

Instituto Nacional de Educación Tecnológica**PROGRAMA DE CREDITO FISCAL****Resolución 27/2004**

Apruébase el Procedimiento para la Presentación, Evaluación, Asignación y Rendición de Proyectos de Educación Trabajo, en el marco del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, para la asignación del cupo anual previsto por la Ley N° 25.827 y Decisión Administrativa N° 94/2004, para el ejercicio 2004.

Bs. As., 22/4/2004

VISTO la Ley N° 22.317 y sus modificatorias N° 23.653, N° 24.624 y la Ley N° 25.827 relativas al Régimen de Crédito en el ámbito del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, la Ley N° 25.300 de Fomento de las MiPyMEs, la Decisión Administrativa N° 94/04 y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer el procedimiento para la administración del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317 conforme el cupo anual establecido por la Ley N° 25.827 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2004 y la Decisión Administrativa N° 94/04.

Que para ello, se han tenido en cuenta las experiencias recogidas durante los años 1999, 2001 y 2003, así como los conocimientos generados en el ámbito del CoNE-T (CONSEJO NACIONAL EDUCACION TRABAJO), órgano de consulta y asesorar en la materia, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto N° 606/95.

Que el Decreto N° 1895/02, dispone expresamente que la Dirección Ejecutiva del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA, tiene la atribución de administrar el Régimen de la Ley N° 22.317 del Crédito Fiscal, y fijar en consecuencia el procedimiento a tal fin.

Que la Jefatura de Gabinete de Ministros, por Decisión Administrativa N° 94/04, ha fijado el importe a administrar por el INSTITUTO dependiente del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA en la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000).

Por ello,

LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA

RESUELVE:

Artículo 1° — Aprobar el Procedimiento para la Presentación, Evaluación, Asignación y Rendición de Proyectos de Educación Trabajo, en el marco del Régimen de Crédito Fiscal de la Ley N° 22.317, para la asignación del cupo anual previsto por la Ley N° 25.827 y Decisión Administrativa N° 94/04, para el ejercicio 2004, y que como Anexo I, forma parte integrante de la presente Resolución.

Art. 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — María R. Almandoz.

REGIMEN DE CRÉDITO FISCAL - RESOLUCION N° 27 INET

ANEXO I

Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

INET

Régimen de Crédito Fiscal

Ley 22.317

Procedimiento para la Presentación, Evaluación y Ejecución
de Proyectos de Educación Trabajo

Año 2004

I. Régimen de Crédito**1.1. Objetivo General del Régimen de Crédito Fiscal**

El Instituto Nacional de Educación Tecnológica (**INET**) a través del Régimen de Crédito Fiscal financia acciones de capacitación y adquisición de equipamiento para la ejecución de los proyectos que vinculen la educación con el mundo del trabajo.

Se financian proyectos que tengan por objeto desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento de la educación tecnológica de medio y superior no universitario, la formación profesional y la educación continua, que involucren la participación y articulación de organizaciones del ámbito productivo y social y faciliten la inserción laboral de desocupados y la empleabilidad de trabajador actividad y/o subocupados.

1.2. Acceso al Régimen de Crédito Fiscal

Las Instituciones Educativas deberán presentar un Proyecto patrocinado por una o más empresas, según las pautas establecidas en el presente Procedimiento del Régimen de Crédito Fiscal del INET.

Aquellas instituciones educativas que no cuenten con patrocinantes al momento del cierre de la convocatoria, igualmente podrán presentar su proyecto debiendo incorporar la empresa patrocinante y la documentación formal respectiva hasta el día 30 de junio de 2004.

1.3. Emisión del Certificado de Crédito Fiscal

El solicitante debe presentar la rendición de gastos derivados de la ejecución del proyecto en forma total o hasta en tres rendimientos parciales dentro de los plazos establecidos, las que una vez aprobadas darán lugar a la emisión de los Certificados de Crédito Fiscal.

Los Certificados se emitirán a nombre de la/s Empresa/s Patrocinante/s del proyecto, quien/es lo podrá/n endosar a terceros para entregar a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) para la cancelación de cualquier impuesto cuya aplicación y fiscalización se encuentre a cargo de dicho Organismo Recaudador.

1.4. Asignación del cupo

El cupo anual fijado por la Ley de Presupuesto Nacional cuya administración corresponde al INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA, asciende a UN TANTO DE PESOS CINCO MILLONES (\$ 5.000.000) que se destinará al financiamiento de proyectos Educación-Trabajo.

Se asignará un importe mínimo y equivalente al 2 % del total del mismo a cada Provincia y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en tanto cuenten con proyectos aprobados por ese monto mínimo. El resto de la asignación se realizará conforme el resultado de la evaluación de cada proyecto y de su ubicación en el ranking nacional, el que se conformará con la totalidad de los proyectos aprobados.

1.5. Proyectos de Educación-Trabajo

Los proyectos deberán contemplar el desarrollo y ejecución de acciones orientadas a:

- Fortalecer la educación tecnológica de nivel medio y superior no universitario y la formación profesional.
- Promover la participación de organizaciones del ámbito productivo y su articulación con establecimientos educativos.
- Promover la capacitación para trabajadores ocupados, subocupados y desocupados.
- Propender la articulación de las acciones formativas con las principales actividades productivas de la región.


II. El financiamiento de proyectos

2.1. ¿Quiénes pueden solicitar financiamiento?

Los proyectos deberán ser presentados por los Establecimientos del sistema educativo, de gestión pública o privada, que brinden Educación General Básica (EGB3) con espacios de vinculación al mundo del trabajo (VMT) y/o cualquier oferta curricular complementaria, educación técnica y agrotécnica, polimodal con trayectos técnicos profesionales, educación de adultos, formación profesional y/o equivalentes reconocidos por la autoridad educativa competente, y tecnicaturas de nivel superior no universitario, comprendidas en el Capítulo V, artículos 18 y 20, de la Ley N° 24.521 de Educación Superior.


Solamente se financiarán acciones formativas y adquisición de equipamiento que no impliquen la duplicación de subsidios de éstos de fuente pública o privada.

Para solicitar el financiamiento, deberán primero completar los datos actualizados de los participantes en los siguientes formularios:

Formulario	Vencimiento	Icono
Legajos de Participantes (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	FL1 30/07/2004 FL2 y FL3 30/06/2004	 Formularios FL1, FL2, FL3

2.2. ¿Quiénes otros pueden participar en los proyectos?

- Patrocinantes: personas de existencia visible o ideal, que desarrollen actividades económicas de producción de bienes o servicios que no registren deudas exigibles con la AFIP a la fecha de emisión de la carta compromiso (abrir formularios).

Formulario	Vencimiento	Icono
Cartas de solicitud y compromiso. (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	FC1 30/06/2004 restantes 30/07/2004	 Formularios FC1, FC2, FC3, FC4

- Capacitadoras: personas de existencia visible o ideal, que incluyan entre sus objetivos la realización de actividades educativas de formación profesional y/o de capacitación laboral.
- Beneficiarios de acciones formativas: alumnos, docentes, trabajadores en actividad, desocupados y subocupados.
- Entidades del sistema educativo de gestión pública o privada formalmente reconocidos por la autoridad educativa competente, que no encuadren como solicitantes pero se asocien a éstas para el uso compartido del equipamiento.
- Otros participantes: cualquier tipo de entidad que se postule dentro del proyecto y que se encuentre relacionada con los objetivos del mismo.

objetivos del mismo, con indicación de las acciones a desarrollar y/o los motivos de su colaboración.


