

Instituto Nacional de Educación Tecnológica**PROGRAMA DE CREDITO FISCAL****Resolución 101/2005**

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° 25.967 y Decisión Administrativa N° 295/2005, para el ejercicio 2005.

Bs. As., 20/7/2005

VISTO el Exp. N° 6887/05, la Ley N° 22.317 y sus modificatorias y la Ley N° 25.967 relativas al Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA a través del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA, la Ley N° 25.300 de Fomento de las MiPyMEs, la Decisión Administrativa N° 295/05 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° 25.967 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2005 y la Decisión Administrativa N° 295/05.

Que para ello, se han tenido en cuenta las experiencias recogidas durante los años 1999, 2001, 2003 y 2004, así como los consensos generados en el ámbito del CoNE-T (CONSEJO NACIONAL EDUCACION TRABAJO), órgano de consulta y asesoramiento en la materia, en cumplimiento de lo establecido por el Decreto N° 606/95.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

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° 295/05, ha fijado el importe a administrar por este INSTITUTO dependiente del MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA en la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 9.000.000).

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° 25.967 y Decisión Administrativa N° 295/05, para el ejercicio 2005, 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.

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 2005

I. REGIMEN DE CREDITO FISCAL

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 del 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 nivel medio y superior no universitario y la formación profesional que involucren la participación y articulación con organizaciones del ámbito productivo y social y faciliten la inserción laboral de desocupados y la empleabilidad de trabajadores en actividad y/o subocupados.

1.2 Acceso al Régimen de Crédito Fiscal

Las instituciones educativas deberán presentar hasta el día 16 de agosto de 2005 un Proyecto patrocinado por una o más empresas, según las pautas establecidas en el presente Procedimiento.

Aquellas instituciones educativas que no cuenten con patrocinantes al momento de su presentación, podrán incorporarlo/s junto con la documentación formal respectiva hasta el día 31 de octubre de 2005.

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

1.3 ¿Cuáles son las condiciones de presentación a cumplir?

Toda la documentación que integre la presentación deberá ser suscripta por el Director en el caso de escuelas de gestión pública o el representante legal y/o apoderado para instituciones educativas de gestión privada, acompañada por los instrumentos que acrediten la representación invocada, en el supuesto de carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado.

No se aceptarán solicitudes sin la documentación mencionada en el presente Procedimiento.

Todos los proyectos deberán ir acompañados de los formularios debidamente completados en papel y en soporte magnético (diskette o CD) Los proyectos deberán ser presentados ante el INET – Régimen de Crédito Fiscal, Saavedra 789, piso 3º, sección Mesa de Entradas de RCF, Ciudad de Buenos Aires (1229), hasta el 16 de agosto de 2005 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, siendo tope el día 16 de agosto de 2005.

La Dirección Ejecutiva del INET informará a las autoridades competentes los proyectos ingresados por cada jurisdicción.

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 TOTAL DE PESOS NUEVE MILLONES (\$ 9.000.000) que se destinarán al financiamiento de proyectos de 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 orden de mérito 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 provincia.

1.6 Emisión del Certificado de Crédito Fiscal

El solicitante deberá presentar la rendición de gastos derivados de la ejecución del proyecto en forma total o hasta en tres rendiciones parciales dentro de los plazos establecidos, las que una vez aprobadas darán lugar a la emisión de 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 o entregar a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) para la cancelación de impuestos cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentre a cargo de dicho Organismo.


II. EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

2.1 ¿Quiénes pueden solicitar financiamiento?

Los proyectos deberán ser presentados por las entidades del sistema educativo, de gestión pública o privada, de nivel medio técnico, agrotécnico, polimodal con trayectos técnicos profesionales, educación de adultos, formación profesional y/o equivalentes, reconocidos por la autoridad educativa competente, o 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 las acciones de capacitación y adquisición de equipamiento que no impliquen la duplicación de subsidios, sean 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 <i>(Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	FL1 31/10/2005 FL2 y FL3 16/08/2005	 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 (abrir formularios).

Formulario	Vencimiento	Icono
Cartas de solicitud y compromiso. (Hacer doble click sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)	FC1 16/08/2005 FC2, FC3 y FC4 31/10/2005	 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: personas que participen en las acciones formativas como ser los alumnos, docentes, trabajadores en actividad, desocupados y subocupados.

➤ Entidades del sistema educativo: establecimientos 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, 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 al 8% (ocho por ciento) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2005, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales.

