



Lanús, 27 de septiembre de 2010

VISTO, el expediente N°2803/09 de fecha 14 de diciembre de 2009, y el expediente N°2128/10 correspondiente a la 7° Reunión del año 2010 del Consejo Superior, y,

CONSIDERANDO:

Que el 28 de mayo de 2010 la Sra. Rectora de esta Universidad ha suscripto un Convenio Específico con la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia Familia;

Que el citado Convenio tiene por objeto otorgar con carácter de subsidio no reintegrable la suma de Pesos Veintitrés Mil Cien (\$23.100,00) para aplicar al financiamiento de un (1) proyecto “Taller de Narración Oral; Yo Cuento”, cuyo objetivo es constituir un espacio donde recuperar la palabra como elemento fundamental de la comunicación,

Que este cuerpo, en su 7° Reunión del año 2010, ha analizado y aprobado el citado convenio como, asimismo, lo actuado en su consecuencia;

Que es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular, conforme a lo establecido en el Artículo N° 31, inciso o), del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS
RESUELVE:**

ARTICULO 1°: Ratificar el Convenio Específico suscripto el 28 de mayo de 2010 entre la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia Familia, y la Universidad Nacional de Lanús, cuyo texto se adjunta en un Anexo de doce (12) fojas que forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Regístrese, comuníquese y notifíquese en los términos del Artículo 40 del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991). Cumplido, archívese.

m.p.m.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Cintia Quiroga Juan Loiseau



Universidad Nacional de Lanús

137/10

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia

819

CONVENIO

Entre:

La Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, representada por su Titular, Licenciada Marcela Paola VESSVESSIAN, con domicilio en Teniente General Juan Domingo Perón N° 524 4° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "**La Secretaría**" por una parte, y la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS de la Provincia de Buenos Aires**, representada en este acto por su Rectora, Señora Ana Maria JARAMILLO (D.N.I N° 6.032.421), con domicilio legal en la calle 29 de Septiembre N° 3901, de la Localidad de Lanús, Provincia de Buenos Aires en adelante "**La Universidad**", por la otra, acuerdan celebrar el presente convenio sujeto a las siguientes cláusulas.-----

PRIMERA: Objeto. El presente Convenio tiene por objeto otorgar con carácter de subsidio no reintegrable, la suma de **PESOS VEINTITRES MIL CIEN (\$ 23.100.-)** para aplicar al financiamiento de un (1) proyecto denominado Taller de Narración Oral: Yo Cuento, cuyo objetivo es constituir un espacio donde recuperar la palabra como elemento fundamental de la comunicación. El Proyecto tendrá una duración de 6 (seis) meses.-----

SEGUNDA: Obligaciones de "La Secretaría". "La Secretaría" se compromete a: A) transferir a "**La Universidad**" un monto total de **PESOS VEINTITRES MIL CIEN (\$ 23.100.-)** para la implementación de un proyecto denominado Taller de Narración Oral: Yo Cuento, cuyo objetivo es constituir un espacio donde recuperar la palabra como elemento fundamental de la comunicación que tiene una duración de 6 (seis) meses. La suma mencionada será abonada en un solo pago y será aplicada de la siguiente manera: 1) La suma de PESOS MIL NOVECIENTOS VEINTE (\$ 1.920.-) destinado a cubrir los gastos honorarios docentes; 2) la suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4.800.-) destinados a cubrir los gastos de Formación de los Adultos Mayores como narradores; 3) la suma de PESOS SEISCIENTOS (\$ 600) destinados a cubrir los gastos de selección y compilación de material para edición posterior de un libro; 4) La suma de PESOS NOVECIENTOS SESENTA (\$ 960) para cubrir los gastos de Tutorías del Proyecto; 5) la suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4800) para cubrir los gastos de un coordinador administrativos por 6 (seis) meses; 6) la suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4800) para cubrir los gastos de un coordinador operativo por 6 (seis) meses; 7) la suma de PESOS TRES MIL CUARENTA (\$ 3040) para cubrir los gastos de material didactico del proyecto; 8) la suma de PESOS NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE (\$ 979) para cubrir los gastos de equipamiento electronico y un mueble; 9) la suma de PESOS UN MIL DOSCIENTOS (\$ 1200) para cubrir los gastos de refrigerio; B) Brindar asistencia técnica en materia de evaluación y supervisión de aspectos financieros y operativos del Proyecto; C) Remitir copia de los informes de auditoría y evaluación del Proyecto que se realicen, para que "**La Universidad**" efectúe los ajustes que eventualmente recomiende "**La Secretaría**".-----

