DISPOSICIÓN N°____0011____/21

NEUQUÉN,____28 MAY 2021____.-

VISTO:

El EX-2021-00548656- -NEU-MESA#MED del Registro de la Dirección de Mesa de Entradas del Ministerio de Educación, Resolución Nacional N° 0962/14 y la Disposición Administrativa N° 0041/18; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Nacional N° 0962/14, se aprobó el procedimiento de rendición de cuentas documentadas de inversión de fondos transferidos a organismos gubernamentales para el componente servicios alimentarios en establecimientos escolares y se establecen los criterios de utilización de los fondos, plazo de las rendiciones y requisitos de los comprobantes, entre otros;

Que por Disposición Administrativa N°0041/18, de la Dirección Provincial de Administración, del Ministerio de Educación, se aprueba el Instructivo de Rendición de Fondos del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria;

Que dicho instructivo de rendición necesita ser modificado a efectos de dar celeridad y eficacia en la forma, uso y rendición de los fondos para los Convenios en ejecución, en el marco del Plan Nacional Alimentario de Comedores Escolares entre el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y el Ministerio de Educación de la Provincia;

Que por ello y a fin de ajustar la metodología del procedimiento de Uso y Rendición de los fondos corresponde dejar sin efecto la Disposición Administrativa mencionada y emitir una nueva norma legal;

Que se cuenta con la intervención de la Dirección Provincial de Legal y técnica del Ministerio de Educación;

Por ello;

LA DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION
DEL MINISTERIO DE EDUCACION
D I S P O N E:

Artículo 1°: **DEJÁSE SIN EFECTO** la Disposición Administrativa N° 0041/18, a partir de La fecha de la presente norma legal.

Artículo 2°: **APRUÉBASE** el Instructivo de Uso y Rendición de Fondos del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria, que, como **ANEXO I, II y III**, forman parte integrante de la presente norma legal.

Artículo 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese, y archívese. -

ES COPIA. **FDO.) BURGOS**

Firmado digitalmente por GATICA DE LA PARRA Marisa

DISPOSICIÓN N°____0011____/21
ANEXO I

INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE FONDOS
PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

Los Directores de los Establecimientos Educativos beneficiarios del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria, recepcionaran los fondos a través de cheques emitidos por la Tesorería dependiente de la Dirección Provincial de Administración del Ministerio de Gobierno y Educación de la Provincia de Neuquén.
Los recibos, debidamente conformados por cada Director de establecimiento educativo, serán remitidos a través de la Dirección de Entornos Escolares Saludable dependiente de la Coordinación de Educación Social y Cultural, a Tesorería.
La documentación correspondiente a los gastos que conforman la rendición por escuela, será recepcionada por la Dirección de Entornos Escolares Saludable, quienes serán responsables de presentar dicha documentación, hasta su incorporación al Expediente Madre.

UTILIZACION DE LOS FONDOS:

1- MODALIDAD DE CLASES ALTERNADA (PRESENCIAL Y VIRTUAL)

Se podrán adquirir alimentos frescos. Se entiende por alimentos frescos: **yogur, queso, huevo, carne de vaca, pollo, pescado, frutas y verduras.**
En ningún caso se podrá adquirir fiambres, embutidos (chorizo, salchicha), manteca, crema de leche, postres de leche (Ej., danette, danonino, flan, serenito, etc.). Productos pre elaborados (Ej. hamburguesas, milanesas, rebozados, etc.). Amasados (tapas de tarta, tapas para empanadas).

2-SUSPENSION DE CLASES PRESENCIALES. CAMBIO DE MODALIDAD EXCEPCIONAL
En caso que por razones sanitarias y/o epidemiológicas la Provincia dictamine la suspensión de clases presencial, el personal directivo continúa siendo responsable de la ejecución de los fondos.
Los alimentos que se compren deberán ser entregados a los alumnos en sus domicilios mediante la modalidad de módulos, caja o bolsón alimentario, y podrá seleccionarse de acuerdo al listado que se detalla a continuación:
Leche, harina, atún, arvejas, puré de tomate, harina de maíz (polenta), fideos, arroz, copos de maíz, fécula, legumbres, dulce de leche, azúcar, aceite, levadura, yerba, pan, yogur, queso, huevo, frutas y verduras.

PLAZO DE RENDICIÓN:

Los Directores de cada establecimiento educativo según corresponda, en conformidad de los Fondos otorgados, deberán presentar los Recibos originales, debidamente conformados (junto a toda la documentación solicitada) ante la Dirección de Entornos Escolares Saludables del Ministerio de Educación.
Tendrán 30 días corridos a partir de la recepción de los fondos para presentar la documentación de rendición.
En caso de no enviar la rendición en tiempo y forma, quedara en suspenso la entrega del siguiente anticipo y generará la responsabilidad personal del Director/a del establecimiento, en cuyo caso la Dirección Provincial de Administración del Ministerio elevará informe fundado al área legal del Consejo Provincial de Educación, a los fines de la aplicación de las Sanciones Disciplinarias, en los casos que corresponda, hasta tanto se regularicen las mismas.

RENDICIÓN:
La rendición de los fondos debe contar con la siguiente documentación:

- Nota de elevación a la Dirección de Entornos Escolares Saludables. **(Anexo II)**
- En caso de rendir un excedente de lo otorgado, a partir de $0.01ctv deberá

agregar y completar el párrafo final mencionado en el "Modelo de Nota de Elevación**". (Anexo II).**

- Se Deberá rendir la totalidad del anticipo recibido.
- Formulario de rendición de comprobantes completo. **(Anexo III)**

- El formulario deberá estar firmado por el responsable del establecimiento (director, vicedirector o director suplente según corresponda), por el/la supervisor/a; y por dos padres de alumnos beneficiados con el servicio que presta la escuela, (Cada mes firmaran diferentes padres).