2.3. ¿Cuál es el financiamiento máximo por empresa patrocinante?

Las MiPyMEs podrán financiar proyectos por el importe equivalente hasta el 8% (ocho por ciento) de la suma total de su salarios y remuneraciones pagadas mensualmente sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patro correspondientes al período comprendido entre el 1° de enero de 2004 y el 31 de diciembre de 2004.

A los efectos del presente Procedimiento se considerarán MiPyMEs aquellas empresas que se encuadren en lo establecido Resolución N° 24/2001 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional y sus modificatorias.

Las grandes empresas podrán financiar proyectos por el importe equivalente hasta el 8‰ (ocho por mil) de la suma to sueldos, salarios y remuneraciones pagadas mensualmente, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patro correspondientes al período comprendido entre el 1° de enero de 2004 y el 31 de diciembre de 2004.

Al momento de la presentación del proyecto la masa salarial tomada como base de cálculo será la proyectada para e calendario 2004 (según carta compromiso FC2 o FC3), mientras que el monto definitivo deberá acreditarse en oportunidad rendición de cuentas según el siguiente formulario de Certificación Contable:

Formulario	Vencimiento	Icono
Certificación Contable (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Al momento de presentar la rendición de cuentas	 Formulario CC1

En todos los casos, cuando las empresas participen en el cupo del Régimen de Crédito Fiscal que administra la Subsecretaría Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional, deberán informar el monto comprometido con dicho organismo para 2004.

No podrán ser proveedoras de equipamiento o acciones formativas aquellas empresas que formen parte de un grupo económicamente jurídicamente vinculado al patrocinante, entendiéndose que los socios, autoridades, partícipes y representantes vinculan a los mismos.

2.4. ¿Pueden modificarse los patrocinantes?

La Dirección Ejecutiva del INET podrá autorizar al solicitante el reemplazo o la incorporación de nuevas empresas patrocinantes con los efectos de viabilizar la ejecución del proyecto aprobado. Para ello deberá presentar:

- Nota solicitando el reemplazo o la incorporación de la nueva empresa patrocinante, debidamente suscripta por el representante legal de la entidad educativa.
- Formulario FL1 de la nueva empresa patrocinante, si acaso no lo tuviera presentado con anterioridad ante el INET o re su actualización
- Formulario FC2 o FC3 y FC4 (según corresponda), suscripto por el representante legal de la empresa.

Cuando la empresa patrocinante, a cuyo nombre ha sido autorizada la certificación, no pudiera cumplir con su compromiso, manifestar expresamente su renuncia total o parcial al patrocinio tanto al solicitante como al INET.

Una vez aprobada la incorporación o el reemplazo del patrocinante por la Dirección Ejecutiva del INET, será notificada al establecimiento educativo beneficiario, a partir de lo cual se podrá ejecutar el proyecto.

2.5. ¿Qué tipo de unidades capacitadoras se reconocen?

- Instituciones Educativas y Centros de Formación Profesional
- Universidades y Colegios o Consejos Profesionales
- Asociaciones sindicales de trabajadores formalmente reconocidas
- Asociaciones gremiales de empleadores formalmente reconocidas

- Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales que incluyan entre sus objetivos la realización de actividades educativas, de formación profesional y/o de capacitación laboral
- Personas físicas o jurídicas que brinden capacitación

Para ser reconocida como tal deberá presentar la Constancia de Inscripción ante la AFIP (número de CUIT), y adjuntar foto de la misma en la presentación del Proyecto o al momento de informar el cronograma de ejecución de las acciones formativas.

Se establece que una misma unidad capacitadora tendrá como tope máximo reconocido en acciones formativas la suma 100.000 (pesos cien mil). En el caso que alguna unidad capacitadora superara el monto establecido, se notificará a las solici que procedan al reemplazo de la misma.

2.6. ¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto?

Los proyectos tendrán como tope máximo de financiamiento los siguientes montos:

Acciones formativas	\$ 20.000
Equipamiento	\$ 80.000
TOTAL	\$ 100.000

Los establecimientos educativos no podrán participar en más de un proyecto como solicitantes.

Las empresas podrán patrocinar tantos proyectos como monto máximo dispongan de acuerdo a lo admitido por el procedimiento.

2.7. ¿Qué tipo de acciones formativas pueden ser financiadas?

Se financiarán bajo el presente régimen las acciones formativas que cumplan con los siguientes requisitos:

- La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 12 personas, hasta un máximo de 26 por cada acción formativa (réplica)
- La duración de cada acción formativa deberá ser superior o igual a 20 horas reloj
- Las acciones formativas no podrán estar dirigidas a personal jerárquico
- Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresa/s Patrocinante/s (independientemente de la cantidad de éstas)

a) Rubros financiables

- honorarios de los instructores y/o Unidades Capacitadoras
- material didáctico
- insumos, entendiéndose por tales aquellos bienes que se extinguen con su uso

b) Rubros no financiables

- salarios de capacitadores internos de las empresas participantes
- costos de logística (hospedaje, traslados, alquileres de inmuebles o equipos)
- acciones formativas a dictarse en el exterior y acciones formativas que integren la oferta curricular de las solicitantes, salvo que los destinatarios no sean alumnos regulares
- carreras terciarias, universitarias o cursos de posgrados y aranceles de cursos con oferta abierta al público

- diseño del material didáctico
- capacitación a distancia

2.8. ¿Qué tipo de equipamiento puede ser financiado?

a) Rubros financiables

- Bienes de capital fijo, nuevo y sin uso, cuando sean necesarios y pertinentes para la ejecución de proyectos que incluyan menos una acción formativa y, al mismo tiempo, sirvan para el desarrollo de acciones y/o cursos de carácter curricular en instituciones educativas. Las solicitudes deben ser acompañadas de tres presupuestos en los cuales conste: nombre de la empresa o razón social, dirección, número de CUIT, cantidad, especificaciones técnicas, condiciones de garantía y costos.




El INET se reserva la facultad de evaluar la pertinencia y determinar el monto financiable del equipamiento en su conjunto de acuerdo a los objetivos del proyecto.

b) Rubros no financiables

- Construcción y/o refacción de infraestructura (obra civil, cercos perimetrales, etc.)
- Insumos, a excepción de los necesarios para llevar a cabo las acciones formativas
- Compras y/o alquileres de inmuebles edificados, tierras y terrenos y Alquiler de equipamiento

2.9. ¿Cómo se formularán los Proyectos?

Para la formulación de los proyectos deberán completarse los formularios que forman parte del siguiente cuadro de doble entrada:

Formulario (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Vencimiento	Iconos
Presentación de Proyectos	Desde la fecha de apertura hasta el 30/06	 Formulario FPP
Acciones Formativas (Completar un formulario por cada acción formativa)		 Formulario FAF
Presupuesto de Acciones Formativas		 Formulario PAF
Presupuesto de Equipamiento		 Formulario PEQ

III. La evaluación de proy

3.1. ¿Cuáles son las condiciones de presentación a cumplir?

Toda la documentación que integre la presentación deberá ser suscripta por el Director (escuelas de gestión pública representante legal y/o apoderado de la institución educativa solicitante y acompañada por los instrumentos que acrediten la representación invocada.

No se aceptarán solicitudes, sin la documentación mencionada en el presente Procedimiento y sus respectivos Formularios.

Los proyectos deberán ser presentados ante el INET – Régimen de Crédito Fiscal, Saavedra 789, piso 3º, (Ciudad de Buenos Aires, hasta el 30 de junio de 2004 a las 13.00 horas.

