

**LEY N° 2496 - APROBANDO EL CONVENIO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA NACIÓN Y EL MINISTERIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "CUIDANDO A LOS QUE CUIDAN", DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CUIDADOS DOMICILIARIOS.-**

SANTA ROSA, 28 de Mayo de 2009 (BO 2847) 03/07/09

**Artículo 1°.-** Apruébase el convenio celebrado entre la Secretaría Nacional de Niñez, adolescencia y Familia y el Ministerio de Bienestar Social de la Provincia de La Pampa, el día 16 de diciembre de 2008, a fin de implementar y ejecutar el Programa "Cuidando a los que Cuidan", dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios; ratificado mediante Decreto N° 406/09, el cual forma parte integrante de la presente Ley.

**Artículo 2°.-** Comuníquese al Poder Ejecutivo.

**ANEXO A: CONVENIO**

CONVENIO PROGRAMA NACIONAL DE CUIDADOS DOMICILIARIOS CURSO DE FORMACIÓN DE CUIDADORES DOMICILIARIOS Entre La Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, representada por su titular Lic. Marcela Paola VESSVESSIAN, con domicilio en Teniente General Juan Domingo Perón 524, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "La Secretaría" por una parte, y El Ministerio de Bienestar Social de la Provincia de La Pampa, representado por su Ministra Lic. María Cristina REGAZZOLI (L.E.: 5.708.548), con domicilio en la calle Casa de Gobierno, Centro Cívico, PB, Ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, en adelante "El Ministerio" por la otra, acuerdan celebrar el presente convenio sujeto alas siguientes cláusulas.....PRIMERA: Objeto: El presente Convenio tiene por objeto la implementación del Programa "Cuidando a los que Cuidan" en el marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, con la finalidad de crear un espacio donde se brinde apoyo, contención y asesoramiento permanente a Cuidadores de Adultos Mayores, que se encuentran en actividad en todo el territorio provincial:-----

SEGUNDA: Implementación: "El Ministerio" se obliga a implementar el Programa "Cuidando a los que Cuidan", que se llevará a cabo en las siguientes regiones: Región 1: Anguil, Santa Rosa, Toay, Lonquimay. Región 2: General Pico, Ceballos y Alvear. Región 3: General Acha, Ataliva Roca, Quehue, Doblás, Alpachiri, Santa Teresa, Bernasconi. Región 4: Victorica, Carro Quemado. Región 5: Eduardo Castex, Arata, Caleufú, Embajador Martini, Ing. Luiggi, Rancul. Región 6: Puelches, 25 de Mayo, La Reforma, Chacharramendi, Provincia de La Pampa. La ejecución del programa se desarrollará en un plazo de seis (6) meses.-----

TERCERA: "La Secretaría" se compromete a: A) Transferir a "El Ministerio" un monto total de PESOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS (\$ 24.900.-) para cubrir los gastos correspondientes al dictado del programa a llevarse a cabo en la Cláusula Precedente. La suma mencionada será abonada en un solo pago, y deberá ser aplicada de la siguiente forma:

a) La suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4.800.-) para financiar los gastos de un (1) Coordinador General con un monto de PESOS OCHOCIENTOS (\$ 800.-) por mes, durante seis (6) meses.

b) La suma de PESOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS (\$ 4.800.-) para financiar los gastos de dos (2) Coordinadores Grupales, con un monto de PESOS CUATROCIENTOS (\$ 400.-) por mes, para cada uno, durante seis (6) meses.

c) La suma de PESOS TRES MIL TRESCIENTOS (\$ 3.300.-) para financiar los gastos de un (1) Coordinador Administrativo, con un monto de PESOS QUINIENTOS CINCUENTA (\$ 550.-) por mes, durante seis (6) meses.

d) La suma de PESOS NUEVE MIL (\$ 9.000.-) para financiar los gastos de traslados, a razón de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500.-) para cada una de las seis (6) regiones indicadas en la Cláusula Precedente.

e) La suma de PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-) para financiar los gastos de insumos didácticos necesarios, a razón de PESOS QUINIENTOS (\$ 500.-) para cada una de las seis (6) regiones indicadas en la Cláusula Precedente.

CUARTA: "El Ministerio" se obliga a:

A) Seleccionar y contratar los recursos humanos que desempeñarán las funciones de coordinadores, quienes deberán acreditar la idoneidad específica necesaria.

