



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
COMUNA de DESARROLLO SOCIAL

1531



CONVENIO

PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAS CON DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS

Entre la **Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia**, representada por su titular Dra. Yael BENDEL (DNI N°: 26.353.019), con domicilio en la calle Teniente General Juan Domingo Perón N° 524, 4° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en adelante "**La Secretaría**" por una parte, y el **Ministerio de Desarrollo Social - de la Provincia de La Pampa**, representada por su Ministra Lic. Fernanda Estefanía ALONSO (DNI. N° 24.637.287), con domicilio en el Centro Cívico S/N°, de la Ciudad de Santa Rosa, Provincia de La Pampa, en adelante "**El Ministerio**", por la otra.-----
PRIMERA: OBJETO. El presente Convenio, propiciado por la Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores, tiene por objeto la implementación de un (1) Proyecto en el marco del Programa Nacional de Promoción de la Calidad de Vida para Personas con Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias. El mismo consiste en capacitar a cuarenta (40) profesionales de equipos socio-sanitarios en la temática del deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias con el fin de mejorar la calidad de vida de los Adultos Mayores desde un abordaje comunitario, y de conformidad con lo establecido en el Anexo I que forma parte integrante del presente.-----

SEGUNDA: IMPLEMENTACIÓN. "**El Ministerio**" se obliga a desarrollar el proyecto mencionado en la CLÁUSULA PRIMERA, con el objeto de facilitar el desarrollo de un curso de abordaje interdisciplinario para los equipos sociosanitarios que trabajan con Adultos Mayores con deterioro cognitivo, alzheimer y otras demencias, brindando conocimientos básicos para la atención de personas Adultas Mayores. El mismo se desarrollará en la Ciudad de Santa Rosa, de la provincia de La Pampa en la sede que "**El Ministerio**" destine a tales efectos, a lo largo de cinco (5) meses de ejecución. Las actividades deberán iniciarse dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la fecha de pago del presente subsidio.-----

TERCERA: TRANSFERENCIA. "**La Secretaría**" se compromete a transferir a "**El Ministerio**" un monto total de **PESOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS (\$ 83.500.-)** en concepto de subsidio no reintegrable sujeto a rendición de cuentas, para cubrir los gastos correspondientes a la ejecución de las líneas de acción del Proyecto, a llevarse a cabo en el lugar indicado en la Cláusula Precedente. La suma mencionada será transferida a la Cuenta Bancaria N° 1100010000010957, del Banco de La Pampa, Sucursal 100, CUIT N° 30-99007583-1; en un (1) pago de **PESOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS (\$ 83.500.-)**, y deberá ser aplicada de la forma indicada en el Anexo I que forma parte integrante del presente.-----

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRAPARTE. "**El Ministerio**" tendrá las siguientes obligaciones generales: A) Dar inicio a las actividades de conformidad con lo reglado por CLÁUSULA SEGUNDA, y en caso de ser necesario, podrá hacer uso del plazo de gracia de hasta sesenta (60) días en la ejecución del proyecto,

[Firma manuscrita]