En las solicitudes remitidas por correo se considerará la fecha que conste en el sello de envío como fecha de presentación y ésta podrá ser posterior a la estipulada en el párrafo precedente.

La Dirección Ejecutiva del INET informará a las autoridades competentes los proyectos ingresados en cada jurisdicción por 10 días hábiles del cierre de la convocatoria.

3.2. ¿Cómo se evaluarán los proyectos?

Existirán dos etapas de evaluación:

- Recepción y control formal de documentación: se asignará un número de actuación a la presentación recibida, verificándose el cumplimiento de los requisitos formales correspondientes. El INET se reserva el derecho de reclamar la información faltante.
- Evaluación técnico-pedagógica: se llevará a cabo por personas físicas y/o jurídicas de reconocida idoneidad en la materia quienes evaluarán según criterios de:
 - Pertinencia de los objetivos en virtud de la fundamentación del proyecto
 - Calidad de diseño técnico-pedagógico
 - Impacto social y/o educativo en el contexto regional
 - Razonabilidad de los montos solicitados.

Y se ponderarán los siguientes atributos:

- Capacidad de vincular educación con trabajo en función de las principales actividades productivas locales
- Sostenimiento y fortalecimiento de la educación tecnológica y formación profesional
- Capacidad para facilitar o promover la retención escolar a partir del trabajo con poblaciones en situación de riesgo educativo y sociocultural
- Mejora de la empleabilidad de trabajadores en actividad y/o subocupados y potencial de reinserción laboral de desocupados
- Vinculación y articulación con organizaciones del ámbito productivo y social
- Transferibilidad de las competencias adquiridas por los beneficiarios
- Localización geográfica del proyecto
- Trayectoria de los solicitantes en la gestión de proyectos financiados a través del RCF
- Trayectoria de los docentes y/o de la Unidad Capacitadora en acciones formativas financiadas a través del RCF
- Semejanza con otros proyectos presentados por el mismo establecimiento en años anteriores o establecimientos de la misma región socioproductiva

3.3. ¿Cuáles serán sus resultados?

Los evaluadores se pronunciarán mediante la emisión de un dictamen técnico, en el cual recomendarán la aprobación o desestimación del proyecto en función del puntaje obtenido.

3.4. ¿Cuándo se recomendará la aprobación?

Cuando los dictámenes de la evaluación lo recomienden, la Dirección Ejecutiva del INET aprobará el financiamiento de los proyectos con mayor puntaje garantizando una distribución federal equitativa mediante la asignación del cupo mínimo a cada jurisdicción, de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento (2% del cupo).

3.5. ¿Cuándo se recomendará la desestimación?

Será recomendada la desestimación a todos aquellos proyectos que:


- no cumplan los requisitos formales
- no alcancen el puntaje mínimo de aprobación que se establezca
- no cumplan o no hayan cumplido debidamente con las obligaciones a su cargo en el marco del Régimen de Crédito Fisco

3.6. ¿Una vez aprobado el proyecto, existen plazos para la adquisición del equipamiento financiado?

El plazo para la adquisición de equipamiento será de 150 días corridos contados a partir de la fecha de publicación en el B.O. de la Resolución de asignación del beneficio.

3.7. ¿Existen también plazos y condiciones para las acciones formativas financiadas?

Se deberá informar mediante el siguiente formulario, las fechas de realización de las acciones formativas, sede, horarios y docente a cargo, 10 días hábiles antes del inicio de las mismas con el objetivo de posibilitar su seguimiento y supervisión, adjuntar el currículum de los instructores y/o de las instituciones contratadas a tal efecto y fotocopia del CUIT (si no lo hubieran presentado anteriormente).

Formulario	Vencimiento	Icono
Cronograma de Acciones Formativas (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Enviar 10 días hábiles antes de su inicio	 Formulario CAF

Las acciones formativas previstas en el Proyecto deberán ser ejecutadas dentro de los 12 meses contados a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Resolución de asignación del beneficio.


Al finalizar cada una de las acciones formativas, deberá remitirse al INET dentro de un plazo de 10 días hábiles, el formulario con el resumen de las evaluaciones de los participantes, debiendo quedar en poder del establecimiento las encuestas individuales correspondientes al formulario FEP, por el término de un año.

Formulario (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Vencimiento	Icono
Evaluación de los participantes	Completar al finalizar las AF	 Formulario FEP
Autoevaluación del Docente	Completar y enviar al INET 10 días hábiles posteriores a su finalización de cada AF	 Formulario FAD

3.8. ¿Se aceptarán modificaciones al proyecto original aprobado?

En caso de requerirse alguna modificación, y siempre que no desvirtúe el objetivo central del proyecto, se deberá solicitar por escrito la autorización pertinente, debiendo suspender toda acción prevista hasta tanto sea notificada la respuesta. Si no se recibe respuesta alguna del INET en el término de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, se tendrá autorizada automáticamente el cambio solicitado.

Cuando fuera necesario modificar los montos de equipamiento financiados, siendo éstos los correspondientes al equipamiento aprobado, el solicitante deberá presentar: Nota de solicitud con fundamentación del cambio y Formulario MPE de equipamiento, adjuntando tres presupuestos.

Formulario	Vencimiento	Icono
Presupuesto de Equipamiento (Hacer doble clic sobre el ícono y completar los datos solicitados, luego imprimirlos directamente)	Completar, enviar al INET y esperar 20 días hábiles	 Formulario MEQ

En ningún caso se admitirán cambios en el monto total asignado al proyecto.

La Dirección Nacional de Educación Técnico Profesional y Ocupacional se expedirá sobre la pertinencia de las modificaciones solicitadas, previo dictamen técnico fundamentado.

3.9. ¿Cómo será el seguimiento y supervisión de los proyectos aprobados?

El INET, por sí o por intermedio de terceros, tendrá amplias facultades de seguimiento, supervisión y fiscalización del cumplimiento de todas y cada una de las acciones que el solicitante debe desarrollar conforme al proyecto aprobado y a las modificaciones hubieran sido aceptadas con posterioridad.

El solicitante permitirá que personal del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología o terceros designados por éste, se presenten a auditar la ejecución del proyecto en cualquier instancia del trámite.

3.10. ¿Qué tipo de sanciones podrá aplicar el INET?


Si en el ejercicio de las facultades descriptas en el punto anterior, se comprobara algún incumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones asumidas, el INET podrá disponer, previa citación para efectuar el correspondiente descargo, la caducidad parcial del beneficio y/o la inhabilitación temporal de la entidad responsable y/o del representante legal o director de la misma para participar del Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

IV. Obtención del certificado

Las solicitantes podrán presentar rendiciones de gastos por el monto total del Proyecto o rendiciones parciales, autorizándose un máximo de TRES (3).

4.1. ¿Qué documentación se deberá presentar para obtener el certificado de crédito fiscal?

- Certificación contable de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales, abonados por períodos mensuales por las empresas patrocinantes y el monto resultante del OCHO POR MIL (8 ‰) u OCHO POR CIENTO (8%) de dicha suma según corresponda, pudiendo ser presentada por períodos mensuales en caso de cubrir el monto comprometido o por el total del año 2004. La misma deberá ser expedida por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. En la misma certificación deberá consignarse el estado de deudas exigibles con la AFIP, de acuerdo al modelo del formulario:

Formulario	Vencimiento	Icono
Certificación Contable (Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Antes o junto con la rendición de cuentas	 Formulario CC1

- Con copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período certificado por parte de empresa patrocinante, o copias simples intervenidas por el Contador Público en todas sus hojas, junto con el formulario CC1.

