



RESOLUCIÓN IV – Nº 6 · DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Subsidios a Colegios Privados

Responsables, plazos, documentación y régimen específico de rendición

1- RESPONSABLES DE LA RENDICION (Resol. IV Nro.6 D.N. T.C) (**Art.2-3**)

2-PORTAL DEL CUENTADANTE (**Resol. IV Nro. 35 D.N. T.C.)**

3-PLAZOS PARA LA INVERSION DE LOS FONDOS Y PARA LA PRESENTACION DE LA RENDICION (**Art.4**) (Resol. IV Nro.6 D.N. T.C)

4- ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA RENDICION (**Art.5**) (Resol. IV Nro.6 D.N. T.C)

5- A QUE TIENEN QUE AJUSTARSE LOS COMPROBANTES PRESENTADOS (**Art. 6**)
(Resol. IV Nro.6 D.N. T.C)

6- COMPAGINACION DE RENDICION DE CUENTAS SUBS. COLEGIOS PRIVADOS (**Art.18**)
(Resol. IV Nro.6 D.N. T.C)

7- LO QUE DEBE TENER PRESENTE EL SPEPM (**Art.19**) (Resol. IV Nro.6 D.N. T.C)



Responsables solidarios de la rendición

Art. 3

Son responsables solidarios de la rendición aquellas personas que reciben el monto respectivo y figuren como firmantes del pertinente recibo, y las que tengan a su cargo la administración de los fondos y dependa de ellas directamente la ejecución del destino establecido por el dispositivo legal correspondiente.



Quien recibe el subsidio y firma el recibo

Responsable solidario desde el momento en que percibe los fondos, sin importar quién los administre luego.



Quien administra los fondos

También es responsable solidario cuando de él depende directamente la ejecución del destino fijado por la norma otorgante.



REPRESENTANTE LEGAL

Responsable ante el Tribunal de Cuentas (subsídies Colegios Privados).



Qué es el Portal del Cuentadante

Art. 1

Es la plataforma de servicios digitales del Tribunal de Cuentas, con el objeto de centralizar y facilitar a los cuentadantes y/o responsables y a todo aquel que administre o disponga de fondos públicos. Se ingresa a través de www.htcmisiones.gob.ar.



Notificaciones electrónicas

Recepción de comunicaciones oficiales del Tribunal.



Generación de boletas de pago

Emisión de boletas para cargos y multas.



Pagos online

Cancelación de boletas por medios electrónicos habilitados.



Presentaciones digitales

Envío de documentación y trámites en formato digital.



Registro obligatorio y usuario

Art. 2 a 4

¿Quién debe registrarse?

Todos los estipendiarios de la administración provincial o comunal, y toda persona que sin serlo maneje fondos públicos sujetos a la jurisdicción del Tribunal de Cuentas.

¿Cómo se obtiene el usuario?

Ingresando a www.htcmisiones.gob.ar y acreditando identidad. El usuario corresponde al CUIL o CUIT sin puntos ni guiones; la clave es la ingresada al momento del registro.

¿Qué se emite al finalizar?

Una constancia de alta, que deja evidencia de que el usuario está registrado y habilitado para usar los servicios de la plataforma.

Carácter de declaración jurada

Los datos ingresados en el registro tienen carácter de DDJJ; el usuario responde por su veracidad y por las consecuencias jurídicas o administrativas de su falsedad.



Plazos de presentación

Art. 4 y 18

30

días corridos

Para invertir el monto del subsidio recibido, contados desde su percepción (regla general).

60

días corridos

Para presentar la rendición, contados desde el último día del mes de percepción.

Mensual

por institución

Cada mes es una partición independiente dentro del mismo expediente anual del colegio (Art. 18).

Cada rendición mensual se identifica con el mismo número de expediente (Partición – Mes) y se tramita en forma separada e independiente, hasta que en el último mes del período anual se emite el dictamen final sobre la totalidad del subsidio.

Los responsables que no presenten la rendición deben reintegrar el monto percibido, actualizado conforme la norma vigente del Tribunal (Art. 8).

Art. 5: Elementos Constitutivos

- 1) Nota de elevación, con detalle de los documentos que se acompañan, número telefónico de contacto, denunciar domicilio legal de la entidad, del o de los responsables y carácter que invisten en la entidad, número de CUIL/ CUIT a efectos de identificar el usuario del Portal del Cuentadante y/o Responsable”;
- 2) Recibo de percepción del subsidio en el que debe constar: nombre completo de la o las persona/s que recibe/n el dinero en nombre de aquel, número de documento de identidad, su domicilio real o legal y/o procesal constituido, constancia de alta de usuario en la plataforma “Portal del Cuentadante y/o Responsable”, datos de la entidad y carácter que invisten en la gestión;
- 3) Instrumento legal que autorice el subsidio o subvención expedido por autoridad competente;
- 4) Cronograma de inversión que justifique la presentación de rendiciones parciales;
- 5) Planilla discriminativa conforme a los modelos del Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución: “Planilla Discriminativa Subsidios Generales” y “Planilla Discriminativa Colegios Privados”;
- 6) Comprobantes originales, emitidos de conformidad a las normas de facturación dispuestas por la AFIP., que justifiquen las erogaciones y prueben que los fondos fueron afectados al destino para el que fueron acordados. En los casos de bienes registrables u otros que por exigencias legales o específicas del otorgamiento deben quedar en poder de entes de registración, control y/o ejecución, se debe incorporar a la rendición respectiva, copia autenticada de los comprobantes originales;

La omisión al cumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en los puntos anteriormente reseñados es causal de las sanciones previstas en el inciso 9) del Artículo 24 de la Ley I – N° 3 (Antes Decreto Ley 1214/60).

