

1594-4/95



Ministerio de Cultura y Educación

129

SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

BUENOS AIRES, 27 de mayo de 1995

VISTO, la Ley 24.195, la Resolución SPEE N° 126/95, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Federal de Educación, en su art. 53, señala que el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación deberá promover y organizar concertadamente en el ámbito del Consejo Federal de Cultura y Educación, una red de formación, perfeccionamiento y actualización del personal docente y no docente del sistema educativo nacional.

Que el Consejo Federal de Cultura y Educación aprobó el 1 de junio de 1994 el Documento constitutivo de la Red Federal de Formación Docente Continua, en el que se ha previsto que la Secretaría de Programación y Evaluación Educativa opere como cabecera nacional con funciones de coordinación general, asistencia técnica y financiamiento

Que la cabecera nacional realiza transferencias de fondos a instituciones reconocidas en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua para la ejecución de acciones de capacitación docente.

Que resulta necesario estipular los mecanismos de registro de documentación y rendiciones técnicas y financieras para los proyectos institucionales financiados por la cabecera nacional de la Red Federal de Formación Docente Continua.

Por ello,

LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el "Instructivo para la rendición técnica y financiera de los proyectos de capacitación docente desarrollados por instituciones aprobados por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua" que figura en el ANEXO 1 y que forma parte de la presente.



1296EE

Ministerio de Cultura y Educación

ARTICULO 2º. - Las instituciones ejecutantes de proyectos de capacitación en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua se ajustarán en la ejecución y rendición técnica y financiera de los proyectos a las indicaciones contenidas en el citado Instructivo.

ARTICULO 3º.- Regístrese, comuníquese, archívese.

RESOLUCION Nº

1296EE

LIC. SUSANA B. DECIBE
SECRETARIA DE PROGRAMACION
Y EVALUACION EDUCATIVA



11 29 37EE

Ministerio de Cultura y Educación

ANEXO I
INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION TECNICA Y FINANCIERA DE
PROYECTOS DESARROLLADOS POR INSTITUCIONES EN EL MARCO DE LA RED
FEDERAL DE FORMACION DOCENTE CONTINUA

INTRODUCCION:

Las unidades responsables de las acciones de capacitación docente en el marco de la Red Federal de Formación Docente Continua deberán llevar un registro administrativo-contable de los gastos realizados y de la ejecución prevista en los proyectos presentados como solicitudes de cooperación financiera ante el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

Estos registros deberán estar actualizados y claramente identificados bajo la denominación "Proyecto provincial de capacitación-MCE" en los organismos de ejecución, constando el Banco, número y titular de la cuenta corriente con el que el proyecto opera los fondos transferidos por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

Los registros podrán ser auditados por personal técnico del Programa Nacional de Capacitación Docente o por representantes de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura, Auditoría General de la Nación o de la Sindicatura General de la Nación.

ORGANIZACION POR RUBRO DE GASTOS:

En los registros administrativo-contables de cada unidad de ejecución de proyecto deberán habilitar los diferentes rubros de gastos y/o inversiones que abarca el proyecto

- viáticos y traslados,
- impresiones y publicaciones,
- adquisición de bibliografía,
- contratos de locación de obra y/o servicio,
- gastos varios.

2
13
10



129 DEE



Ministerio de Cultura y Educación

VIATICOS Y TRASLADOS DE PARTICIPANTES Y ESPECIALISTAS:

Deberá confeccionarse un recibo por cada viático y pasaje debidamente firmado por cada participante y/o especialista. En el recibo deberá constar el apellido, nombre, tipo y número de documento del participante o especialista, los días y el trayecto cubierto por el proyecto y el monto abonado. Los recibos deberán estar conformados por el responsable del organismo de ejecución del proyecto para su correcta rendición y archivo.

IMPRESION DE MATERIALES:

Deberán archivar los originales de las facturas y/o recibos con los requisitos impuestos por la DGI por los trabajos de multiplicación de los materiales utilizados en las actividades de capacitación, debidamente conformadas.

La unidad ejecutora del proyecto deberá contar con un juego completo de los materiales reproducidos para las actividades de capacitación cubiertas por el proyecto, así como la documentación probatoria de su recepción por parte de los participantes.

COMPRA Y DISTRIBUCION DE BIBLIOGRAFIA:

La unidad ejecutora del proyecto deberá llevar un archivo ordenado de las facturas y recibos por la adquisición de material bibliográfico.

El material bibliográfico está destinado a los participantes de los cursos/seminarios/talleres. La unidad ejecutora del proyecto deberá guardar un ejemplar de la bibliografía distribuida en las actividades de capacitación cubiertas por el proyecto, así como la documentación probatoria de su recepción por parte de los participantes del material.

CONTRATACION DE ESPECIALISTAS:

Deberán confeccionarse contratos específicos en los que se determinen las tareas a ser desarrolladas por el especialista contratado, el monto total a pagar, el número y monto de la/s cuota/s a ser cancelada/s, los resultados que se esperan de su trabajo, la duración del contrato

En todos los casos, la contratación es responsabilidad de la jurisdicción provincial

132
9



V. 23 S. 0022

5

Ministerio de Cultura y Educación

Deberán archivar una copia firmada por las dos partes (contratante y contratado) y los recibos de los pagos realizados a los especialistas ajustándose a la normativa vigente a nivel nacional.

GASTOS VARIOS:

Deberán archivarse las facturas y/o recibos debidamente conformados por la adquisición de materiales de librería o gastos de fotocopias, etc. La rendición por gastos varios en ningún caso podrá exceder el 5 % del monto total del proyecto financiado.

RENDICIONES DE DESEMBOLSOS:

Para la habilitación de desembolsos para el desarrollo del proyecto presentado, debe indicarse por nota el número de cuenta bancaria a la Dirección Nacional de Gestión de Programas y Proyectos, de la Secretaría de Programación y Evaluación Educativa del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación (Pizzurno 935 - 4º Piso. Oficina 403. TE: 811-3596/ 813-4203/ 813-6324 FAX: 812-5174). Los originales de toda la documentación probatoria de los gastos realizados y un resumen de cuenta con el detalle de los gastos efectuados por cada rubro actividad constituirá la rendición administrativa del proyecto que deberá ser remitido a la misma Dirección.

En todos los casos se acompañará un informe técnico de la ejecución de acciones. También se remitirá un ejemplar de cada uno de los materiales utilizados en la actividad capacitación (bibliografía, módulos o materiales fotoduplicados).

91