4.2. ¿Cómo debe realizarse la rendición del proyecto?

El detalle de egresos se hará mediante la presentación de los formularios correspondientes, junto con la documentación requerida en los mismos.





Una vez verificada la rendición de cuentas (total o parcial) y cumplimentados los requisitos del punto anterior, se emite el Certificado de Crédito Fiscal.

4.3. ¿Qué formularios deben presentarse para la rendición de equipamiento?

Los proyectos que incluyan adquisición de bienes de capital fijo deberán remitir los formularios correspondientes, de acuerdo a como haya sido adquirido el mismo:

(a) Por la empresa y cedido al establecimiento educativo.

(b) Por el establecimiento educativo.

	Formulario (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Vencimiento	Iconos
(a) y (b)	Rendición de gastos	TREINTA (30) días hábiles	 Formulario REN
(a) y (b)	Rendición de Equipamiento	Administrativos posteriores a la	 Formulario REQ
(a)	Acta de Cesión de Bienes	Ejecución total del proyecto deberán ser	 Modelo ACB
(b)	Declaración Jurada de Bienes Adquiridos	Enviados al INET	 Formulario DJB

4.4. ¿Qué documentación comercial debe adjuntarse a la rendición de equipamiento?

A los formularios de rendición deberán adjuntárseles en forma ordenada y legibles las fotocopias autenticadas de los documentos de compra:




- Factura
- Remito

4.5. ¿Qué plazos tiene el establecimiento educativo para completar la documentación?

En aquellos casos en que la entidad educativa haya gestionado la rendición de cuentas sin haber incorporado el equipamiento al servicio educativo, deberá remitir el formulario ACB y DJB, con los remitos correspondientes dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega del certificado de crédito fiscal.

4.6. ¿Cómo debe presentarse la rendición de acciones formativas?

Los proyectos que incluyan acciones formativas financiadas, deberán remitir los siguientes formularios


Formulario (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	Vencimiento	Icono
Rendición de gastos	TREINTA (30) días hábiles Administrativos Posteriores a la ejecución total del proyecto deberán ser enviados al INET	 Formulario REN
Rendición de Acciones Formativas		 Formulario RAF
Nómina de Participantes		 Formulario FNP

4.7. ¿Qué documentación debe adjuntarse para la rendición de acciones formativas?

A los formularios de rendición deberán adjuntárseles en forma ordenada y legibles las fotocopias autenticadas de las Facturas.

4.8. ¿Quién podrán retirar el certificado de Crédito Fiscal?

Las personas debidamente acreditadas y/o aquellas autorizadas según el modelo siguiente de carta:

Modelo	Icono
Autorización para retirar del Certificados de Crédito Fiscal. (Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	 Modelo CCF

4.9. ¿Quién debe refrendar la documentación comercial que se adjunta?

Las fotocopias deben ir rubricadas y selladas por el director del establecimiento (entidad de gestión pública), el apoderado representante legal (establecimientos de gestión privada)

4.10. ¿Cuándo puede declararse la caducidad del beneficio?

La Dirección Ejecutiva del INET estará facultada para declarar la caducidad del beneficio a entidades que no hayan present documentación exigida dentro de los plazos previstos.

FL1

Datos generales de la empresa patrocinante

Razón social o apellido y nombre

Tipo de sociedad

S.A. S.R.L. De hecho Unipersonal Otro (indicar): _____

Número de CUIT

 -

Representante Legal o Apoderado*

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

	Tipo	Número
Documento de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL de la empresa

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono/s	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico	Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio REAL de la empresa

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono/s	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Correo electrónico	Página Web
<input type="text"/>	<input type="text"/>

--	--

Representantes Autorizados ante el INET

Apellido	Nombre	DNI	Teléfono	E-mail

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha: _____

Firma Certificada y sello aclaratorio

ESTA INFORMACIÓN SERÁ SUMINISTRADA POR ÚNICA VEZ. LA ENTIDAD DEBERÁ COMUNICAR TODAS LAS MODIFICACIONES DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS.

FL2

Datos generales del establecimiento educativo

Nombre completo del establecimiento

Nombre del Director/a del Establecimiento

Domicilio legal del Establecimiento

Domicilio

Localidad

Provincia

Código Postal

--	--	--

Teléfono/s

Fax

--	--

Correo electrónico

Página Web

--	--

Norma de designación del Director/a (Adjuntar copia)

Tipo de gestión

Pública

Privada

Aranceles

Monto promedio de la cuota escolar

\$

Subsidios

Porcentaje de subsidio público

%

Norma de creación y, en su caso, de reconocimiento del Establecimiento
(Adjuntar Decreto, Resolución, Ordenanza o Instrumento correspondiente).

Indicar

Plan de estudios: Resolución, Convenio y/o Disposición aprobatoria (Adjuntar copia)

Indicar

FL2

Oferta Educativa

Oferta Educativa (Marque con una X)	X	Orientaciones (Complete)	Cant. de alumnos.
E.G.B. 3 con VMT ^(a)			
Polimodal			
Secundario			
TTP.-Trayectos Técnicos Profesionales			
FP.-Formación Profesional			
Institutos Terciarios de Formación Técnica			

^(a) o cualquier oferta curricular complementaria

Representante Técnico del Proyecto Educación Trabajo

Nombre y apellido

Documento de Identidad	Tipo	Número
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfonos		Correo electrónico
<input type="text"/>		<input type="text"/>

La información suministrada tiene carácter de Declaración Jurada.

Lugar y fecha:

 Firma Certificada y sello aclaratorio
 del Director (establecimientos de gestión pública)
 o Representante Legal de la Entidad

FL3

(Anexo exclusivo para establecimientos de gestión privada)

Razón social o apellido y nombre

Tipo de sociedad

S.A. S.R.L. De hecho Unipersonal Otro (indicar): _____

Número de CUIT

Representante Legal o Apoderado*

* Adjuntar documentación para acreditar la personería invocada (Estatutos Sociales, Acta de Directorio, Acta de Asamblea, Acta Poder, etc.)

	Tipo	Número
Documento de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL del establecimiento educativo de gestión privada

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono/s	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Página Web	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Domicilio REAL del establecimiento educativo de gestión privada

Domicilio

Localidad	Provincia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono/s	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico	Página Web	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

01289-1-01

FC1

Carta Solicitud de Proyectos

"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO"
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Uds. a los efectos de solicitar el otorgamiento del beneficio del régimen de Crédito Fiscal, Ley 22.317 y sus modificatorias, para la implementación del proyecto que se acompaña.

Asimismo declaro conocer y aceptar en todos sus términos la Resolución INET N°

La/s empresa/s que patrocinan el proyecto presentado, y cuyas cartas compromiso se adjuntan a la presente, son las siguientes:

1. (consignar empresa e importe comprometido en caso de contar con patrocinante)
2.

A la espera de una resolución favorable, saludo a Uds. muy atentamente.

Firma certificada del director (escuela pública representante legal o apoderado¹)

¹ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz o entidad bancaria.

FC2

Carta Compromiso de Grandes Empresas

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sr. Director del Instituto/Escuela
Presente

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)

para atender el financiamiento del proyecto presentado por el/la (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución I.N.E.T. N° de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2004 es de pesos (\$)².