B) Proponer los docentes en función de los perfiles que "La Secretaría" considere adecuados.

C) Proveer la infraestructura y el material didáctico adecuados a las características del Programa.

E) Celebrar, en los casos pertinentes, los contratos de becas para los docentes y coordinadores de conformidad con el modelo que se agrega como Anexo I y que forma parte integrante del presente convenio.

H) Efectuar la supervisión directa del Programa y la evaluación periódica de los alumnos y de los docentes.

I) Dar inicio a las actividades en forma gradual para la ejecución de los cursos de la siguiente manera: al menos dos (2) darán comienzo dentro de los sesenta (60) días de depositados los fondos por parte de "La Secretaría", otros dos (2) dentro de los noventa (90) días de depositados los fondos por parte de "La Secretaría" y los dos (2) últimos dentro de los ciento veinte días (120) de depositados los fondos por parte de "La Secretaría" y en caso de ser necesario podrá hacer uso del plazo de gracia de hasta sesenta (60) días correspondiente a un receso estival/invernal en virtud de las características propias del lugar.

J) Presentar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES un informe preliminar dentro de los 10 días de iniciada la ejecución; un informe de las actividades realizadas cumplidos los tres (3) primeros meses de la implementación de las actividades de capacitación; y un informe final dentro de los 10 días de finalizado el mismo, los que deberán ser debidamente aprobados por la

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES.

K) Adecuar sus mecanismos de Control y Rendición de Cuentas a lo establecido por la Ley 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional, sus reglamentaciones, la Resolución del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación N° 2458/04 y lo establecido en este Convenio. La documentación deberá remitirse indefectiblemente a LA DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES dentro de los sesenta (60) días de finalizado el Programa.

N) Llevar una contabilidad por separado de ingreso y egreso detallada de los fondos transferidos para el proyecto, objeto del presente.

O) Efectuar, ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES, la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos que recibiere, mediante la metodología prevista en la normativa vigente y de acuerdo al instructivo y los formularios que obran como Anexo II, que forma parte integrante del presente convenio.

P) Conservar debidamente archivada por el término de diez (10) años la documentación original respaldatoria de la inversión realizada de los fondos otorgados conforme a la cláusula primera del presente, la que estará a disposición de la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA ÁREA RENDICIÓN DE CUENTAS- para su análisis y verificación, en el momento que se considere oportuno y sometida a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156. Q) Utilizar los fondos a que hace mención la cláusula tercera en el programa "Cuidando a los que Cuidan" en el marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, que en el presente convenio se acuerda, no pudiendo modificar el destino de dichos fondos excepto con autorización previa y expresa de "LA DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES".-----

QUINTA: "La Secretaría" se compromete a:

A) Transferir a "El Ministerio" la suma estipulada en la cláusula tercera para financiar la ejecución del Programa "Cuidando a los que Cuidan" en el Marco del programa Nacional de Cuidados Domiciliarios.

B) Brindar asistencia técnica en materia de evaluación y supervisión docente y de aspectos financieros y operativos del programa, a través de la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES.

C) Remitir copia de los informes de auditoría y evaluación del programa que se realicen, para que "El Ministerio" efectúe los ajustes que eventualmente recomiende la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES.-----

--- SEXTA: Sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Unidad de Auditoría Interna, la Sindicatura General de la Nación queda facultada a realizar los controles de gestión sobre la ejecución del curso y respecto del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente convenio, para lo cual "El Ministerio" pondrá a su disposición los elementos necesarios al efecto.-

SEPTIMA: En caso de incumplimiento por parte de "El Ministerio" de algunas de las obligaciones emergentes del presente Convenio, "La Secretaría" se reserva el derecho a adoptar cualquiera de las siguientes acciones:

a) Declarar unilateralmente la caducidad del subsidio otorgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y solicitar la devolución total o parcial de los fondos transferidos; b) Fijar plazos para corregir alteraciones en la ejecución del Programa. "El Ministerio" queda obligada a entregar, a requerimiento de "La Secretaría", la totalidad de la documentación correspondiente a la gestión del Programa "Cuidando a los que Cuidan" (listado de alumnos inscriptos, listado de alumnos que aprobaron, programa del curso, etc.).-----