TERCERA: Obligaciones de "La Universidad". "La Universidad" se obliga a: A) Iniciar la implementación de los fondos mencionados en la cláusula Segunda, para la realización de un (1) proyecto denominado "20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 1

m.p.m.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Cintia Quiroga Juan Loiseau



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia

819

proyecto denominado "Taller de Narración Oral: Yo Cuento", cuyo objetivo es constituir un espacio donde recuperar la palabra como elemento fundamental de la comunicación, por un periodo de 6 (seis) meses, con un plazo de hasta 60 (sesenta) días contados a partir del efectivo pago del subsidio y en caso de ser necesario podrá hacer uso del plazo de gracia de hasta sesenta (60) días, correspondiente a un receso estival, en virtud de las características propias del lugar, en la ejecución del Proyecto, atento al periodo del año calendario en que se desarrollará el objeto del presente Convenio. Una vez vencido el mencionado lapso de concesión, se deberá reanudar automáticamente las actividades en cumplimiento del presente; B) Publicar a su exclusivo cargo, por el tiempo correspondiente a la duración del Proyecto, en forma lo suficientemente visible para el público en general, a través de cartel o similar, la siguiente leyenda institucional: "MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL – SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA – DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS PARA ADULTOS MAYORES";C) Celebrar, en los casos pertinentes, los contratos de becas para los coordinadores, tutores y docentes, de conformidad con el modelo que se agrega como Anexo I y que forma parte integrante del presente convenio D) Efectuar, ante la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS PARA ADULTOS MAYORES, la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos que recibiera, 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, con un plazo de sesenta (60) días, luego de finalizado el Proyecto; E) Adecuar sus mecanismos de Control y Rendición de Cuentas a lo establecido por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y Sistema de Control del Sector Público Nacional sus reglamentaciones, la Resolución del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación N° 2458/04 y lo establecido por este convenio; F) Llevar una contabilidad por separado de ingreso y egreso detallada de los fondos transferidos por el proyecto o emprendimiento productivo objeto del presente; G) Conservar debidamente archivada por el término 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.-----

CUARTA: Sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Unidad de Auditoría Interna de "La Secretaría", la Sindicatura General de la Nación, 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 "La Universidad" pondrá a su disposición los elementos necesarios al efecto.-----

QUINTA: En caso de incumplimiento por parte de "La Universidad" de algunas de las obligaciones emergentes del presente Convenio, "La Secretaría" se reserva el derecho 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 en la ejecución del proyecto. "La Universidad" queda

[Handwritten signatures in blue ink]

"420 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 2

m.p.m.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Cintia Quiroga Juan Loiseau



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia

819

obligada a entregar, a requerimiento de "La Secretaría", la totalidad de la documentación correspondiente a la realización del Encuentro, objeto del presente.

SIXTA: Para todos los efectos emergentes del presente convenio, las partes constituyen domicilios legales en los lugares indicados 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. 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... 28... días del mes de... mayo... de dos mil diez.

Lic. MARCELA PAOLA VESSVESSIAN
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANA MARÍA JARAMILLO
RECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"



Secretaría Nacional de Niños, Adolescencia y Familia

819

ANEXO I
MODELO DE CONTRATO DE BECA

Entre EL MINISTERIO/SECRETARIA/FUNDACION/UNIVERSIDAD..... DE LA PROVINCIA DE representada por Don/ña en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de por una parte, en adelante "EL MINISTERIO/SECRETARIA/FUNDACION" y, por la otra el Sr/a....., con D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle Nº....., Piso....., letra "...", de la localidad de....., en adelante "El Coordinador /Docente" se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:-----

PRIMERA: El Ministerio/Secretaria/Fundación. concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Coordinador General del....., para la realización de actividades desde el díade.....de 200 hasta el díade.....de 200

SEGUNDA: "El Coordinador /Docente" tendrá la función de garantizar el cumplimiento de los objetivos vinculados con los componentes citados en la cláusula primera.....

TERCERA: "El Coordinador /Docente" tendrá una carga horaria de horas semanales. Es facultad de "Ministerio/Secretaria/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.....

CUARTA: La suma mensual de la beca por la Coordinación/Docencia..... es deo seatotales, dado que las actividades tienen una duración de.....meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaria/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.....

TERCERA: En el caso de que "El Coordinador /Docente" no cumpliera fielmente con las obligaciones que contrae de acuerdo al siguiente convenio, incurriera en inasistencias injustificadas, llegadas tarde, o en otras faltas, actitudes o conductas perjudiciales para el funcionamiento de la beca y/o los intereses de "El Ministerio/Secretaria/Fundación", ésta podrá declarar rescindido el presente convenio, sin obligación indemnizatoria por parte del "Ministerio/Secretaria/Fundación".....