El 8 por mil de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional.³

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

Firma certificada del representante legal de la empresa⁴

³ Sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales (sin incluir los mismos).
³ En caso de participar del cupo del régimen de crédito fiscal que administra la SePyME, deberá informar por escrito, el monto comprometido.
⁴ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente. La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz o entidad bancaria.

Carta Compromiso de Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
 C.U.I.T. N°
 LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

**Sr. Director del Instituto/Escuela
 Presente**

De mi mayor consideración:

Me dirijo a Ud. para informarle que esta empresa compromete la suma de pesos (\$)
 para atender el financiamiento del proyecto presentado por el/la (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución I.N.E.T. N° de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2004 es de pesos (\$)⁵.

El 8 por ciento de dicha suma es de pesos (\$)

Este ofrecimiento no será utilizado bajo el régimen de Crédito Fiscal de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional.⁶

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

Firma certificada del representante legal de la empresa⁷

⁵ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir los mismos).
⁶ En caso de participar del cupo del régimen de crédito fiscal que administra la SePyME, deberá informar por escrito, el monto comprometido.
⁷ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente. La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz o entidad bancaria.

FC4

Declaración Jurada Tamaño Empresa Mipymes

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PATROCINANTE
C.U.I.T. N°
LEGAJO N°

Lugar y Fecha,

Sres. INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a Uds. para informarles con carácter de declaración jurada que, la empresa (consignar Razón Social) pertenece al segmento de las MiPyMEs según lo establecido por la Resolución 675/2002 de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y sus modificatorias.

La facturación (excluidos Impuestos Internos e IVA) ascendió en los últimos tres años a la suma de pesos, lo cual arroja un promedio anual de pesos (\$).

Sector⁸:

Firma certificada del representante legal de la empresa⁹

⁸ Indicar si es: agropecuario; industria y minería; comercio; servicios.
⁹ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente. La certificación de firma puede hacerse ante autoridad policial, juez de paz o entidad bancaria.

CC1

CERTIFICACION CONTABLE

Señores
 (Apellido y Nombre o Razón Social de la Empresa Patrocinante)
 C.U.I.T.
 Domicilio Real
 Localidad

En mi carácter de Contador Publico, a su pedido y para su presentación ante el INTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA (INET)- RÉGIMEN DE CRÉDITO FISCAL, he examinado la información detallada en el apartado siguiente.

1. INFORMACIÓN EXAMINADA

He verificado las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales y los comprobantes de pago de las mismas al día de la fecha de presentación del proyecto. He verificado la suma total de remuneraciones de acuerdo a la Reglamentación de Régimen de Crédito Fiscal abonadas en los meses de del 2004 a del 2004 y el monto resultante de calcular el 8% (u 8%o) de la misma.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

Mi tarea profesional consistió en la aplicación de ciertos procedimientos previstos en las normas de auditorías vigentes – Resolución Técnica N° 7 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas – que consideré necesarios para emitir una opinión, siendo las mismas:

- Verificar selectivamente los datos consignados en las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales a la fecha, con los registros obligatorios llevados por la empresa (indicar registros obligatorios verificados)
- Verificar que el correspondiente cálculo de masa salarial concuerde con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS – AÑO 2004, base para el cálculo del proyecto a presentar

3. INFORME PROFESIONAL

Sobre la base de las tareas de revisión descriptas, cabe informar que:

- No registra deudas fiscales y previsionales exigibles a la fecha
- La masa salarial de los meses de del a del asciende a la suma de \$..... (Pesos), siendo el 8% de la misma \$..... (Pesos)

Firma
Contador Público Nacional

Nota: Copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período certificado por parte de la empresa patrocinante, o copias simples intervenidas por el Contador Público en todas sus hojas.

¹ La firma del Contador Público Nacional debe estar certificada por el Consejo Profesional.

FPP

Titulo del Proyecto

Completar

Breve resumen descriptivo del Proyecto

Describir

Presupuesto Total

Rubros	Presupuesto Solicitado
TOTAL ACCIONES FORMATIVAS	\$
TOTAL EQUIPAMIENTO	\$
TOTAL GENERAL	\$

Diagnóstico

Enunciado del Problema/Necesidad

(Enuncie en forma sintética el problema/necesidad que da origen al Proyecto)
Preguntas orientadoras: ¿Cuáles son las manifestaciones del problema? ¿Cuáles son los factores que producen ese problema/necesidad? ¿Cuáles son sus indicadores? ¿Por qué este problema/necesidad es de prioridad para el contexto?

Describir

Contexto

Población Objetivo

(Describa las características de la población que participará en el proyecto. Si el mismo contempla el trabajo con población en riesgo educativo¹ será necesario fundamentar ¿Por qué la población objetivo está en situación de riesgo educativo?)

Describir

Descripción del contexto socio productivo local y/o regional en que se desarrolla el proyecto.
(Describa brevemente las principales características del mismo: lugar específico donde se realizará el proyecto, zona -urbana o rural-, principales actividades productivas, Índice de desocupación, etc. Incluya aquella información que considere pertinente en función del proyecto presentado)

Describir

Descripción del contexto socio – educativo local y/o regional en que se desarrolla el proyecto.
(Describa brevemente las principales características del contexto focalizando aspectos sociales y educativos. Incluya aquella información que considere pertinente en función del proyecto presentado.)

Describir

¹ Se entiende por "población riesgo educativo" a aquella, que por diferentes situaciones no tiene garantizada la efectiva igualdad de oportunidades educativas, -ingreso, permanencia y egreso del sistema en niveles de calidad-. Esta situación conduce a la imposibilidad -total o parcial- de la apropiación de los conocimientos, actitudes y destrezas necesarias para participar en forma plena en el mercado de trabajo y en la vida ciudadana.

Objetivos

General

Completar

Específicos

Completar

Entidades involucradas en el proyecto

Entidades involucradas (Nombrar las entidades involucradas en la ejecución del proyecto)

Entidades del sector educativo

Entidades del sector productivo

Otras entidades Indicar: _____

Entidades del Sector Educativo

(Responda este punto por cada una de las entidades del Sector Educativo que se encuentren involucradas en el proyecto, incluido el establecimiento solicitante)

a) Nombre

Completar

b) Forma en la que se involucra en el proyecto (marque según corresponda)

Solicitante	<input type="checkbox"/>	Participante	<input type="checkbox"/>	Capacitador	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------	--------------------------

c) Experiencia en proyectos similares

Completar

d) Otra información que considere pertinente en función del proyecto

Completar

Entidades del Sector Productivo

(Responda este punto por cada una de las entidades del Sector Productivo que se encuentren involucradas en forma directa en el proyecto)

a) Nombre o razón social

Completar

b) Forma en la que se involucra en el proyecto (marque según corresponda)

Participante Patrocinante

FPP

c) Características de la empresa (describa brevemente)

Sector o rama de actividad:
Principales productos y/ o servicios:
Personal ocupado:

d) Otra información que considere pertinente en función del proyecto

Completar

Otras Entidades

(Responda este punto por cada una de las Entidades intermedias que se encuentren involucradas en forma directa en el proyecto. Ejem. Seleccionar la tabla y copiar, luego pegar debajo y completar)

a) Nombre de la entidad

Completar

b) Forma en la que se involucra en el proyecto (marque según corresponda)

Participante Capacitador

c) Principales actividades que realiza

Completar

d) Experiencias en proyectos similares

Completar

e) Otra información que considere pertinente en función del proyecto

Completar

Vinculación y articulación entre organizaciones sociales y productivas

(Describa de qué manera y en qué grado, el proyecto promueve la asociatividad entre los distintos actores intervinientes en el proyecto).