OCTAVA: Para todos los efectos emergentes del presente convenio, las partes constituyen domicilios legales en los establecidos precedentemente, los que serán válidos mientras no exista notificación fehaciente de su modificación, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponder - -----  
En prueba de conformidad, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 16 días del mes de Diciembre de dos mil ocho.- Lic. Marcela Paola VESSVESSIAN, Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia Ministerio de Desarrollo Social - María Cristina REGAZZOLI, Ministro de Bienestar Social.-

#### ANEXO I

##### MODELO DE CONTRATO DE BECA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Entre la EL MINISTERIO/ SECRETARÍA/ MUNICIPALIDAD/FUNDACIÓN/..... DE LA PROVINCIA DE ....., representada por Don..... en su carácter de MINISTRO/ SECRETARIO/ INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la calle.....N°....., Piso....., letra "....." de la localidad de ..... por una parte, en adelante "El MINISTERIO/SECRETARÍA/MUNICIPALIDAD/FUNDACIÓN" y, por la otra el Sr....., con D.N.I. ...., con domicilio real y constituido en la calle....., N°....., Piso....., letra ".....", de la localidad de ..... en adelante "El Auxiliar Administrativo" se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas: PRIMERA: El Ministerio/ Secretaría/ Municipalidad/ Fundación..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Coordinador Administrativo del Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, desde el día ..... de..... del 200.... hasta el día..... de ..... de 200..... SEGUNDA: "El Auxiliar Administrativo" tendrá la función de .....correspondiente al módulo ....., de acuerdo a las pautas exigidas por el Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios de la Secretaría Nacional de Niñez Adolescencia y Familia.----- TERCERA: "El Auxiliar Administrativo" tendrá una carga horaria de xx horas semanales, con un máximo de x (xxx) horas por día. Es facultad de "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos. ----- CUARTA: La suma total de la beca por la asistencia administrativa del curso es de.....PESOS (\$.....) o sea...PESOS (\$000.-) mensuales, dado que el curso tiene una duración de xx (xxx) meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa. -----

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

SEXTA: "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación".....no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios ni "El Auxiliar Administrativo" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido. ----- En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los..... días del mes de.....de 2000.....

#### ANEXO I MODELO DE CONTRATO DE BECA (COORDINADOR GENERAL DOCENTE)

Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION/.....  
DE LA PROVINCIA DE....., representada por Don  
....., en su carácter de  
MINISTRO/SECRETARIO/INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la  
Calle....., N° ....., Piso ....., letra ".....", de la localidad de  
....., por una parte, en adelante "El  
MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION" y, por la otra el Sr  
....., con D.N.I. ...., con domicilio real y constituido en la calle  
.....N°....., Piso....., letra ".....", de la localidad de  
....., en adelante "El Coordinador General Docente", se conviene  
celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas: PRIMERA: El  
Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación concede una beca con el objeto de  
cumplimentar la función de Coordinador General del Programa Cuidado a los que Cuidan  
dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, desde el  
día.....de.....de 200..... hasta el día.....de.....de 200.....-----  
-----

SEGUNDA: " El Coordinador General Docente", tendrá la función de.....,  
de acuerdo a las pautas exigidas por el Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del  
marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios de la Secretaría Nacional de  
Niñez Adolescencia y Familia.,----- TERCERA: "El Coordinador General  
Docente", tendrá una carga horaria de xx horas semanales, con un máximo de xx (xxx)  
horas por día. Es facultad de "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" la  
determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos  
preestablecidos.-----

CUARTA: La suma total de la beca por la Coordinación General es de.....PESOS (\$.....) o  
sea.....PESOS (\$ 000.-) mensuales, dado que el curso tiene una duración de x (xxx) meses.  
Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación en forma  
mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente  
realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por  
cualquier causa.-----

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

SEXTA: "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" no asume ninguna de las  
obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de  
obras o servicios, ni "El Coordinador General Docente", podrá invocar derecho alguno en el  
mismo sentido.----- En prueba de conformidad, se firman dos  
ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los..... días del mes  
de.....de 2000.....