CUARTA: "El Ministerio/Secretaria/Fundación" no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "el Coordinador" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.....

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los días del mes de de 200 .---

Handwritten signatures in blue ink.



ANEXO II

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION DE CUENTAS
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

I- ACLARACIONES PRELIMINARES:

- El **plazo** para la presentación de la rendición de cuentas es el estipulado en el convenio respectivo.
- Los **gastos por rubro** efectuados deberán respetar lo indicado en el convenio respectivo. No serán considerados a los fines de la rendición montos superiores a los mismos. En caso de ser necesaria alguna modificación, deberá solicitarse formalmente su autorización con la debida anticipación a fin de poder analizarla y, de corresponder, realizar la resolución aprobatoria.
- Los gastos realizados deberán volcarse en el formulario "DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO" indicando a que rubro corresponden y seguidamente el detalle de bien o servicio.
- Las **fechas** de todos los comprobantes, contratos beca, etc. deberán estar comprendidas dentro del período de ejecución del programa según convenio. (Cabe aclarar que no se incluye en este período el plazo otorgado para la rendición de cuentas.)
- 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 adquirirse BIENES DE CAPITAL (por ej. mobiliario, maquinarias, electrodomésticos, etc.) salvo que esté específicamente indicado en el convenio.
- 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.

2- COMPROBANTES A PRESENTAR:

A los fines de la rendición de cuentas del subsidio, los comprobantes considerados válidos para efectuar la misma son los siguientes:

- **Contratos beca:** (Se aplican sólo si está especificado en el Convenio. En ese caso se confeccionan sólo en caso de la no presentación, por parte de los profesionales o becarios, de facturas que cumplan con los requisitos de la AFIP) 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, en el caso de los docentes, la cantidad de horas a dictar, así como el monto mensual o de horas docentes y el monto total del contrato.

Recibos de pago de contratos beca: (se presentan como constancia de pago de los contratos beca) Los mismos deberán contar con los siguientes

datos: fecha de pago, nombre de la organización firmante del convenio, nombre del programa, mes del contrato beca o cantidad de horas abonadas, según corresponda, monto pagado en letras y números, firma del beneficiario del contrato beca, aclaración de la misma y número de documento.

- **Facturas por bienes o servicios:** Deberán cumplir todos los requisitos dispuestos por al AFIP en su Resolución General N° 1415/03, normas complementarias y modificatorias.

"A 20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 5

m.p.m.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Cintia Quiroga Juan Loiseau



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

819

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 deben ser Contado – Efectivo, (no podrán realizarse pagos con tarjeta de débito o crédito)

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.

- Acompañar la documentación referida a la rendición de cuentas con el correspondiente **informe técnico final** (se recomienda adjuntar toda la documentación que de cuenta de las actividades realizadas).
- En caso de **refacción de inmuebles o adquisición de bienes**, se deberán enviar fotografías de los mismos.

3- GASTOS CONTEMPLADOS:

A continuación se describirán los ítems que contempla cada rubro, se deberá tener en cuenta que el rubro debe estar considerado en el convenio suscripto, de lo contrario no podrán realizarse esos gastos.

❖ RUBRO GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (sólo si está contemplado en el convenio suscripto): **podrá ser utilizado para los siguientes ítems:**

- Artículos de librería que sean utilizados para la administración del programa (por ejemplo: hojas, lapiceras, carpetas, biblioratos, CDs, tintas o toner para impresoras etc.)
- Fotocopias.
- Gastos en movilidad, combustible y peajes que sean identificables con la ejecución del programa.
- Gastos en comunicaciones, se cubrirán tarjetas de teléfono para celulares y locutorios, siempre que los mismos sean identificables con la gestión del programa.
- Artículos de limpieza.
- Alquiler del salón para el dictado de cursos.
- Alimentos para refrigerio.
- Envíos de correo vinculados con documentación y otros relacionados con el proyecto.
- Impuesto a las Transferencias Financieras: deberá presentarse fotocopia de la hoja del extracto bancario donde figure el ingreso del subsidio y la retención del Impuesto a las Transferencias Financieras – Ley 25413 – efectuada por el banco



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

819

- Gastos bancarios, siempre y cuando la cuenta sea exclusiva del programa objeto del subsidio (una cuenta por expediente).
- No serán contempladas a los efectos de la rendición facturas de servicios públicos o impuestos.