Completar _____

Beneficiarios del proyecto formativo

Beneficiarios

Destinatarios directos que recibirán las acciones formativas (marque según corresponda).

Trabajadores en actividad	<input type="checkbox"/>
Trabajadores de empresas patrocinantes	<input type="checkbox"/>
Subocupados	<input type="checkbox"/>
Desocupados	<input type="checkbox"/>
Docentes	<input type="checkbox"/>
Alumnos	<input type="checkbox"/>

FPP

Objetivos Generales de las Acciones Formativas

(Los objetivos de las acciones formativas deben ser pertinentes con los del proyecto. Complete en forma sintética)

Objetivos Específicos del Proyecto	Título de la Acción Formativa	Objetivos Generales de las acciones formativas

Diseño de la Evaluación del proyecto

(Este punto hace referencia a modalidades y mecanismos de evaluación del proyecto)

Evaluación

¿Qué se va a evaluar? <i>(tachar lo que no corresponda)</i>	¿Cómo?	¿Cuándo? <i>(marcar con cruz)</i>		¿Quién/es van a evaluar? <i>(instituciones / perfil de evaluador)</i>
		Durante la ejecución del proyecto	Al finalizar la ejecución del proyecto	
Las Acciones formativas				
Sí	No			
El Equipamiento				
Sí	No			
El Proyecto				
Sí	No			
Otros				
Sí	No			

Evaluación externa

(Describa si el proyecto contempla evaluación externa y/o si cuenta con parámetros nacionales o internacionales que permitan comparar la experiencia a ser implementada con otras iguales o similares)

Completar _____

FPP**Solicitud de Equipamiento**

Equipamiento necesario para la ejecución del proyecto (Agregar filas si es necesario)	Solicita financiamiento (SI/NC)

Justificación de la necesidad de equipamiento del cual solicita financiamiento

Describir

Criterios de uso compartido

(Describe este punto cuando este prevista la utilización del equipamiento a adquirir, por más de una institución)

Describir

Principal equipamiento disponible

Detalle del equipamiento	Adquirido por el RCF (Si/No)	Año	Estado (MB, B, R)

MB: Muy bueno - B: Bien - R: Regular

FAF**Formulario de Acciones Formativas**

(Formulario único para la presentación de acciones formativas, completar un formulario por cada acción formativa se solicite o no financiamiento)

Título**Integración proyecto-propuesta formativa (Responda y describa)**

¿Cómo contribuye la propuesta formativa a la conformación de los Perfiles Profesionales requeridos por las empresas o el contexto socio productivo local / regional y educativo? (Es de relevancia elaborar propuestas formativas que se vinculen con las principales actividades productivas de la provincia)

¿Las capacidades adquiridas por los destinatarios son transferibles hacia otros puestos o ámbitos ocupacionales dentro de una misma empresa o hacia otras empresas del mismo o de otros sectores productivos?

Destinatarios

(Indique la suma de participantes de todas las réplicas, discriminada según el carácter de los destinatarios)

Categoría	Cantidad destinatarios
Trabajadores en actividad	
Trabajadores de las Empresas Patrocinantes	
Subocupados	
Desocupados	

Docentes	
Alumnos	
TOTAL	

Recuerde:

- No se financian cursos destinados a personal jerárquico
- La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 12 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica
- En caso de ser menos de 12 participantes se deberá fundamentar, quedando a criterio del INET su evaluación.
- Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresas Patrocinantes (independientemente de la cantidad y del tamaño de éstas).

Requisitos de ingreso (En caso de haber definido requisitos de ingreso, describa)

1) Nivel formativo

2) Experiencias laborales previas vinculadas a la temática de la acción formativa.

FAF

Descripción general

Modalidad (Marque las opciones siguientes según corresponda)

Cursos Talleres

Presencial Semipresencial

Otros (especificar): _____

Duración y Réplicas del curso

1) Duración: expresar la duración del curso en horas reloj
Recuerde: la duración de los cursos en horas-reloj. No se financiarán cursos de menos de 20 horas de duración.

2) Réplicas: indicar la cantidad de veces que se dictará el mismo curso

3) Sede donde se desarrollará la acción formativa, teléfono y dirección (en caso de estar definida):

Objetivos y Programa de las Acciones Formativas

(Complete el siguiente cuadro)

Desarrollo Temático	Actividad	Carga horaria
TOTAL		

FAF

Materiales didácticos e insumos

Características

Describir el material didáctico e insumos necesarios para el desarrollo del curso. En caso de poseerlo, adjunte muestras. En caso de no poseer los ejemplares al momento de la presentación del proyecto, remitirlos posteriormente y antes del comienzo de la acción formativa.

Modalidades de evaluación de acciones formativas

(Adjunte instrumentos de evaluación, en caso de haber previsto su elaboración)

a. Evaluación durante el desarrollo de la acción formativa (Describa)

b. Evaluación final (Describa)

Entidades capacitadoras y/o instructores

(En caso de no estar definida describir el perfil requerido)

Denominación de la entidad capacitadora o del instructor

Nº de CUIT *(acompañar fotocopia de Comprobante de alta ante la AFIP)*

Breve currículum *de las instituciones seleccionadas y/o de los instructores a cargo de las acciones formativas, especificando experiencia laboral y antecedentes en capacitación relacionados con el curso. De no ser posible, describir el perfil necesario de las unidades capacitadoras y/o de los instructores, para la ejecución de las acciones formativas.*

FAF

Formulario de Acciones Formativas

(Formulario único para la presentación de acciones formativas, completar un formulario por cada acción formativa se solicite o no financiamiento)

Título

Integración proyecto-propuesta formativa *(Responda y describa)*

¿Cómo contribuye la propuesta formativa a la conformación de los Perfiles Profesionales requeridos por las empresas o el contexto socio productivo local / regional y educativo? (Es de relevancia elaborar propuestas formativas que se vinculen con las principales actividades productivas de la provincia)

¿Las capacidades adquiridas por los destinatarios son transferibles hacia otros puestos o ámbitos ocupacionales dentro de una misma empresa o hacia otras empresas del mismo o de otros sectores productivos?

Destinatarios

(Indique la suma de participantes de todas las réplicas, discriminada según el carácter de los destinatarios)

Categoría	Cantidad destinatarios
Trabajadores en actividad	
Trabajadores de las Empresas Patrocinantes	
Subocupados	
Desocupados	
Docentes	
Alumnos	
TOTAL	

Recuerde:

- No se financian cursos destinados a personal jerárquico
- La cantidad de participantes deberá ser como mínimo de 12 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica
- En caso de ser menos de 12 participantes se deberá fundamentar, quedando a criterio del INET su evaluación.
- Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresas Patrocinantes (independientemente de la cantidad y del tamaño de éstas).

Requisitos de ingreso (En caso de haber definido requisitos de ingreso, describa)

1) Nivel formativo

2) Experiencias laborales previas vinculadas a la temática de la acción formativa.

FAF

Descripción general

Modalidad (Marque las opciones siguientes según corresponda)

Cursos Talleres

Presencial Semipresencial

Otros (especificar):

Duración y Réplicas del curso

1) Duración: expresar la duración del curso en horas reloj
Recuerde: la duración de los cursos en horas-reloj. No se financiarán cursos de menos de 20 horas de duración.