A los efectos del presente Procedimiento se considerará MiPyMEs a aquellas empresas que se encuadren en lo establecido por la 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 al 8‰ (ocho por mil) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2005 y sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales.

Al momento de la presentación del proyecto la masa salarial tomada como base de cálculo será la proyectada para el año calendario 2005 (según carta compromiso FC2 o FC3), mientras que el monto definitivo deberá acreditarse en oportunidad de la rendición de cuentas.

En todos los casos, cuando las empresas participen en el cupo del Régimen de Crédito Fiscal que administra la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional, deberán informar el monto comprometido con dicho organismo para el año 2005.

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

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

2.4 ¿Pueden modificarse los patrocinantes?

La Dirección Ejecutiva del INET podrá autorizar al solicitante el reemplazo o la incorporación de nuevas empresas patrocinantes. 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.
- Formulario FC2 ó 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, deberá 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 notificado al beneficiario.

2.5 ¿Quiénes pueden ser Unidades Capacitadoras?

Personas físicas o jurídicas que brinden capacitación y sean idóneas para desarrollar las acciones formativas del proyecto. Para ser reconocida como tal deberá presentar la Constancia de Inscripción ante la AFIP (número de CUIT), y adjuntar fotocopia 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 de \$ 100.000 (pesos cien mil), superado ese monto se notificará a las solicitantes 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	\$ 100.000
TOTAL	\$ 120.000

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 16 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica.
- La duración deberá ser igual o superior a 20 horas reloj.
- No podrán estar dirigidas a personal jerárquico
- Del total de personas a capacitar, hasta un 40% podrá pertenecer a la/s Empresa/s Patrocinante/ s.
- Las temáticas de las acciones formativas deberán relacionarse con el equipamiento solicitado y/o disponible en el establecimiento. Por ello, en el caso de financiarse equipamiento específico para acciones formativas, las mismas no podrán desarrollarse con anterioridad a la incorporación del equipo.

a) Rubros financiables

- honorarios de los instructores y/o Unidades Capacitadoras

➤ material didáctico

➤ insumos, entendiéndose por tales aquellos bienes que se extinguen durante la ejecución de la acción formativa

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 del país

➤ 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

➤ 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 al menos una acción formativa y, al mismo tiempo, sirvan para el desarrollo de acciones y/o cursos de carácter curricular de las 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 costo en pesos.

El INET se reserva la facultad de evaluar la pertinencia y determinar el monto financiable del equipamiento.

b) Rubros no financiables

➤ Construcción y/o refacción de infraestructura





➤ Insumos, a excepción de los necesarios para llevar a cabo las acciones formativas

➤ Compras y/o alquileres de inmuebles

➤ 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:

Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	Vencimiento	Íconos
Presentación de Proyectos	Desde la fecha de apertura hasta el 16/08/05	 Formulario FPP
Acciones Formativas <i>(Completar un formulario por cada acción formativa)</i>		 Formulario FAF
Presupuesto de Acciones Formativas		 Formulario PAF
Presupuesto de Equipamiento		 Formulario PEQ

III. LA EVALUACION DE PROYECTOS

3.1 ¿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
- ✓ Relación de las temáticas de acciones formativas con el equipamiento solicitado y/o disponible en el establecimiento
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ Disponibilidad de espacio físico e infraestructura necesaria para la instalación de los equipos solicitados
- ✓ 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

3.2 ¿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.

La Dirección Ejecutiva del INET, sobre la base de dichos dictámenes, podrá otorgar 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).

3.3 ¿Cuándo se recomendará la desestimación?

Se recomendará la desestimación a todos aquellos proyectos que:


- no cumplan los requisitos formales en los plazos establecidos
- 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 Fiscal
- los que se presenten fuera de término

3.4 ¿Una vez aprobado el proyecto, existen plazos para la adquisición del equipamiento?

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

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

Se deberá informar mediante el formulario CAF, 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, adjuntando el currículum de los instructores y/o de las instituciones contratadas a tal efecto y fotocopia del CUIT (si no lo hubieran hecho anteriormente).

Formulario	Vencimiento	Icono
Cronograma de Acciones Formativas <i>(Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	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 que apruebe el proyecto respectivo.

3.6 ¿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 hubiere respuesta alguna del INET en el término de los 20 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, no se tendrá por autorizada la modificación pretendida.

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

El INET, por sí o por intermedio de terceros, tendrá 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/o a las modificaciones que 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 monitorear la ejecución del proyecto en cualquier instancia del trámite.