Secretaría Nacional
de Niños, Adolescencia y Familia
COMUNA de DESARROLLO SOCIAL



correspondiente a un receso **estival/invernal** en virtud de las características propias del lugar, atento al periodo del año calendario en que se desarrollará el objeto del presente convenio. Una vez vencido el mencionado lapso de concesión, se deberán reanudar automáticamente las actividades en cumplimiento del presente acuerdo. B) Efectuar el seguimiento y monitoreo del Proyecto. C) Presentar a "**La Secretaría**" la información de inicio requerida por el Programa, y la planificación de las actividades, previo a su inicio, un informe de avance según los requerimientos del Programa dentro de los primeros noventa (90) días de iniciada la ejecución del Proyecto, y un informe final dentro de los veinte (20) días de finalizado el mismo, los que deberán ser debidamente aprobados por "**La Secretaría**". D) "**El Ministerio**" declara conocer lo reglado por Ley N° 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. E) Remitir, dentro de los sesenta (60) días de finalizadas las actividades, toda la documentación correspondiente a la Rendición de Cuentas documentada. F) Llevar una contabilidad por separado de ingreso y egreso detallada de los fondos transferidos por el proyecto o emprendimiento productivo objeto del presente. G) Efectuar, ante la Unidad Propiciante, la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos que recibiere, mediante la metodología prevista en la normativa vigente y de acuerdo a los formularios que obran como Anexo II, que forma parte integrante del presente convenio. H) 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. I) Utilizar los fondos a que hace mención la CLÁUSULA TERCERA en la ejecución del Proyecto, en el marco del Programa Nacional de Promoción de la Calidad de Vida para Personas con Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias, que en el marco del presente convenio se acuerda, no pudiendo modificar el destino de dichos fondos excepto con autorización previa y expresa de "**La Secretaría**". J) Asistir a todas las actividades convocadas por la "**La Secretaría**". K) En caso de que "**El Ministerio**" no diera cumplimiento a la ejecución del Programa en el plazo pactado originalmente en el presente, deberá solicitar una prórroga temporal correspondiente con una antelación no menor a cuarenta y cinco (45) días previos a la fecha de finalización de dicho plazo. L) A expresa solicitud de "**La Secretaría**" publicar, difundir y/o comunicar, a su exclusivo cargo, y de acuerdo a la naturaleza de la actividad, en forma lo suficientemente visible para el público en general, la siguiente leyenda institucional: "MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL – SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA – DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES", por el tiempo correspondiente a la duración del proyecto y/o el que "**La Secretaría**" indique.-----



Secretaría Nacional
de Niñez, Adolescencia y Familia
COMUNA de DESARROLLO SOCIAL



QUINTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA. "La Secretaría" se compromete a: A) Transferir a "El Ministerio" la suma estipulada en la CLÁUSULA TERCERA para financiar la ejecución de un (1) Proyecto en el marco del Programa Nacional de Promoción de la Calidad de Vida para Personas con Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria institucional. B) Brindar asistencia técnica en materia de evaluación y supervisión de aspectos financieros y operativos del Programa.

SEXTA: FACULTADES DE CONTROL DE LA SENAF. "La Secretaría" 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, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público.

SÉPTIMA: FACULTADES DE CADUCIDAD. La falta de cumplimiento de "El Ministerio" respecto a las obligaciones prescriptas en este convenio, como así también la comprobación de falsedad o ocultamiento en la información proporcionada o que proporcione en lo sucesivo, o bien la falta de cumplimiento de los objetivos programados, facultará a "La Secretaría" 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 temporales en el curso de la ejecución.

OCTAVA: "La Secretaría" se reserva el derecho de resolver el presente convenio por razones de oportunidad, presupuestarias, organizativas, mérito y/o conveniencia, en forma automática y comunicando la decisión con una antelación de treinta (30) días corridos.

NOVENA: "El Ministerio" asume íntegramente la responsabilidad respecto a las consecuencias directas e indirectas que pudieran ocasionar el cumplimiento de las obligaciones asumidas respecto a los bienes, obras y/o servicios adquiridos y/o contratados en relación a este Convenio. A tal efecto, "El Ministerio" mantendrá indemne a "La Secretaría" frente a cualquier reclamo relacionado con ello.

DÉCIMA: 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 con asiento en 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 6 días del mes de Septiembre de dos mil dieciséis.

FERNANDA ESTEFANIA ALONSO
MINISTRA DE DESARROLLO SOCIAL

Yael Silvana Bendel
Secretaría Nacional
Secretaría Nacional de
Niñez, Adolescencia y Familia



