ÁREA INICIALIZADORA DEL CONVENIO (SENAF)	DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES																	
	Datos de la contraparte	Municipalidad de Lanús, Buenos Aires																
Gobierno provincial, Municipio, Comuna, etc.																		
Universidad Nacional y/o Facultad																		
Persona jurídica (ONG, Fundación, etc.)																		
AUTORIDAD/ES FIRMANTE/S DEL CONVENIO (CONTRAPARTE)		Sr. Néstor Osvaldo GRINETTI - Intendente																
PERÍODO DE EJECUCIÓN (EN MESES)		5 (CINCO) MESES																
MONTOS TOTAL DEL PROYECTO		\$ 45.000																
LOCALIZACIÓN		Lanús, provincia de Buenos Aires																
PRINCIPALES OBJETIVOS:																		
Objetivo General: Brindar acceso a los conocimientos necesarios para comprender y utilizar las nuevas tecnologías, priorizando el uso de la computadora, internet y la navegación web, a personas mayores de nuestro país. Objetivos específicos: Desarrollar un curso de Alfabetización Digital destinado a veinte (20) personas mayores; Facilitar a las Personas Mayores el Manual de Alfabetización Digital y Nuevas Tecnologías desarrollado por la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores; Capacitar a cuatro Facilitadores Digitales, en contenidos generales de gerontología y educación de personas mayores, mediante un curso virtual y la Guía de Recomendaciones Sobre la Enseñanza y el Aprendizaje en Personas Mayores; Favorecer el aprendizaje colaborativo entre las personas mayores participantes de cada curso de inclusión digital, tanto en la temática del manejo de la computadora, como de la gerontología; Difundir la temática del envejecimiento y la vejez desde una perspectiva de derecho en la comunidad.																		
PRINCIPALES ACTIVIDADES PLANIFICADAS:																		
El proyecto se desarrolla en un plazo total de cinco (5) meses y un total de ciento ocho (108) horas. El curso tiene un cupo de veinte (20) personas mayores, que se divide en dos (2) grupos de diez (10) participantes. Cada grupo recibe dos (2) clases semanales cuya duración es de 1.30 hs. por encuentro, que representan una carga horaria total de noventa y seis (96) horas. Son, dependiendo el calendario, 32 clases en total aproximadamente. Durante el primer mes, el Facilitador Digital es capacitado a través de un curso autocasitado virtual, sobre la enseñanza y el aprendizaje en personas mayores, con una carga horaria total de doce (12) horas. Además, se le provee una guía de recomendaciones sobre el trabajo con personas mayores y una programación tentativa por clase con los contenidos a desarrollar. Luego, durante los cuatro (4) meses subsiguientes, los dos (2) grupos de personas mayores reciben una capacitación sobre el uso de la computadora, Internet y Navegación web, Word, redes sociales, entre otros contenidos.																		
PRESUPUESTO POR RUBROS:																		
<table border="1"><thead><tr><th>Total por rubro</th><th>Total (\$)</th><th>Porcentaje (%)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Rubro presupuestario</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Insumos</td><td>12.600,00</td><td>28,00%</td></tr><tr><td>Recursos humanos</td><td>32.400,00</td><td>72,00%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>45.000,00</td><td>100,00%</td></tr></tbody></table>				Total por rubro	Total (\$)	Porcentaje (%)	Rubro presupuestario			Insumos	12.600,00	28,00%	Recursos humanos	32.400,00	72,00%	TOTAL	45.000,00	100,00%
Total por rubro	Total (\$)	Porcentaje (%)																
Rubro presupuestario																		
Insumos	12.600,00	28,00%																
Recursos humanos	32.400,00	72,00%																
TOTAL	45.000,00	100,00%																

[Handwritten signature]

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
(según Res. MDS N° 2458/04 del 23 de agosto de 2004)

**PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y
COMUNICACIÓN COMUNITARIAS DE PERSONAS MAYORES**

Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiere dictar el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, es decir, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación, por parte de persona física o jurídica beneficiaria de subsidio, respecto de la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos recibidos.