3.8 ¿Qué tipo de sanciones podrá aplicar el INET?


Si en el ejercicio de las facultades descriptas en el punto anterior, se comprobara algún incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del solicitante, el INET podrá disponer, previa citación para efectuar el correspondiente descargo, la caducidad total o 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. Una vez verificada la irregularidad, el INET evaluará la pertinencia de comunicar a la jurisdicción la falta y de corresponder, denunciará los hechos ante la justicia penal para que se investigue la probable comisión de ilícitos.

IV. OBTENCION DEL CERTIFICADO

Las solicitantes podrán presentar rendiciones de gastos por el monto total del Proyecto o en tres rendiciones parciales.

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 2005. 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 que no posee 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

➤ 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 certificante 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.

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

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

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

- (a) Por la empresa u otra entidad y cedido luego al establecimiento educativo.
- (b) Por el establecimiento educativo.

	Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el icono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	Vencimiento	Iconos
(b)	Presentación de Equipamiento	Junto con la respectiva rendición	 Formulario REN
(b)	Rendición de Equipamiento	A los 150 días posteriores a la aprobación del proyecto	 Formulario REQ
(a) y (b)	Acta de Cesión de Bienes (solo cuando la Factura de compra mencione otra Entidad distinta al establecimiento educativo)	Dentro de los 20 días de entregado el certificado de crédito fiscal	 Modelo ACB
(b)	Declaración Jurada de Bienes Adquiridos	Idem anterior	 Formulario DJB
(b)	Declaración Jurada de Aporte	Idem anterior	 Formulario DJA

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

A los formularios de rendición deberán adjuntárseles fotocopias legibles y autenticadas (con firma del director y/o representante legal) de las facturas de compra.




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 los siguientes formularios:

- Formulario ACB (sólo cuando la Factura esté a la orden de otra Entidad distinta al establecimiento educativo)
- Formulario DJB (declaración jurada por los bienes adquiridos y afectados al servicio educativo)
- Formulario DJA (declaración jurada de aporte requisito para notificar a la AFIP de la emisión del certificado)
- Remitos, recibos cancelatorios o documentación equivalente (dentro de los 20 días posteriores a la entrega del certificado de crédito fiscal, como requisito para notificar a la AFIP de la emisión del mismo).
- El alta de inventario

4.6 ¿Cómo debe presentarse la rendición de acciones formativas?

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


Formulario <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	Vencimiento	Ícono
Presentación Acciones Formativas	Junto con la respectiva rendición	 Formulario REN
Rendición de Acciones Formativas	Hasta 12 meses posteriores a la aprobación del proyecto	 Formulario RAF
Nómina de Participantes	Idem anterior	 Formulario FNP

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

A los formularios de rendición deberán adjuntárseles fotocopias legibles y autenticadas (con firma del director y/o representante legal) 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	Ícono
Autorización para retirar del Certificados de Crédito Fiscal. <i>(Hacer doble clic sobre el ícono, completar los datos solicitados y luego imprimirlos directamente)</i>	 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 o 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 presentado la documentación exigida dentro de los plazos previstos.

que que no hayan presentado la documentación original 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.)

Documento de Identidad Tipo Número

Domicilio LEGAL de la empresa

Domicilio _____

Localidad Provincia Código Postal

Teléfono/s Fax

Correo electrónico Página Web

Domicilio REAL de la empresa

Domicilio _____

Localidad Provincia Código Postal

Teléfono/s Fax

Correo electrónico Página Web

FL1

Autorizados a realizar gestiones administrativas 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
 Representante Legal / Apoderado

IMPORTANTE:
 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

CUIT

Situación ante el IVA
 (Exento, Responsable Inscripto, No inscripto, No Responsable, Monotributista, Consumidor Final)

Domicilio real del Establecimiento

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"/>

Norma de designación del Director/a (Adjuntar copia)

Tipo de gestión
 Pública Privada

Subsidios
 Si No
 Porcentaje de subsidio público %

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

Indicar

FL2

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.
Escuela Técnica			
Escuela Agrotécnica			
Polimodal con TTP			
Educación de adultos			
Centro de Formación Profesional			
Instituto Terciario de Formación Técnica			

Representante Técnico del Proyecto Educación Trabajo (*dicho representante será el contacto entre el INET y el establecimiento educativo, no reemplaza las responsabilidades del Representante Legal*)