Anexo 1: FICHA RESUMEN PROYECTO - AÑO 2016

PROVINCIA / MUNICIPIO / ORGANIZACIÓN	MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL - PROVINCIA DE LA PAMPA	NOMBRE DEL PROYECTO	Curso de capacitación para Equipos Socio Sanitarios, en el marco del Programa Nacional de Promoción de la calidad de vida para personas con deterioro cognitivo, Alzheimer y otras demencias.
N° EXPEDIENTE SENAF	6064-2016		
AREA INICIALIZADORA DEL CONVENIO (SENAF)	DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS PARA ADULTOS MAYORES		
Datos de la contraparte <small>(completar la que corresponda)</small>	Gobierno provincial, Municipio, Comuna, etc.		
	Universidad Nacional y/o Facultad		
	Persona jurídica (ONG, Fundación, etc.)		
AUTORIDAD/ES FIRMANTE/S DEL CONVENIO (CONTRAPARTE)	FERNANDA ESTEFANIA ALONSO		
PERIODO DE EJECUCIÓN (EN MESES)	Cinco (5) meses		
MONTO TOTAL DEL PROYECTO (Financiado por la SENAF)	\$ 83.500.-		
LOCALIZACIONES <small>(provincia, departamentos, municipios, localidades)</small>	CIUDAD SANTA ROSA		

PRINCIPALES OBJETIVOS:

- GENERAL:**
- Capacitar a Profesionales de equipos socio-sanitarios en la temática del Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras Demencias, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas mayores desde un abordaje comunitario.
- ESPECÍFICOS:**
- Capacitar en la temática a Profesionales, Técnicos, Cuidadores y Voluntarios Domiciliarios e institucionales, vinculados a la atención de la población adulta mayor.
 - Propiciar en las instituciones espacios interdisciplinarios de abordajes y asesoramiento en Deterioro Cognitivo, Alzheimer y otras demencias en la población adulta mayor.
 - Promocionar sistemas locales de apoyo y/o atención con abordaje comunitario.

PRINCIPALES ACTIVIDADES PLANIFICADAS:

Para el cumplimiento del presente proyecto se contempla el inicio de la capacitación con un grupo de cuarenta (40) profesionales, cuidadores y voluntarios domiciliarios e instituciones, vinculados a la atención de la población adulta mayor.

Cada Curso tendrá una duración de cinco (5) meses, correspondiendo el primer mes a una etapa de convocatoria, difusión y selección de los participantes y los cuatro (4) meses restantes al dictado de la capacitación propiamente dicha. La misma contemplará una carga horaria total de 64 hs., sugiriéndose una distribución semanal de 4 hs., lapso de tiempo en el cual se desarrollarán de seis (6) módulos temáticos, donde se presentarán contenidos conceptuales pertinentes a la temática.

PRESUPUESTO POR RUBROS:

Rubro presupuestario	Total por rubro	
	Total (\$)	Porcentaje (%)
Recursos humanos	53.500,00	64,07%
Logística: Insumos	15.000,00	17,96%
Material Comunicacional	5.000,00	5,99%
Logística: Servicios	5.000,00	5,99%
Refrigerio	5.000,00	5,99%
TOTAL	83.500,00	100,00%

[Handwritten signatures and initials]

ANEXO II.



INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS
(según Res. MDS N° 2458/04 del 23 de agosto de 2004)

PROGRAMA NACIONAL DE PROMOCION DE LA CALIDAD DE VIDA PARA PERSONAS CON DETERIORO COGNITIVO, ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS

Sin perjuicio de la normativa que al respecto pudiere dictar el órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, es decir, la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, se establece el siguiente procedimiento para el cumplimiento de la obligación, por parte de persona física o jurídica beneficiaria de subsidio, respecto de la rendición de cuentas documentada de la inversión de los fondos recibidos.

A este efecto, las rendiciones de cuentas de los subsidios otorgados en el marco de la Res. 2458/04 del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, cualquiera fuera el Programa en cuyo marco fueren aprobados, serán presentadas de la siguiente manera:

- 1- Formulario de "Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio".
- 2- Formulario de "Documentación Respaldatoria de la Inversión de Fondos del Subsidio".
- 3- Copias certificadas de todos los comprobantes de gastos rendidos.
- 4- Productos (en caso de haberse acordado por convenio), por ejemplo, cuadernillos, folletería, videos, libros, fotografías de equipamiento adquirido, etc.)
- 5- Informes preliminar, de monitoreo y final de las actividades. Cabe aclarar que deben estar presentados, en tiempo y forma, todos los informes que indica convenio.