A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la Res. 2458/04 del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueren aprobados, serán presentadas de la siguiente manera:

- 1- Formulario de "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio".
- 2- Formulario de "Documentación Respaldata de la Inversión de Fondos del Subsidio".
- 3- Copias certificadas de todos los comprobantes de gastos rendidos.
- 4- Productos (en caso de haberse acordado por convenio), por ejemplo, cuadernillos, folletería, videos, libros, fotografías de equipamiento adquirido, etc.)
- 5- Informe final de las actividades. Cabe aclarar que deben estar presentados, en tiempo y forma, todos los informes que indica convenio.

Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

Con arreglo al formulario que más adelante se presenta, debe ser suscripta por la autoridad máxima y por el tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental, según corresponda. **Se presenta en original.**

En dicha declaración jurada se hará constar, de corresponder, que

- a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos todos los procedimientos requeridos por las normas provinciales, y o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.
- c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N°



88076/18



1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACIÓN.

Adicionalmente, en los casos de subsidios para emprendimientos y/o servicios, los comprobantes respaldatorios de compras de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2º de la Resolución General Nº 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en presente.

d) La documentación original indicada, se encuentra debidamente archivada por la persona física, institución u organismo público o privado, a disposición de la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA - AREA de RENDICION DE CUENTAS de la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley Nº 24.156.

e) En los casos de adquisición, construcción, refacción ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1º del Decreto Nº 23.871/44.

Formulario de Documentación Respaldatoria de la Inversión de Fondos del Subsidio

En el formulario, que más ácelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan (fecha, tipo, número, proveedor, rubro, concepto y monto del comprobante), los comprobantes de gastos deben estar volcados, uno a uno, con todos los datos solicitados. A su vez deben estar discriminados según los rubros autorizados por el convenio suscripto, respetando los montos de cada rubro de aplicación. No se puede compensar los gastos entre los rubros.

Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como "Inversión documentada rendida en la presente"

El mismo estará suscripto por la autoridad máxima y por el tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental, según corresponda. **Se presenta en original.**

La documentación considerada válida para rendir los fondos otorgados en concepto de subsidios por programas será la siguiente:

Fotocopias certificadas de Facturas por bienes o servicios:

Deberán cumplir todos los requisitos dispuestos por el AFIP en su Resolución General Nº 1415/03, normas complementarias y modificatorias.

No serán aceptadas facturas que no puedan asociarse directamente al programa.



Las facturas deberán contener cómo mínimo:

- Deberán ser B o C (NO Facturas tipo A)
- Datos del emisor: condición frente al IVA, nombre o razón social, fecha de emisión de las facturas, C.A.I., CUIT, N° de inscripción frente al Impuesto sobre los ingresos brutos, numeración preimpresa.
- Deberán estar completas con los datos de la contraparte (Razón Social y CUIT). No correspondiendo que mencione "A Consumidor Final" o que queden en blanco.
- Detalle de los bienes o servicios adquiridos (no corresponden conceptos generales, como "artículos de librería", sino que estos deben estar detallados).
- Condición de Venta: Contado; o recibo que acredite el pago.
- La forma de pago deberá ser en Efectivo.

En el caso de tickets, estos deben haber sido emitidos por controladores fiscales habilitados (son los que figuran con las letras *CF DGI* al pie del mismo). En caso de no detallar el gasto, indicarlo en la fotocopia.

En todos los casos se presentarán fotocopias certificadas por la Institución

- Contratos beca:** Se confeccionan sólo para los adultos mayores capacitadores. Se firman entre la contraparte firmante del convenio y el beneficiario. Deberán contener todos los datos completos de las dos partes intervinientes, con la firma y aclaración del responsable de la organización firmante y del beneficiario. Deberá figurar el período de ejecución del contrato y el monto mensual y total del contrato. **Se anexa modelo.**
- Recibos de pago de contratos beca (se presentan como constancia de pago de los contratos beca):** Los mismos deberán contener los siguientes datos, fecha de pago, nombre de la Unidad Ejecutora (o sea, quien está llevando adelante el programa), nombre del programa, mes o cantidad de horas pagadas, según corresponda, monto pagado en letras y números, firma del beneficiario del contrato beca, aclaración de la misma y número de documento.