Nombre y apellido

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

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): _____

CUIT

Situación ante el IVA

(Exenta, Responsable Inscripto, No inscripto, No Responsable, Manutribuista, Consumidor Final)

Representante Legal o Apoderado*

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

Documento de Identidad

Tipo	Número
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Domicilio LEGAL del establecimiento educativo

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"/>
----------------------	----------------------

FC1

Carta Solicitud de Proyectos

<p>"DENOMINACION DEL ESTABLECIMIENTO" LEGAJO N°</p> <p>Lugar y Fecha,</p> <p>Sres. INET Crédito Fiscal</p> <p>De mi mayor consideración:</p> <p>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.</p> <p>Asimismo declaro conocer y aceptar en todos sus términos la Resolución INET N°</p> <p>A la espera de una resolución favorable, saludo a Uds. muy atentamente.</p> <p style="text-align: right;">Firma certificada del director (escuela pública), representante legal o apoderado¹</p>

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

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 INET N° de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa
 para el año 2005 es de pesos
 (\$) ¹.

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. ²

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....
 (Firma certificada del representante
 legal de la empresa) ³

¹ Sobre las cuales se efectúan aportes y/o contribuciones personales (sin incluir los mismos).
² En caso de participar del cupo del régimen de crédito fiscal que administra la SePyME, deberá informar por escrito, el monto comprometido.
³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

FC3

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 ella (consignar el nombre del instituto/escuela patrocinado), bajo el régimen de la Ley 22.317, sus modificatorias y la Resolución INET N° de Crédito Fiscal.

El total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima pagar esta empresa para el año 2005 es de pesos (\$)¹.

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.²

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

.....
 (Firma certificada del representante legal de la empresa)³

¹ Sobre los cuales se efectúan aportes y contribuciones patronales (sin incluir las máximas).
² En caso de participar del cupo del régimen de crédito fiscal que administra la SePyME, deberá informar por escrito, al mosta compromete.
³ Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario F-1 correspondiente.

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 pertenece al segmento de las MIPyMEs según lo establecido por la Resolución N° 24/2001 de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional 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 (\$).

Sector¹

.....
 (Firma certificada del representante legal de la empresa)²

¹ Indicar si es: agropecuario, industria y minería, comercio, servicios.
² Deberá firmar el representante legal según datos consignados en el Legajo. De no poseerlo, deberá completar el formulario FL1 correspondiente.

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)
 ¿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 educativo² será necesario fundamentar ¿Por qué la población objetivo está en situación de riesgo educativo?)

Describir

Descripción de la situación del establecimiento educativo y contexto socio productivo local 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.)

Describir

Descripción de la situación del establecimiento educativo y el contexto en el que se desarrollará el proyecto.

(Describa brevemente las principales características del contexto focalizando aspectos sociales y educativos.)

Describir

² Se entiende por "población en riesgo educativo" a aquella, que por diferentes situaciones no tiene garantizada la adecuada calidad de oportunidades educativas, -ingreso, permanencia y egreso del sistema-

FPP

Objetivos

Generales

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 Participante Capacitador

c) Experiencia en proyectos similares

Describir

d) Otra información que considere pertinente en función del proyecto

Describir

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. (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

¿Cómo se va a evaluar? <i>(completar según los ítems debajo mencionados)</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	Completar			
El Equipamiento	Completar			
El Proyecto	Completar			
Otros	Completar			

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/No)

Justificación de la necesidad de equipamiento del cual solicita financiamiento

Describir

Disponibilidad de espacio físico y condiciones adecuadas de infraestructura para la instalación del equipamiento que se solicita

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 (Agregar filas si es necesario)	Adquirido por el RCF (Si/No)	Año	Estado (MB, B, R)

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

FAF

Formulario de Acciones Formativas

(Completar un formulario por cada acción formativa, se solicite o no financiamiento)

Título

Completar

Integración proyecto-propuesta formativa

¿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

Describir

¿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?

Describir

Destinatarios

(Indique la zona 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 16 personas, hasta un máximo de 26 por cada réplica.
- En caso de ser menos de 16 participantes se deberá fundamentar, quedando a disposición del INET su aprobación.
- Del total de personas a capacitar, a través de las distintas acciones formativas, hasta un 40% podrá pertenecer a las Empresas Patrocinantes.

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

1) Nivel formativo

Describir

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

Describir

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 es 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):
 Describir _____

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, adjuntar 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.