#### ANEXO I

MODELO DE CONTRATO DE BECA (COORDINADOR GRUPAL DOCENTE) Entre  
ELMINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION/.....  
DE LA PROVINCIA DE....., representada por  
Don.....,en su carácter de

MINISTRO/SECRETARIO/INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la calle..... N°.....,Piso....., letra ".....", de la localidad de....., por una parte, en adelante "MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION" y, por la otra el Sr....., con

D.N.I....., con domicilio real y constituido en la calle ....., N° ....., Piso ....., letra ".....", de la localidad de....., en adelante "El Coordinador Grupal Docente", se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:  
PRIMERA: El Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación..... concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Coordinador Grupal Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, desde el día.....de.....de 200.....hasta el día.....de ..... de 200.....-----

SEGUNDA: "El Coordinador Grupal Docente", tendrá la función de....., de acuerdo a las pautas exigidas por el Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios de la Secretaría Nacional de Niñez Adolescencia y Familia.-----

TERCERA: "El Coordinador Grupal" tendrá una carga horaria de xx horas semanales, con un máximo de xx (xxx) horas por día. Es facultad de "Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma total de la beca por la Coordinación Grupal es de.... PESOS (\$.....) o sea.....PESOS (\$000.-) mensuales, dado que el curso tiene una duración de xx (xxx) meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.-----  
-----

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

SEXTA: "Ministerio/Secretaría Municipalidad Fundación" ..... no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "El Coordinador Grupal Docente", podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.--- En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los..... días del mes de.....de 200..... -----

#### ANEXO I

MODELO DE CONTRATO DE BECA (DOCENTE) Entre la EL MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION/.....DE LA PROVINCIA DE, representada.....por Don ....., en su carácter de MINISTRO/SECRETARIO/INTENDENTE/PRESIDENTE, con domicilio en la calle N°.....,Piso.....,letra "....."de la localidad de ..... por una parte, en adelante "El MINISTERIO/SECRETARIA/MUNICIPALIDAD/FUNDACION" y, por la otra el Sr....., con D.N.I. ...., con domicilio real y constituido en la calle ..... N° ....., Piso....., letra ".....", de la localidad de ....., en adelante "El Docente", se conviene celebrar el presente contrato sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación concede una beca con el objeto de cumplimentar la función de Docente del Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios, desde el día..... de.....de200..... hasta el día..... de.....de 200.....-----

SEGUNDA: "El Docente" tendrá la función de dictar la clase de .....correspondiente al módulo, de acuerdo a las pautas exigidas por el Programa Cuidado a los que Cuidan dentro del marco del Programa Nacional de Cuidados Domiciliarios de la Secretaría Nacional de Niñez Adolescencia y Familia.-----

TERCERA: "El Docente" tendrá una carga horaria de 20 horas semanales, con un máximo de 4 (cuatro) horas por día. Es facultad de "Ministerio Secretaría/Municipalidad Fundación" la determinación de los días y horas en que se efectuarán las mismas dentro de los máximos preestablecidos.

CUARTA: La suma total de la beca por el dictado del curso es de.....PESOS (\$..... ) o sea..... PESOS (\$000.-) mensuales, dado que el curso tiene una duración de 4 (cuatro) meses. Dicha suma será abonada por el Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación en forma mensual y en un todo de acuerdo con la tarea efectivamente realizada y hasta la

finalización del presente o hasta que el mismo quede sin efecto por cualquier causa.-----

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

SEXTA: "El Ministerio/Secretaría/Municipalidad/Fundación"..... no asume ninguna de las obligaciones propias del Contrato de Trabajo en relación de dependencia o de locación de obras o servicios, ni "El Docente" podrá invocar derecho alguno en el mismo sentido.----- En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en Buenos Aires, a los.....días del mes de.....de 200 .....

## ANEXO II

### CUIDANDO A LOS QUE CUIDAN PROGRAMA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS - ACLARACIONES PRELIMINARES:

ú El plazo para la presentación de la rendición de cuentas es el estipulado en el convenio respectivo.

ú Los gastos por rubro efectuados deberán respetar lo indicado en el convenio respectivo. No serán considerados a los fines de la rendición montos superiores a los mismos. En caso de ser necesaria alguna modificación a los mismos, deberá solicitarse formalmente su autorización con la debida anticipación a fin de poder analizarla y, de corresponder, realizar la resolución aprobatoria. . Las fechas de todos los comprobantes, contratos beca, etc. deberán estar comprendidas dentro del período de ejecución del programa.

