



RESOLUCIÓN N° 0067
EXPEDIENTE N° 7210-005410/2017

NEUQUÉN, 05 FEB 2018

VISTO:

El Expediente N° 7210-005410/2017 del registro del Consejo Provincial de Educación; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario constituir los "Fondos Permanentes de Gastos" para el Ejercicio 2018 que permitan la atención de las erogaciones que hacen al normal funcionamiento de las distintas dependencias del Consejo Provincial de Educación;

Que se debe establecer la metodología y procedimientos conducentes a la correcta utilización y rendición de los Fondos Permanentes de Gastos;

Que la apertura de "Fondos Permanentes de Gastos" para el Ejercicio 2018 se debe encuadrar en el Artículo 62° de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control, Decreto Reglamentario 2758/95 y modificatorios y el Artículo 9° Inciso "n" de la Ley 242;

Que el Consejo Provincial de Educación es un organismo autárquico, en orden a lo establecido en el Artículo 18° de la Constitución Provincial, y de acuerdo a la Ley 242 de su creación y su Decreto Reglamentario N° 0572/62, es persona jurídica de derecho público, posee plena autarquía técnica y administrativa y por imperio de lo establecido en los Artículos 146° y 147° del Código Civil y Comercial de la Nación, se rige en cuanto a su funcionamiento por las Leyes y ordenamientos de su constitución;

Por ello y en virtud de las atribuciones conferidas por el Artículo 12° Inciso "d" del Decreto Reglamentario N° 572/62 de la Ley 242:

**LA PRESIDENTE
DEL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DEL NEUQUÉN**

RESUELVE

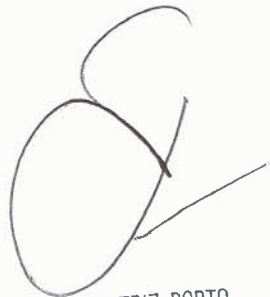
- 1º) AUTORIZAR**, a partir de la firma de la presente norma, la apertura de Fondos Permanentes de Gastos para el Ejercicio 2018 en el marco de lo establecido en el Artículo 62° de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control, Decreto Reglamentario 2758/95 y modificatorios, destinados al funcionamiento de las dependencias del Consejo Provincial de Educación y para ser aplicado a las erogaciones de acuerdo a lo establecido en los respectivos Instructivos, que como Anexo II y III forman parte de la presente norma.
- 2º) DESIGNAR** como responsables de los Fondos Permanentes autorizados en el Artículo 1°, a los agentes y por los montos que se indican en el Anexo I de la presente norma legal.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

- 3º) APROBAR** los Instructivos de Uso de Fondos Permanentes de Gastos, de Solicitud y Rendición de Viáticos, Planilla A (Solicitud de Autorización Comisión de Servicios), Planilla B1 (Rendición de la Comisión de Servicio) y Planilla B2 (Informe sobre cumplimiento de la Comisión de Servicio) que como Anexos II, III, IV, V y VI, respectivamente, forman parte integrante de la presente.
- 4º) ESTABLECER** que los responsables designados deberán rendir cuenta documentada de los gastos realizados de acuerdo con los montos topes y procedimientos que fija la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y su Decreto Reglamentario, siendo responsables en los términos de la citada normativa.
- 5º) INDICAR** que una vez ejecutado el 50% del fondo, éste podrá rendirse a los fines de ser reintegrado por igual monto al rendido y de acuerdo a la disponibilidad financiera.
- 6º) FACULTAR** a la Dirección Provincial de Administración de la Subsecretaría, a efectuar las previsiones presupuestarias correspondientes para el otorgamiento de los fondos permanentes acordados en el Artículo 1º y atento a lo establecido por la Ley 2141 de Administración Financiera y Control.
- 7º) AUTORIZAR** a la Dirección Provincial de Administración a liquidar y pagar los importes de los fondos permanentes a los responsables designados, según la rendición de los mismos.
- 8º) REGISTRAR**, dar conocimiento a las áreas pertinentes. Cumplido, **ARCHIVAR**.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

