



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SALTA.
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Dirección General de Administración

SALTA, agosto de 2020

**INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS INSTITUCIONALES PARA INSUMOS
DE BIOSEGURIDAD**

- 1- Los responsables de los Establecimientos Educativos dependientes del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, deberán aplicar los fondos transferidos en el presente mes y los que a futuro se autoricen con idéntica finalidad, para la adquisición de insumos de bioseguridad en el contexto de emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19. Preferentemente para alcoholes (en gel o sanitizante) y elementos de protección personal, dado que los artículos de limpieza son distribuidos a través del servicio de Ocasá.
- 2- Enviar al Departamento Control y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Administración del mencionado Ministerio, hasta 90 días después de recibidos los fondos, la documentación digitalizada que avale los gastos realizados, por correo electrónico a la casilla: renddecuentaseduc@yahoo.com.ar. Para ello deberán utilizar la Planilla de Comprobantes que se adjunta, detallando: fecha, proveedor, monto y concepto de los gastos. Por consultas, comunicarse con la misma casilla o al Telef. 387-4373180.
- 3- Los fondos recibidos deberán ser rendidos en su totalidad. No se aceptarán rendiciones parciales de los mismos.
- 4- La documentación respaldatoria de cada transacción (facturas, recibos) deberá ajustarse a las Normativas de AFIP (Resolución 1415); factura "B" o "C". Asimismo, en caso de tratarse de proveedores no registrados en AFIP, en zonas rurales o desfavorables, los comprobantes no formales deberán ser Recibos con numeración pre-impresa, firmados por el proveedor, con aclaración de firma y N° de DNI. Todos los comprobantes deberán ser emitidos a nombre del Establecimiento Educativo o Ministerio de Educación de la Provincia de Salta (CUIT 30-99925626-7), legibles, sin sellos en lugares importantes, por ejemplo: número de la factura, importes, fechas, etc.
- 5- La Dirección de la Institución tendrá la responsabilidad de la administración de los fondos otorgados, de tal manera que las erogaciones se realicen considerando precios y calidad de los productos adquiridos.
- 6- Toda documentación que no cumpla con los requisitos indicados precedentemente será observada y rechazada por el Departamento Control y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Administración, el que informará tal situación a los directivos de los establecimientos educativos a fin de que subsanen la misma.
- 7- Excepcionalmente, a quienes no dispongan de los medios para el envío por correo electrónico se aceptará la documentación de rendición en papel, en sobre cerrado, sujeta a verificación, en el citado departamento, ubicado en Catamarca N° 70 de la ciudad de Salta Capital, de lunes a viernes en el horario de 9.00 a 13.00hs.



C. U. ORLANDO BENICIO CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología
Provincia de Salta