Describir

Equipamiento específico para esta acción formativa

Características

Describir el equipamiento necesario para el desarrollo del curso. En caso de poseerlo, describa sus características técnicas.

Describir

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

Describir

b. Evaluación final

Describir

Entidades capacitadoras y/o instructores

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

Denominación de la entidad capacitadora o del instructor

Completar

Nº de CUIT (acompañar fotocopia de Comprobante de Aporte 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.

Describir

PRESUPUESTO ACCIONES FORMATIVAS

N° de réplica	Nombre de la acción formativa	Honorarios instructores	Material didáctico	Insumos	Monto total	IVA Incluido
*						
MONTO TOTAL SOLICITADO						

* 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 Estable 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

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

* indicar SI/NO

IMPORTANTE

Cuando las facturas se confeccionan a nombre de los establecimientos educativos se aprobarán los importes con IVA INCLUIDO.
 Cuando las facturas se confeccionan a nombre de las empresas patrocinantes 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.

Cronograma de Acciones formativas

Establecimiento Educativo: _____

Expte. N°: _____

Localidad y provincia: _____

Resolución N°: _____

Nombre de la Acción Formativa: _____

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

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

 Firma del director (escuela pùb
 representante legal o apoder

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 Público, a su pedido y para su presentación ante el INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA (INET) - REGIMEN DE CREDITO FISCAL, he examinado la información detallada en el apartado siguiente.

1. INFORMACION 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 2005 a.....del 2005 y el monto resultante de calcular el 8% (u 8‰) de la misma.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

Mi tarea profesional consistió en la aplicación de los 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 PRESENTACION Y EJECUCION DE PROYECTOS - AÑO 2005, 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.....) -

Firma¹

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)	
	Equipos	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 (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

RI

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	Prov
TOTAL						

¡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 DJB.

NOTAS

¹ NETO DE IVA en el caso que la factura esté confeccionada a nombre de la empresa patrocinante.

² Adjuntar copia factura 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....Nº.....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...Nº.....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 Nº/....., Expte. Nº.....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 solo efecto, recibiendo cada parte su ejemplar en este acto y comprometiéndose a presentar el tercero ante las autoridades de CREDITO FISCAL, dependiente del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA.

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

Firma y aclaración de los actuantes:

Firma certificada del Director (Escuela Pública)	Firma Certificada del Representante
Representante Legal o Apoderado	Legal de la Empresa o Entidad Cedente

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

Nombre del establecimiento educativo

REN

Lugar y Fecha

Legajo N°:

Expediente N°:

Resolución N°:

Sres.

INET

Crédito Fiscal

Por la presente me dirijo a usted con CARACTER DE DECLARACION JURADA para hacerle saber que:

Se ha recibido de conformidad de la empresa....., la suma de pesos.....(\$), en concepto del aporte comprometido correspondiente al equipamiento / acciones formativas¹.

Por lo anteriormente expuesto presto conformidad para la emisión del Certificado de Crédito Fiscal a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s.

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

¹ Tachar lo que no corresponda

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)	
	Equipos	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 (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 Acciones Formativas

Establecimiento Educativo: _____

Expte. N° _____

Localidad y provincia: _____

Resolución N° _____

Curso	N° de réplica	Honorarios del instructor	Material didáctico	Insumos	Monto total	IVA incluido*	Factura		
							Número	Fecha emisión	Proveedor /
MONTO TOTAL RENDIDO									

* indicar SI/NO

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 una empresa se aprobarán los importes NETOS DE IVA.

Deberán consignarse separadamente los conceptos: honorarios, materiales didácticos e insumos.

Firma del director (esc.
representante legal)

FNP

Nomina de participantes

Establecimiento Educativo: _____

Expte. N° _____

Localidad y provincia: _____

Resolución N° _____

CURSO: _____

Nº DE REPLICA: _____

CAPACITADOR/ES: _____

Nº	Nombre y apellido	Situación ocupacional*	DNI o CUIL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

CCF

(modelo)

Lugar y Fecha

Legajo N°:
Ref. Expediente N°

Sres.
INET
Crédito Fiscal

De mi mayor consideración:

Me dirijo a ustedes, a fin de hacerles saber que por la presente autorizo al Sr./Sra.
DNI N°..... a retirar los Certificados de Crédito Fiscal que se emitan a nuestro nombre en el expediente de la referencia.

Firma del Representante Legal
de la Empresa Patrocinante*

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

* De acuerdo a los datos consignados en el Legajo de la empresa