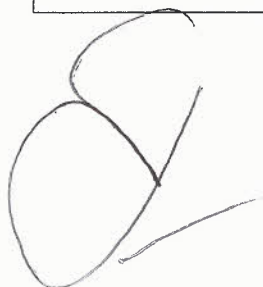


Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

ANEXO I

Dependencia	Monto	Responsable	DNI
Presidencia	\$ 50.000	Ángel Gustavo Burgos	17.870.372
Subsecretaría de Articulación de Políticas Públicas Educativas	\$120.000	Maria del Pilar Corbellini	24.125.349
Dirección Provincial de Compras y Contrataciones	\$ 50.000	Gabriel Ignacio Hossas	25.640.428
Dirección General de Transporte	\$ 30.000	Julio Roberto Ojeda	10.861.538
Dirección General de Rendiciones	\$ 12.000	Esmeria Ayelen Gómez	31.369037
Coordinación de Gestión de Recursos Humanos	\$ 15.000	Héctor Guillermo Pablo Cancio	22.012.279
Coordinación de Planeamiento y Trayectorias Escolares	\$ 50.000	Viviana Fadua Buamscha	18.400.662
Dirección Provincial de Educación Inicial	\$ 15.000	Mónica Beatriz Núñez	17.250.400
Dirección Provincial de Educación Primaria	\$ 30.000	María Cristina Garrido	17.575.080
Dirección Provincial de Educación Secundaria	\$ 20.000	Ruth Alejandra Flutsch	23.043.454
Juntas de Clasificación (Primaria, Media y Adulto)	\$15.000	Claudia Edith Alday	18.614.292
Taller Didáctico	\$ 5.000	María Laura Escalada	20.273.730
CeDIE	\$ 5.000	María Verónica Martínez	18.009.663
EAOPIE	\$ 5.000	Gabriela Victoria Dávila	17.763.546
EPEA Nº 1 de Las Ovejas	\$ 15.000	Fabián Marcelo Winter	17.457.661
EPEA Nº 2 de Plottier	\$ 15.000	Marcos Alejandro Railaf	25.139.934
EPEA Nº 3 de San Patricio del Chañar	\$ 15.000	Fernando Santos Siri Nesprias	14.878.812

ES COPIA



ADRIANA BEATRIZ PORTO
 Directora Provincial de
 Despacho y Mesa de Entradas
 CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI
 Ministra de Educación y
 Presidente del
 Consejo Provincial de Educación
 Provincia del Neuquén

ANEXO II

INSTRUCTIVO DE USO DE FONDOS PERMANENTES DE GASTOS

DE LA FACTURA



- Debe ser tipo "B" ó "C" en original y autorizada por la AFIP
- Emitirse a nombre del **CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**- CUIT: 30-99927837-6.
- Condición frente a IVA: **EXENTO**
- Forma de pago: **CONTADO**.
- Deben contener en el membrete: el nombre o razón social y número de C.U.I.T. del vendedor, número de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio multilateral.
- El Código de Autorización de Impresión (CAI) deberá encontrarse vigente (la fecha de vencimiento del CAI debe ser posterior a la fecha de la factura).
- No podrán ser enmendadas y/o tachadas.
- En casos de tickets, deberán cumplimentar con la normativa impositiva vigente.
- Las facturas o tickets deberán estar conformados al dorso, por el funcionario que realice el gasto y en frente por el responsable del Fondo.
- Tanto las facturas como los remitos deberán tener fecha del ejercicio vigente.
- Deberá indicar en la descripción el bien o servicio adquirido especificando cantidad, precio unitario y precio total por cada ítem.

DE LOS GASTOS

El costo de cada contratación de bienes o servicios no podrá superar la suma establecida en el Decreto N° 1062/16 Inciso "d" modificatorio del Decreto N° 2758/95 del Reglamento de Contrataciones.

En el caso de adquisición de bienes de capital, cuando el costo del bien supere el porcentaje establecido por la Resolución N° 0012/18 deberán ser inventariados. Los que no superen dicho porcentaje, serán considerados como bienes de uso por lo tanto, no requerirán ser incluidos en el patrimonio.

Para aquellos bienes que corresponda su registro en el patrimonio, deberá informarse a la Dirección General de Patrimoniales del Consejo Provincial de Educación mediante nota acompañada por copia de la factura de compra y el acta de entrega del bien adquirido.

Si el monto de la factura de la adquisición de cualquier bien o servicio supera los Pesos Diez Mil (\$10.000) deberán practicarse las retenciones impositivas correspondientes.

DE LA RENDICIÓN

Los responsables de los Fondos Permanentes deberán remitir las rendiciones mediante nota dirigida a la Dirección General de Rendiciones con un detalle de los gastos realizados, el que será acompañado de los respectivos comprobantes.

No se aceptarán comprobantes que no den cumplimiento a lo indicado en los puntos detallados precedentemente.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Los comprobantes que pertenezcan a gastos generados por un vehículo oficial, deberán contener el número de patente que identifique el rodado.

DEL CIERRE DEL EJERCICIO

La rendición del mes de diciembre será Rendición de Cierre. De corresponder deberá realizarse la devolución de los fondos no invertidos.

DE LA RESPONSABILIDAD

El incumplimiento de lo estipulado en la presente norma será exclusiva responsabilidad de quienes fueran designados responsables del Fondo Permanente, en cuyo caso será de aplicación lo previsto en la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y su reglamentación.