ACLARACIONES

- El **plazo para dar inicio** a las actividades comienza a correr a partir de la fecha de la acreditación de los fondos. Luego el convenio estipula un plazo de ejecución de las actividades y posteriormente un plazo para la presentación de la rendición de cuentas. Todos deben ser respetados.
- Las **fechas** de todos los comprobantes deberán estar comprendidas dentro del período de ejecución de las actividades. No podrán presentarse gastos previos a la acreditación de los fondos.
- Los **gastos que pueden efectuarse** son exclusivamente los contemplados en el convenio respectivo y deberán ser aplicados de la forma establecida en el mismo. No podrán



82076/18



adquirirse BIENES DE CAPITAL (por ej. mobiliario, maquinarias, electrodomésticos, etc.) salvo que esté específicamente indicado en el convenio.

- Los gastos deberán respetar lo indicado en los rubros de aplicación del convenio respectivo.
- El membrete que eventualmente figure en la documentación confeccionada por la contraparte firmante del convenio deberá ser el de la institución, en caso que lo posea. Si no lo tiene, no deberá figurar ninguno.
- En caso de refacción de inmuebles o adquisición de bienes, se deberán enviar fotografías de los mismos.

GASTOS CONTEMPLADOS

A continuación se describirán los ítems que contempla cada rubro.

Rubro Recursos Humanos: se imputarán a este rubro los pagos a personal contratado para realizar las actividades en el marco del proyecto, en este caso el facilitador digital.

Rubro Insumos: se imputarán los gastos en materiales necesarios para la realización del Proyecto, tales como fotocopias, cuadernos, lapiceras, abrochadores, DVD, borradores, fibrones, láminas, elementos de limpieza y, principalmente, los gastos de insumo que demande la impresión de los manuales para el usuario y la guía para el facilitador digital.

fy 18

FORMULARIO "DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS PARA ORGANISMOS GUBERNAMENTALES"

(Lugar y fecha de emisión)

Área de Rendición de Cuentas - Dirección Técnica Administrativa

SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. MDS.

Los que suscriben.....y.....(Nombre/s y Apellido/s)
en nuestro carácter de.....(Cargo que ocupan) y de.....(Organismo).....
.....con domicilio legal en la calle..... N°..... de la Ciudad/Localidad deProvincia de.....
manifestamos, con carácter de declaración jurada, que hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución SENNAF N°...../20..., tramitado bajo Expediente N°....., conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma otorgada: Total a la fecha.....\$.....-

Inversión documentada rendida en la presente.....\$.....-

Inversión documentada acumulada total rendida.....\$.....-

Saldo a Invertir.....\$.....-

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, rubro, fecha de cancelación, N° de orden de pago o cheque, e importe total, debidamente firmado.

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifestamos:

89 076/10



Que los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto social solicitado.

Que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo, fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.

Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415/03, complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresamente se detallan.

Que la documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de (sede de organismo público), a disposición del Area de Rendición de Cuentas de la Dirección Técnica Administrativa de la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a la competencia de control previstas en la Ley N° 24.156.

Que en los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

FIRMA (máxima autoridad)	FIRMA (autoridad a cargo del área de Administración o Tesorería)
CARGO	CARGO
ACLARACION	ACLARACION
DNI	DNI

M T

FORMULARIO: "RELACION DE COMPROBANTES
PARA ORGANISMOS GUBERNAMENTALES"

Expediente SENAF N°..... Resolución SENAF N°...../ 20...
\$.....

Denominación o Razón Social	CUIT o CUIL	Factu ra o Recib o	N°	Fecha de Emisión	Rubro	Fecha de Cancelación	N° de Orden de Pago o Cheque	Importe (9)
(1)	(2)	(tipo) (3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
							TOTAL (10)	

La totalidad de la información consignada precedentemente fue realizada sin falsear u omitir dato alguno.-

FIRMA (máxima autoridad)	FIRMA (autoridad a cargo del área de Administración o Tesorería)
CARGO	CARGO
ACLARACION	ACLARACION
DNI	DNI

"Los campos de la planilla reflejaran fielmente los datos consignados en cada comprobante de gasto, que a saber son: (1) Individualización del emisor; (2) CUIT o CUIL del emisor; (3) Tipo de Comprobante; (4) Número del comprobante; (5) Fecha del comprobante; (6) Descripción del rubro según los rubros autorizados del convenio; (7) Fecha en la que se cancela el gasto; (8) Número de instrumento - orden de pago o cheque- con el cual se cancela el gasto; (9) Importe de cada comprobante, y (10) Sumatoria de la totalidad de los comprobantes.

M T d