- Comprobantes de rendición:

- Previo a realizar las compras controlar que el proveedor este identificado tributariamente y antes de pagar las facturas verificar su validez.
- La facturación debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Las facturas deben ser **ELECTRÓNICAS.**
- Las facturas deben ser **B o C originales,** y la forma de pago siempre de **CONTADO**.
  Condición frente al IVA: **Iva Exento**.
- Las facturas deben ser a nombre del **Ministerio de Gobierno y Educación D.A.E CUIT: 30-71743614-4-** Dirección **Belgrano Nº 350**
- Debe tener fecha posterior a la emisión del cheque o depósito.
- La fecha del CAE, CAEA, debe ser igual o posterior a la fecha del comprobante.
- Debe especificar claramente el/los alimentos comprados, detallando tipo, precio por unidad/ Kg y precio total.
- Las facturas o comprobantes deben presentarse pegadas en una hoja en blanco, en el marguen superior y foliadas. Si hay más de un comprobante, pegar uno por hoja. No se aceptarán comprobantes sueltos o abrochados.
- El Director debe conformar las facturas en el reverso de las mismas.
- Deberán adjuntar con cada comprobante la constancia de inscripción de AFIP con trámites al día.

Envío de documentación y contacto

Primeramente se enviara vía mails al pnsaneuquen@yahoo.com.ar toda la documentación mencionada anteriormente para su verificación y corrección. El formato puede ser foto o escaneado.

1. Si la documentación esta correcta, sin observaciones, se le informara vía mails desde el área y se solicitara eleve la documentación en original vía Distrito o correo postal al Ministerio de Educación- Plan Nacional de Seguridad Alimentaria, calle Nordenstrom N° 265 Neuquén.

2. En caso que la documentación no cumpla con los requisitos mencionados, se le informara vía mails cuales son las modificaciones y/o correcciones a realizar.

Él envió previo por mails de las rendiciones se solicita a fin de evitar demoras y extravió de documentación en caso que la misma no cumpla con la normativa y deba ser devuelta a la escuela para su corrección.

Se considera que la rendición esta correcta y aprobada, una vez que llega la documentación original al Ministerio de Educación, previo control y revisión por mails por parte del referente de EES.

Contacto: Dirección de Entornos Escolares Saludables tel. 0299-4494869 Int. 6714.

Legajo de documentación: La Escuela deberá conservar un legajo que contendrá:

- Copia de la Nota de elevación;
- Copia del formulario de rendición;
- Copia de los comprobantes de la compra de alimentos.

Falsificación o adulteración: En caso de observarse en cualquier documentación

presentada algún tipo de falsificación y/o adulteración, serán devueltas al establecimiento, iniciándose las acciones legales correspondientes.

0011

DISPOSICIÓN N°_____/21

ANEXO II

Modelo de Nota de elevación para rendición de fondos

(Lugar y fecha)

Al/a
Dirección de Entornos Escolares Saludables
Ministerio de Educación

Me dirijo a Ud. a los efectos de remitir la rendición de los fondos recibidos por la Escuela _____el día _____correspondientes al Expediente N°_____ del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria -Cheque N°_____.

Adjunto planilla completa y documentación de respaldo.

Sin otro particular saludo atte.

Firma y Aclaración
Datos de director/a
Datos del Establecimiento

- **.....**En virtud del comprobante Factura N°…… ..... , el cual supera el importe de los fondos percibidos mediante cheque N°…….. , RENUNCIO AL COBRO DEL EXCEDENTE por la suma de pesos……($ .....).

Firma y Aclaración
Datos de director/a
Datos del Establecimiento

PROVINCIA								
Decreto Nº				Fecha de cobro (1)			Importe Recibido	$
Rendición Nº		MES (2)		Fecha de rendición (3)			importe Rendido	$
Nombre de la Escuela								
Matricula (4)				Días Asistidos (5)				
FECHA DE LA FACTURA (6)	TIPO (7)	COMPROBANTE Nº (8)	CAE - CAEA(9)	CUIT(10)	PROVEEDOR (11)	CONCEPTO (12)	MONTO (13)	
TOTAL								

FIRMA DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR

FIRMA, ACLARACION Y DNI DE DOS PADRES

Firma del referente del área de EES.

DISPOSICIÓN N°___0011___/21

1) Fecha de cobro del cheque
2) Mes correspondiente a las cuotas de pago
3) Fecha de envío de rendición
4) Matricula
5) Total de días asistidos el mes del pago
6) Fecha del comprobante
7) Tipo de comprobante (B o C)
8) Numeración correspondiente al tipo de comprobante
9) Nº del código de autorización electrónica, caso contario Controlador Fiscal-*CF*
10) Clave única de identificación tributaria del proveedor
11) Individualización de la persona física y/o jurídica que emite el comprobante
12) Descripción de los alimentos adquiridos
13) Monto total de cada comprobante y/o factura

ANTE CUALQUIER INCONVENIENTE CON LA EMISION Y/0 COBRO DEL CHEQUE, DIRIGIRSE A LA DIRECCION DE TESORERIA CALLE **BELGRANO Y SANTIAGO DEL ESTERO 4º PISO- TESORERO MARCOS CHURRAIN; O AL TELEFONO 299-4495000 INTERNO 4716**