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

ANEXO III

SOLICITUD Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS

VIÁTICOS

Para el otorgamiento de viáticos serán de aplicación los Decretos N° 2142/93, N° 1128/17 y sus modificatorios.

La solicitud de viáticos deberá presentarse preferentemente, con un plazo de tres (3) días hábiles de anticipación, con la siguiente documentación:

- Nota de solicitud de la comisión de servicio autorizada el por superior responsable la que deberá indicar detalle de la actividad a la que se concurrirá (lugar, días y horarios).
- Invitación y/o agenda del evento, en caso de corresponder
- Copia de DNI de todos los agentes que conforman la comisión.
- Planillas de solicitud de viáticos/gastos (Planilla A del Anexo III de la presente) en la que se deberá enumerar a todos los integrantes de la comisión y deberá contar con la autorización del nivel jerárquico de Coordinación o superior, según lo establecido en el Artículo 9.1° del Decreto N° 2142/93.

GASTOS DE MOVILIDAD

Deberán ser incluidos en la planilla de solicitud de viáticos (Planilla A) en la columna "anticipo de gastos".

El monto solicitado deberá ser destinado al pago de taxis, remis, colectivo, etc. Al regreso del viaje se debe hacer la rendición de los gastos de movilidad dentro de las 48 horas. Se deben conservar todos los comprobantes (ticket de taxi, factura de servicio de traslado, comprobante de carga de tarjetas de movilidad. Ej: SUBE, etc.). Deben ser legibles.

Para los comprobantes de movilidad tipo factura, deberá ser **B** o **C**, estar expedidos a nombre del CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION –CUIT N°: 30-99927837-6.

DE LA RENDICIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS.

- Planilla B1 de gastos realizados
- Comprobantes /facturas de movilidad (en el caso de que estuvieran autorizado "gastos de movilidad")
- Planilla B2 Informe del cumplimiento de la comisión de servicios realizado por el agente que realizo la comisión según lo establecido en el Artículo 25° del Decreto N° 2142/93.

Las devoluciones de fondos, en caso de corresponder, las realizará el agente a la Dirección General de Tesorería del Consejo Provincial de Educación.

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

ANEXO IV

Planilla A

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS

Neuquén _____ de _____ 2018

Solicito AUTORIZACIÓN para la realización de una comisión de servicios desde la localidad/ciudad de _____
hacia la localidad/ ciudad de _____
A efectos de (motivo) _____

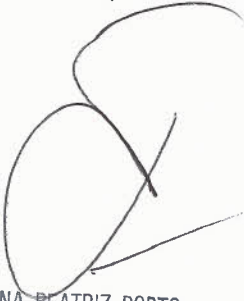
Integrarán la comisión de servicios solicitada los agentes que se mencionan a continuación:

EMPLEADO N°	APELLIDO Y NOMBRE	CAT.	DÍAS	TOTAL VIÁTICOS SOLIC.	GASTOS	TOTAL

Fecha de Salida _____ Hora de Salida ____:____
Medio de Movilidad _____ Vehículo Dominio _____
Provisión de Combustible ____ (SI/NO) Monto _____

Firma y Sello del Jefe Superior

Firma y Sello del Funcionario que autoriza

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

ANEXO V

Planilla B 1

RENDICIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS ¹

EMPLEADO N°	APELLIDO Y NOMBRE

DESTINO	SALIDA	HORA	RETORNO	HORA

CANTIDAD DE DÍAS COMPUTABLES:

TOTAL DE GASTOS REALIZADOS:

GASTOS EFECTUADOS EN LA COMISIÓN			
COMPROBANTE	FECHA	PROVEEDOR	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS			\$ 0,00

Firma del Agente _____

Firma y Sello del Jefe Superior _____

¹ Se deberá completar una planilla de informe por agente que integró la comisión de servicios realizada

ES COPIA

ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén

ANEXO VI

Planilla B 2

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS²

Neuquén, _____ de _____ 2018

A la Presidencia del Consejo Provincial de Educación

De mi consideración:

Me dirijo a Ud. a efectos de elevar informe sobre la comisión de servicios realizada el día/los días _____ a la localidad /ciudad de _____:

Firma del Agente _____

Firma y Sello del Jefe Superior _____

² Se deberá completar una planilla de informe por agente que integró la comisión de servicios realizada

ES COPIA


ADRIANA BEATRIZ PORTO
Directora Provincial de
Despacho y Mesa de Entradas
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN



Prof. CRISTINA A. STORIONI
Ministra de Educación y
Presidente del
Consejo Provincial de Educación
Provincia del Neuquén