2) Réplicas: indicar la cantidad de veces que se dictará el mismo curso

3) Sede donde se desarrollará la acción formativa, teléfono y dirección (en caso de estar definida):

Objetivos y Programa de las Acciones Formativas
 (Complete el siguiente cuadro)

Desarrollo Temático	Actividad	Carga horaria

	TOTAL
--	--------------

FAF

Materiales didácticos e insumos

Características

Describir el material didáctico e insumos necesarios para el desarrollo del curso. En caso de poseerlo, adjunte muestras. En caso de no poseer los ejemplares al momento de la presentación del proyecto, remitirlos posteriormente y antes del comienzo de la acción formativa.

Modalidades de evaluación de acciones formativas

(Adjunte instrumentos de evaluación, en caso de haber previsto su elaboración)

a. Evaluación durante el desarrollo de la acción formativa (Describa)

b. Evaluación final (Describa)

Entidades capacitadoras y/o instructores

(En caso de no estar definida describir el perfil requerido)

Denominación de la entidad capacitadora o del instructor

Nº de CUIT (acompañar fotocopia de Comprobante de alta ante la AFIP)

Breve currículum de las instituciones seleccionadas y/o de los instructores a cargo de las acciones formativas, especificando experiencia laboral y antecedentes en capacitación relacionados con el curso. De no ser posible, describir el perfil necesario de las unidades capacitadoras y/o de los instructores, para la ejecución de las acciones formativas.

PRESUPUESTO ACCIONES FORMATIVAS

PAF

Nº de réplica	Nombre de la acción formativa	Honorarios instructores	Material didáctico	Insumos	Monto total	IVA incluido*	CUIT capacitador
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		

* indicar SI/NO

En los casos que se solicita financiamiento para honorarios, se deja constancia que para dicha acción formativa ni los docentes ni el Establecimiento Educativo reciben ningún otro tipo de subvención y/o financiamiento público o privado.

IMPORTANTE

Cuando las facturas se confeccionan a nombre de los establecimiento/s educativo/s, se aprobarán los importes con IVA INCLUIDO.
 Cuando las facturas se confeccionan a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s se aprobarán los importes NETOS DE IVA.

MONTO SOLICITADO PARA EQUIPAMIENTO

PEQ

Nombre genérico del Equipo	Especificaciones técnicas del equipo	Presupuesto alternativo "1"	Presupuesto alternativo "2"	Presupuesto ELEGIDO "3"	Cantidad	Costo en \$	IVA Incluido*
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
MONTO TOTAL SOLICITADO		0	0	0		0	

* indicar SI/NO

IMPORTANTE

Cuando las facturas se confeccionan a nombre de los establecimiento/s educativos/s se aprobarán los importes con IVA INCLUIDO.
 Cuando las facturas se confeccionan a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s se aprobarán los importes NETOS DE IVA.

ACOMPÑAR 3 (TRES) PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMA POR CADA EQUIPO SOLICITADO, indicando:
 Nombre del proveedor, dirección, CUIT, especificaciones técnicas del equipo, condiciones de garantía y costo unitario total expresado EN PESOS.
 Escribir con resaltador en el margen superior derecho del presupuesto, el número de alternativa correspondiente.

Cronograma de Acciones formativas

CAF

Establecimiento Educativo: _____

Expte. N°: _____

Localidad y provincia: _____

Resolución N°: _____

Nombre de la Acción Formativa: _____

N° de réplica	Docente	Fecha	Horario		Total horas*	Dirección (calle, número y localidad)	Teléfono
			T.M.	T.T.			

* Consignar la cantidad total de horas reloj de duración de la Acción Formativa

Firma del director (escuela pública), representante legal o apoderado

Evaluación de la Acción Formativa
(A completar por el participante)

FEP

Expediente N°: _____ Réplica N°: _____

Lugar y Fecha: _____ Duración (en horas) _____

Nombre del curso: _____

Nombre del docente: _____

Tilde la opción que considere pertinente para responder a cada pregunta:

1. En términos generales el curso cubrió sus expectativas en forma

Muy satisfactoria Satisfactoria Poco satisfactoria Insatisfactoria

2. El desempeño y la metodología de enseñanza del / los docente/s le pareció

Muy satisfactorio Satisfactorio Poco satisfactorio Insatisfactorio

3. Las evaluaciones efectuadas fueron coherentes con los temas vistos, en grado

Alto Medio -alto Medio -bajo Bajo

4. El nivel de participación e interacción entre los participantes fue

Alto Medio Bajo Nulo

6. La utilización de materiales, máquinas y herramientas para el curso fueron

Muy adecuados Adecuados Poco adecuados Inadecuados

5. La duración del curso le pareció

Muy adecuada Adecuada Poco adecuada Inadecuada

7. Comentarios, consideraciones que quisiera agregar

.....

Para comentarios o consultas:
 Comunicarse al 0-810-666-4638 o via e-mail a creditofiscal@inet.edu.ar

.....
 Firma del alumno

.....
 Aclaración

Acción Formativa Autoevaluada
 (A completar por el docente)

FAD

Expediente N°: Réplica N°:

Lugar y Fecha: Duración (en horas)

Nombre del curso:

Nro. de participantes: Nro. de evaluaciones:

Sume las opciones que los participantes consideraron pertinentes y agregue el número en cada casillero:

1. El contenido de las acciones formativas cubrió las expectativas en forma:

Muy satisfactoria Satisfactoria Poco satisfactoria Insatisfactoria

2. El desempeño y/o la metodología de enseñanza del / los docente/s fue:

Muy satisfactorio Satisfactorio Poco satisfactorio Insatisfactorio

3. Las evaluaciones efectuadas fueron coherentes con los temas vistos, en grado

Alto Medio-alto Medio-bajo Bajo

4. Consideraron que el nivel de formación para el trabajo fue:

Alto Medio Bajo Nulo

6. La utilización de materiales, máquinas y herramientas durante la acción formativa fue:

Muy adecuadas Adecuadas Poco adecuadas Inadecuadas

5. La duración de la acción formativa les pareció:

Muy adecuada Adecuada Poco adecuada Inadecuada

7. Comentarios, consideraciones del docente respecto a los resultados alcanzados:

.....

Para comentarios o consultas:
 Comunicarse al 0-810-666-4638 o via e-mail a creditofiscal@inet.edu.ar

Firma del docente

Aclaración

MODIFICACION EN EL EQUIPAMIENTO
MONTO SOLICITADO PARA EQUIPAMIENTO

MEQ

Nombre genérico del Equipo	Especificaciones técnicas del equipo	Presupuesto alternativo 1	Presupuesto alternativo 2	Presupuesto ELEGIDO	Cantidad	Costo en \$	IVA incluido*
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
MONTO TOTAL SOLICITADO		0	0	0		0	

* Indicar SI/NO

IMPORTANTE

Cuando las facturas se confeccionan a nombre de/los establecimiento/s educativos/s se aprobarán los importes con IVA INCLUIDO.
 Cuando las facturas se confeccionan a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s se aprobarán los importes NETOS DE IVA.

ACOMPañAR 3 (TRES) PRESUPUESTOS O FACTURAS PROFORMA POR CADA EQUIPO SOLICITADO, indicando:

Nombre del proveedor, dirección, CUIT, especificaciones técnicas del equipo, condiciones de garantía y costo unitario total expresado EN
 Escribir con resaltador en el margen superior derecho del presupuesto, el número de alternativa correspondiente.