Los gastos que pueden efectuarse son exclusivamente los contemplados en el convenio respectivo y deberán ser aplicados de la forma establecida en el mismo. No podrán adquirirse BIENES DE CAPITAL (por ej. mobiliario, maquinarias, electrodomésticos, etc.) salvo que esté específicamente indicado en el convenio. . Los membretes que eventualmente figuren en la documentación confeccionada por la contraparte firmante del convenio deberá ser la de ésta, en caso de que lo posea. Si no lo tiene, no deberá figurar ninguno.

### 2- COMPROBANTES A PRESENTAR:

A los fines de la rendición de cuentas del subsidio, los comprobantes considerados válidos para efectuar la misma son los siguientes: . Contratos beca: Se firman entre la contraparte firmante del convenio y el beneficiario. Deberán contener todos los datos completos de ambos, con la firma y aclaración del responsable de la organización firmante y del beneficiario. Deberá figurar el período de ejecución del contrato y, en el caso de los docentes, la cantidad de horas a dictar. . Recibos de pago de contratos beca: Los mismos deberán contar con los siguientes datos: fecha de pago, nombre de la organización firmante del convenio, nombre del programa, mes del contrato beca o cantidad de horas abonadas, según corresponda, monto pagado en letras y números, firma del beneficiario del contrato beca, aclaración de la misma y número de documento. . Facturas por bienes o servicios: Deberán cumplir todos los requisitos dispuestos por la AFIP en su Resolución General N° 1415/03, normas complementarias y modificatorias. No serán aceptadas facturas que no puedan asociarse directamente al programa. Las facturas deberán contener como mínimo: ./ Deberán ser B o C (NO facturas tipo

A)./ Datos del emisor: condición frente al IVA, nombre o razón social, fecha de emisión de las facturas, C.A.I, CUIT, N° de inscripción frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos, numeración preimpresa. ./ Deberán estar completas con los datos de la contraparte y lo del Programa. ./ Detalle de los bienes o servicios adquiridos (no corresponden conceptos generales, como "artículos de librería", sino que estos deben estar detallados). ./ Condición de Venta: Contado; o recibo que acredite el pago. ./ La forma de pago deben ser Contado - Efectivo, (no podrán realizarse pagos con tarjeta de débito o crédito) En el caso de tickets, estos deben haber sido emitidos por controladores fiscales habilitados (son los que figuran con las letras CF OGI al pie del mismo). En caso de no detallar el gasto, indicarlo en la fotocopia. . En caso de refacción de inmuebles o adquisición de bienes, enviar fotografías de los mismos. . Acompañar la documentación referida a la rendición de cuentas con el correspondiente informe técnico final.

### 3- GASTOS CONTEMPLADOS:

RUBRO GASTOS DE ADMINISTRACIÓN: podrá ser utilizado para los siguientes ítems:  
- Artículos de librería que sean utilizados para la coordinación del programa (por ejemplo: hojas, lapiceras, carpetas, biblioratos, CDs, tintas o toner para impresoras etc.)

- Fotocopias. - Gastos en movilidad: no podrán superar el 5% del monto del rubro, y deberán ser identificables con la ejecución del programa.

- Gastos en comunicaciones: no podrán superar el 10% del monto del rubro. Se cubrirán tarjetas de teléfono para celulares y locutorios, siempre que los mismos sean identificables con la gestión del programa. - No serán contempladas a los efectos de la rendición facturas de servicios públicos o impuestos. Artículos de limpieza: no podrán superar el 10% del monto del rubro. Alquiler del salón para el dictado de cursos. - Impuesto a las Transferencias Financieras.

B- CUIDADOS DOMICILIARIOS - Sistema de Prestación:

RUBRO INSUMOS: artículos de librería, bibliografía, alimentos para refrigerio (café, galletitas, etc.) necesarios para el dictado de las clases. útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio: descartables necesarios para la atención primaria del beneficiario (gasas, guantes, barbijos, apósitos, tela adhesiva, alcohol, algodón, etc.)

∴ RUBRO EQUIPAMIENTO MEDICO MENOR PARA CONTROL: contempla aquellos elementos que, sin ser bienes descartables, son necesarios para una correcta atención del beneficiario directo, a saber: tensiómetros, termómetros, estetoscopios, y otros similares. ∴ No podrán adquirirse medicamentos ni elementos personales para el asistido.