ARTÍCULO 6.- A los fines de lo establecido por el inciso 6) del artículo precedente, los comprobantes deben ajustarse a los siguientes requisitos:

- 1) Toda la documentación que se rinda debe cumplir con los requisitos establecidos por el Código Civil y Comercial de la Nación, leyes, decretos, ordenanzas, normas tributarias y toda disposición legal en la materia;
- 2) Deben demostrar fehacientemente el pago efectuado mediante la respectiva factura contado, recibo de pago, o documentación equivalente, como así también que los fondos fueron sólo aplicados al destino legal establecido cuando se extienda el término de la gestión a más de treinta (30) días, mediante extractos o resúmenes bancarios o documentación que justifique el destino dado en dicho período;
- 3) Se deben presentar los remitos o constancias de recepción firmados por los responsables respecto de los bienes adquiridos y cuando corresponda por los beneficiarios finales conforme al destino establecido por el dispositivo legal;
- 4) Todos los comprobantes que compongan la rendición de cuentas deben registrar al pie o al dorso de los mismos el visto bueno de los responsables citados en el Artículo 2 de la presente resolución;
- 9) Cuando el total de la inversión del subsidio o subvención fuera inferior al monto otorgado, se debe consignar el saldo correspondiente, el que debe ser reintegrado a la cuenta pertinente, adjuntando la boleta de depósito de la misma. En el caso de Colegios Privados se debe exponer en carácter de declaración jurada motivo de dichos saldos;



Documentación respaldatoria, la enumeración no es taxativa.

- 1 Nota de elevación al Tribunal de Cuentas.
- 2 Extracto bancario de la cuenta oficial (Banco Macro) del período rendido.
- 3 Solicitudes de Fondos al Servicio Provincial de Enseñanza Privada (original).
- 4 Comprobante original de Caja Complementaria del período.
- 5 Comprobante original de Seguro de Sepelio del período.
- 6 Comprobante de pago de Caja Complementaria por transferencia bancaria.
- 7 Comprobante de pago de Seguro de Sepelio por transferencia bancaria.
- 8 Comprobante de Aportes AFIP por Obra Social (DDJJ F. 931), cuando corresponda.
- 9 Reporte del banco macro total acreditado por sueldos, fopid y otros que se establezcan con el detalle de lo acreditado a cada docente..
- 10 Planilla Discriminativa Colegios Privados (Anexo I, Art. 5 inc. 5).
- 11 Nota Aclaratoria de Saldo Pendiente, con carácter de declaración jurada (Art. 6 inc. 9).



Expediente por institución educativa

Art. 18

Las rendiciones de cuentas de Subsidios de Colegios Privados se compaginan mensualmente bajo los conceptos de Haberes, FOPID y otros que se establezcan, iniciándose un expediente por Institución Educativa para el período anual.

Un expediente por institución

Se abre un único expediente por Institución Educativa, válido para todo el período anual.

Misma identificación cada mes

Cada rendición mensual se identifica con el mismo número de expediente (Partición – Mes).

Tramitación mensual independiente

Cada mes se tramita en forma separada, con informe del Art. 45, cédulas diligenciadas, descargos y dictamen del Art. 51 de la Ley I – Nº 3.

Dictamen final en el último mes

El expediente se reserva en la Fiscalía hasta integrar todo el período anual; en el último mes rendido se emite el dictamen final.



El Servicio Provincial de Enseñanza Privada de Misiones (SPEPM) debe tener presente que los Colegios Privados deben presentar una única rendición mensual, comprensiva de todos los conceptos que integran el subsidio.

Haberes

**FOPID
(Fondo de Incentivo Docente)**

**Otros conceptos
que se establezcan**

La rendición debe ajustarse a la Planilla del Anexo I – Planillas Colegios Privados. El cumplimiento de los requisitos exigidos por los organismos otorgantes es responsabilidad exclusiva y excluyente de los responsables.

RESOLUCIÓN IV – N° 6
(Antes Resolución T.C. 235/14) Anexo
I

PLANILLA DISCRIMINATIVA COLEGIOS PRIVADOS

Nombre de la Entidad:

Período que se rinde:

Dispositivo Legal:

FECHA	CONCEPTO	INGRESOS	GASTOS	SALDO
	Saldo de responsabilidad anterior			\$.....
	Ingresos del Período			
	Haberes	\$.....		
	Fondo Incentivo Docente (FONID)	\$.....		
	Artículo 9° LFE	\$.....		
	Sueldo Anual Complementario (cuando corresponda)	\$.....		
	Ayuda Escolar (cuando corresponda)	\$.....		\$.....
	Gastos del Período (detalle de comprobantes)			
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		\$.....	
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		\$.....	
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		\$.....	
	otros:		\$.....	
	Saldo de responsabilidad al cierre			\$..... \$..... \$..... \$.....
	Reintegro a la Cuenta N°Banco Macro			
	Total			

Firma y Aclaración del Representante Legal
DNI N°
Domicilio real

Tribunal de Cuentas de Misiones
Control para la Transparencia



MESA DE AYUDA

Correo Electrónico:

mesadeayuda@htcmisiones.gob.ar

TE: (0376) 444-3222