CC1

CERTIFICACION CONTABLE

Señores
 (Apellido y Nombre o Razón Social de la Empresa Patrocinante)
 C.U.I.T.
 Domicilio Real
 Localidad

En mi carácter de Contador Publico, a su pedido y para su presentación ante el INTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA (INET)- RÉGIMEN DE CRÉDITO FISCAL, he examinado la información detallada en el apartado siguiente.

1. INFORMACIÓN EXAMINADA

He verificado las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales y los comprobantes de pago de las mismas al día de la fecha de presentación del proyecto.
 He verificado la suma total de remuneraciones de acuerdo a la Reglamentación de Régimen de Crédito Fiscal abonadas en los meses de del 2004 a del 2004 y el monto resultante de calcular el 8% (u 8%o) de la misma.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

Mi tarea profesional consistió en la aplicación de ciertos procedimientos previstos en las normas de auditorías vigentes – Resolución Técnica N° 7 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas – que consideré necesarios para emitir una opinión, siendo las mismas:

- Verificar selectivamente los datos consignados en las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales a la fecha, con los registros obligatorios llevados por la empresa (indicar registros obligatorios verificados)
- Verificar que el correspondiente cálculo de masa salarial concuerde con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS – AÑO 2004, base para el cálculo del proyecto a presentar

3. INFORME PROFESIONAL

Sobre la base de las tareas de revisión descriptas, cabe informar que:

- No registra deudas fiscales y previsionales exigibles a la fecha
- La masa salarial de los meses de del a del asciende a la suma de \$..... (Pesos), siendo el 8% de la misma \$..... (Pesos) –

Firma
Contador Público Nacional

Nota: Copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período certificado por parte de la empresa patrocinante, o copias simples intervenidas por el Contador Público en todas sus hojas.

¹ La firma del Contador Público Nacional debe estar certificada por el Consejo Profesional.

CERTIFICACION CONTABLE

CC1

Señores
(Apellido y Nombre o Razón Social de la Empresa Patrocinante)
C.U.I.T.
Domicilio Real
Localidad

En mi carácter de Contador Público, a su pedido y para su presentación ante el INTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA (INET)– RÉGIMEN DE CRÉDITO FISCAL, he examinado la información detallada en el apartado siguiente:

1. INFORMACIÓN EXAMINADA

He verificado las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales y los comprobantes de pago de las mismas al día de la fecha de presentación del proyecto. He verificado la suma total de remuneraciones de acuerdo a la Reglamentación de Régimen de Crédito Fiscal abonadas en los meses de del 2004 a del 2004 y el monto resultante de calcular el 8% (u 8%o) de la misma.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

Mi tarea profesional consistió en la aplicación de ciertos procedimientos previstos en las normas de auditorías vigentes – Resolución Técnica N° 7 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas – que consideré necesarios para emitir una opinión, siendo las mismas:

- Verificar selectivamente los datos consignados en las declaraciones juradas de las obligaciones fiscales y previsionales a la fecha, con los registros obligatorios llevados por la empresa (indicar registros obligatorios verificados)
- Verificar que el correspondiente cálculo de masa salarial concuerde con lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS – AÑO 2004, base para el cálculo del proyecto a presentar

3. INFORME PROFESIONAL

Sobre la base de las tareas de revisión descriptas, cabe informar que:

- No registra deudas fiscales y previsionales exigibles a la fecha
- La masa salarial de los meses de del a del asciende a la suma de \$..... (Pesos), siendo el 8% de la misma \$..... (Pesos) –

Firma
Contador Público Nacional

Nota: Copia autenticada de las constancias de pago de las obligaciones previsionales del período certificado por parte de la empresa patrocinante, o copias simples intervenidas por el Contador Público en todas sus hojas.

¹ La firma del Contador Público Nacional debe estar certificada por el Consejo Profesional.

Nombre del establecimiento educativo

REN

Lugar y Fecha

Legajo N°:
Expediente N°:

Sres.
INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Adjunto a la presente se remite la Rendición Nro.... correspondiente a la ejecución del proyecto aprobado por el INET, según el siguiente cuadro resumen de gastos:

RENDICION N°	MONTO (en pesos)	
	Equipa miento	Acciones formativas
MONTO TOTAL PROYECTO		
MONTO RENDIDO ACUMULADO A LA FECHA		
MONTO PRESENTE RENDICION		
SALDO A RENDIR		

Asimismo, se adjunta la siguiente documentación (marcar según corresponda)

- FACTURA
- REMITO
- RECIBO
- Formularios F (indicar)
- Otros (indicar)

Atentamente

Firma del director (escuela pública), representante legal o apoderado.

*La identidad y el carácter invocado deberá encontrarse acreditada en el legajo del beneficiario. Recuerde que los comprobantes deben estar conformados (sello y firma) por el arriba firmante.

Rendición de Equipamiento

REQ

Establecimiento Educativo:

Expte. N°

Localidad y provincia:

Resolución N°

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPAMIENTO ADQUIRIDO Y APROBADO POR RESOLUCION	Cantidad	Precio unitario ¹	Monto total (cant. x precio unitario)	Factura		
				N°	Fecha emision	Proveedor ²
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
TOTAL			0			

IMPORTANTE
Cuando el equipamiento haya sido recibido por la Entidad Educativa deberá acompañarse la declaración jurada del Director del establecimiento indicando que los bienes se encuentran incorporados al patrimonio y afectados al servicio educativo, formulario DUB.

NOTAS
¹ NETO DE IVA en el caso que la factura esté confeccionada a nombre de la empresa patrocinante
² Adjuntar factura original o copia autenticada por el representante legal del establecimiento educativo. Para los casos que la compra se hiciera a nombre de la empresa patrocinante, recuerde completar el formulario ACB.

Firma del director (escuela pública) representante legal o apoderado

ACB

Acta de cesión de bienes conforme Ley 22317 _____
(modelo)

Entre la/el Escuela/Instituto....representado en este acto por su Director/Rector/Apoderado Legal.....con domicilio en la calle....N° ...de....., por una parte, en adelante denominada el "CESIONARIO" y la empresa....., representada en este acto por su presidente/socio/apoderado. etc.....con domicilio en la calle....N°de..... en adelante

denominada la "CEDENTE", todos mayores de edad y hábiles para este acto, se CONVIENE en celebrar la presente CESION que se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera: La "CEDENTE" cede al "CESIONARIO" los bienes que se ha/n adquirido y que se detalla/n a continuación:.....

Segunda: Los bienes descriptos en la cláusula anterior fueron adquiridos por la "CEDENTE" para ser cedidos al "CESIONARIO" en virtud de la Resolución INET N°/....., Expte. N°.....dentro del marco de la Ley 22.317.

Leído que fuera por las partes y, en prueba de conformidad, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, recibiendo cada parte su ejemplar en este acto y comprometiéndose a presentar el tercero ante las autoridades de CRÉDITO FISCAL, dependiente del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA.

En la localidad de....., a losdíasde.....

Firma y aclaración de los actuantes.

DJB

Nombre del establecimiento educativo

Lugar y Fecha

Legajo N°:
Expediente N°:
Resolución N°:

**Sres.
INET
Crédito Fiscal**

De mi mayor consideración:

Por la presente me dirijo a usted con carácter de declaración jurada para hacerle saber que los bienes adquiridos bajo el régimen de la Ley N° 22.317, según Proyecto aprobado en el expediente de referencia, se encuentran afectados al servicio educativo de este establecimiento.

Firma del director (escuela pública),
representante legal o apoderado