4- PROCEDIMIENTO GENERAL

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

a- Las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la presente, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueren aprobados, serán presentadas por ante la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- ÁREA RENDICIÓN DE CUENTAS de la siguiente manera:

FORMULARIO 1: Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio  
FORMULARIO 2: Detalle de Documentación Respaldatoria de la Inversión b- A la entidad se le podrá solicitar las copias certificadas de comprobantes detallados en los formularios respectivos. En aquellas situaciones en que el volumen de la documentación resulte considerable, se requerirá la remisión de certificación contable emitida por Contador Público Nacional independiente con firma legalizada por Consejo Profesional correspondiente, de la norma de comprobantes incluidos en los formularios respectivos.

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

1- Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio Con arreglo al formulario que más adelante se presenta, debe ser suscripta por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda. En los casos de subsidios para emprendimientos y/o servicios, los comprobantes respaldatorios de compras de bienes usados o de insumos y de otros bienes producidos artesanalmente, como así también la contratación de servicios no profesionales que fueren prestados ocasionalmente, no encuadrables en lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACIÓN y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en presente.

2. Detalle de Documentación Respaldatoria de la Inversión de los Fondos del Subsidio En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan con la información requerida. Debe ser suscripto por el beneficiario persona física, o por la autoridad máxima y por tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental o persona de existencia ideal, según corresponda. En caso de no presentar las fotocopias de las facturas de gastos, el mismo deberá estar firmado, además, por Contador

Público Nacional independiente, y su firma certificada por el Consejo Profesional correspondiente. Se destaca que el importe consignado en el campo "Total" deberá ser coincidente con el expresado en la Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos de Subsidios como "Inversión documentada rendida en la presente"

FORMULARIO

1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE APLICACIÓN DE FONDOS DE SUBSIDIO  
\_\_\_\_\_(1 )\_\_\_\_\_ Señor Director De la Dirección Técnica  
Administrativa Área Rendición de Cuentas Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y

Familia El (los) que suscribe(n) \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ en mi (nuestro) carácter de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_ con domicilio real/legal en la Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ de la Ciudad/Localidad de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_, manifestamos con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución N° \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, tramitado bajo Expediente N° \_\_\_\_\_, conforme el detalle que se expone seguidamente: Suma otorgada: Total a la fecha: \$ \_\_\_\_\_ Inversión documentada rendida en la \$ \_\_\_\_\_ presente: Inversión documentada acumulada \$ \_\_\_\_\_ total rendida: Saldo a invertir: \$ \_\_\_\_\_ Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada con arreglo al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, concepto e importe total, debidamente firmado por (Presidente y Contador o Tesorero de la Institución beneficiaria). Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

- Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.

- (PARA EL CASO DE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES) Fueron cumplidos los procedimientos

requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en cuanto a administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las norma de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva. - La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03, complementarias y modificatorias de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ y a disposición de la

DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA - ÁREA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156. - (Para los casos de adquisición, construcción, refacción ampliación o habilitación de inmuebles) Se ha verificado la existencia de la constancia de atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Tesorero o Contador Firma de la  
Autoridad Máxima

(1) Lugar y fecha de emisión.

(2) Nombre y Apellido

(3) Cargo que ocupa en la Institución.

(4) Entidad u Organismo.

(5) Sede de la Institución u Organismo Público o privado.

FORMULARIO 2:

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LA INVERSIÓN DE FONDOS DEL SUBSIDIO Expediente N° Resolución N° /20..... \$:..... Fecha Tipo Número Proveedor Bien o servicio Importe (1) (2) (3) (4) (5) (6) Total General La totalidad de la información indicada fue realizada sin omitir ni falsear dato alguno.

\_\_\_\_\_  
Firma del contador o tesorero de la ong o de la Firma del Presidente de la Institución o autoridad administrativa del organismo público responsable del proyecto \_\_\_\_\_

Aclaración

Los campos a completar de la planilla son:

(1) Fecha de emisión del comprobante.

(2) Indicar si es Factura, recibo o documento equivalente.

(3) Numeración correspondiente al tipo de comprobante.

(4) Individualización de la persona física o jurídica que emite el comprobante.

(5) Descripción del bien o servicio objeto de la presente contratación.

(6) Importe de factura, recibo o documento equivalente y total de importes de comprobantes.

(7) Equivalente, objeto de la presente contratación.



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