❖ RUBRO MATERIAL DIDÁCTICO

- Artículos de librería
- Bibliografía
- Fotocopias
- Diseño e impresión de material didáctico
- Otros elementos necesarios para el cumplimiento de los fines expresados en el proyecto, con previa autorización de la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores.

❖ OTROS RUBROS ESPECIFICADOS EN EL CONVENIO

- Respetar las especificaciones del Convenio suscripto. En caso de dudas, sugerimos consultar con la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores.

4- PROCEDIMIENTO GENERAL

La Resolución MDS N° 2458/04 del 23 de agosto de 2004, que rige esta rendición de cuentas, indica el siguiente procedimiento:

- a- Las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueren aprobados, serán presentadas por ante la DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA - AREA RENDICION DE CUENTAS de la siguiente manera:

FORMULARIO 1: Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

FORMULARIO 2: Detalle de Documentación Respaldataoria de la Inversión de Fondos del Subsidio

- b- A la entidad se le podrá solicitar las copias certificadas de comprobantes detallados en los formularios respectivos. En aquellas situaciones en que el volumen de la

"A 20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 7



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

819

Secretaría Nacional
de Niñas, Adolescencia y Familia
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

documentación resulte considerable, se requerirá la remisión de certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la nómina de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.

c- En caso de haberse firmado Contratos Beca, se deberá anexar fotocopias certificadas de los mismos, junto con fotocopias certificadas de los recibos de pago correspondientes, en los que deberá figurar firma del beneficiario, aclaración y Número de Documento de Identidad.

1- Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

Con arreglo al formulario que más adelante se presenta, debe ser suscripta por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda.

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 N° 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.

2- Detalle de Documentación Respaldatoria de la Inversión de los Fondos del Subsidio

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida.

"A 20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes"

8

m.p.m.

Firma: Dra. Ana María Jaramillo Cintia Quiroga Juan Loiseau



"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Secretaría Nacional
de Niñas, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

819

Debe ser suscripto por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda.

En caso de no presentar las fotocopias de las facturas de gastos, el mismo deberá estar firmado, además, por Contador Público Nacional independiente, y su firma certificada por el Consejo Profesional correspondiente.

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"

"A 20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 9



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

819

FORMULARIO 1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIO

_____ (1) _____

Señor
Director Técnico Administrativo
Área Rendición de Cuentas
Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia

El (los) que suscribe(n) _____ (2) _____ en mi (nuestro) carácter de _____
(3) _____, de _____ (4) _____ con domicilio real/legal en la calle
_____ N° _____ de la Ciudad/Localidad de _____ Provincia de _____,
manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos de
subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ,
ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución 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, concepto e importe total, debidamente firmado por (Presidente y Contador o Tesorero de la Institución beneficiaria)



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
MINISTERIO de DESARROLLO SOCIAL

"2010 - Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

819

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- **(PARA EL CASO DE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES)** Fueron cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en cuanto a 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.
- La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03, complementarias y modificatorias de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de _____ (5) _____ y a disposición de la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA – AREA RENDICIÓN DE CUENTAS de la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.
- **(Para los casos de adquisición, construcción, refacción ampliación o habilitación de inmuebles)** Se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44

Firma del Tesorero o Contador

Firma de la Autoridad Máxima

- (1) Lugar y fecha de emisión.
- (2) Nombre y apellido.
- (3) Cargo que ocupa en la Institución.
- (4) Entidad u Organismo.
- (5) Sede de la institución u organismo público o privado



FORMULARIO 2:

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL
SUBSIDIO

Expediente N°:

Resolución N°: /20.....
\$.

Fecha	Tipo	Número	Proveedor	Bien o servicio	Importe
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Total General					

La totalidad de la información indicada fue realizada sin omitir ni falsear dato alguno.

Firma del contador o tesorero de la ONG o de la autoridad administrativa del organismo público

Firma del Presidente de la Institución o responsable del proyecto

Aclaración

Aclaración

Los campos a completar de la planilla son:

- (1) Fecha de emisión del comprobante.
- (2) Indicar si es factura, recibo o documento equivalente.
- (3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante.
- (4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante.
- (5) Descripción del bien o servicio objeto de la presente contratación.
- (6) Importe de factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes.
- (7) equivalente, objeto de la presente contratación.

En el caso de **no presentación de fotocopias de facturas** este formulario deberá ser suscripto además por CPN independiente certificada por el Consejo Profesional respectivo.

"A 20 años de la Convención, consolidando los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes" 12