Declaración Jurada sobre Aplicación de Fondos del Subsidio

Con arreglo al formulario que más adelante se presenta, debe ser suscripta por la autoridad máxima y por el tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental, según corresponda. **Se presenta en original.**

En dicha declaración jurada se hará constar, de corresponder, que:

- a) Los fondos recibidos en concepto de subsidio fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento.
- b) Para el caso de organismos gubernamentales, la manifestación expresa de que han sido cumplidos todos los procedimientos requeridos por las normas provinciales, y o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.
- c) La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACION.

[Handwritten signature and initials]



ANEXO II

Adicionalmente, 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 PÚBLICOS del 07 de enero de 2003, sobre FACTURACION Y REGISTRACIÓN, se dejará constancia de que la respectiva documentación respaldatoria se ajusta a lo normado en presente.

d) La documentación original indicada, se encuentra debidamente archivada por la persona física, institución u organismo público o privado, a disposición de la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA - AREA de RENDICION DE CUENTAS de la Secretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, 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.

e) En los casos de adquisición, construcción, refacción ampliación o habilitación de inmuebles, que 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.

Formulario de Documentación Respaldatoria de la Inversión de Fondos del Subsidio

En el formulario, que más adelante se presenta, el beneficiario del subsidio deberá completar los campos que allí se señalan (fecha, tipo, número, proveedor, rubro, concepto y monto del comprobante), los comprobantes de gastos deben estar volcados, uno a uno, con todos los datos solicitados. A su vez deben estar discriminados según los rubros autorizados por el convenio suscripto, respetando los montos de cada rubro de aplicación. No se puede compensar los gastos entre los rubros.

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"

El mismo estará suscripto por la autoridad máxima y por el tesorero o contador del Organismo Gubernamental, Organización No Gubernamental, según corresponda. **Se presenta en original.**

La documentación considerada válida para rendir los fondos otorgados en concepto de subsidios por programas será la siguiente:

Fotocopias certificadas de Facturas por bienes o servicios:

Deberán cumplir todos los requisitos dispuestos por el 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 cómo mínimo:

- Deberán ser B o C (NO Facturas tipo A)

ANEXO II



- 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 (Razón Social y CUIT). No correspondiendo que mencione "A Consumidor Final" o que queden en blanco.
- 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 deberá ser en Efectivo.

En el caso de tickets, estos deben haber sido emitidos por controladores fiscales habilitados (son los que figuran con las letras *CF DGI* al pie del mismo). En caso de no detallar el gasto, indicarlo en la fotocopia.

ACLARACIONES

- El **plazo para dar inicio** a las actividades comienza a correr a partir de la fecha de la acreditación de los fondos. Luego el convenio estipula un plazo de ejecución de las actividades y posteriormente un plazo para la presentación de la rendición de cuentas. Todos deben ser respetados.
- Las **fechas** de todos los comprobantes deberán estar comprendidas dentro del período de ejecución de las actividades. No podrán presentarse gastos previos a la acreditación de los fondos.
- 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 gastos deberán respetar lo indicado en los **rubros de aplicación** del convenio respectivo.
- El **membrete** que eventualmente figure en la documentación confeccionada por la contraparte firmante del convenio deberá ser el de la institución, en caso que lo posea. Si no lo tiene, no deberá figurar ninguno.
- En caso de **refacción de inmuebles o adquisición de bienes**, se deberán enviar fotografías de los mismos.

GASTOS CONTEMPLADOS:

A continuación se describirán los ítems que contempla cada rubro, se deberá tener en cuenta que el rubro debe estar considerado en el convenio suscripto, de lo contrario no podrán realizarse esos gastos.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials on the right.

ANEXO II



▪ **RUBRO LOGÍSTICA**

Sub-Rubro Servicios: Se imputará a este rubro los costos que correspondan al diseño o producción de materiales didácticos (cuadernillos, libros de texto, manuales, documentos técnicos, videos u otros materiales educativos) utilizados en los talleres o actividades específicas. Asimismo se contempla en este sub-rubro los gastos relativos al alquiler de locales/salones destinados a la realización de las actividades contempladas en el proyecto o el alquiler de equipos de proyección, contratación de sonido, soft de diseño, etc.

Sub-Rubro Insumos: se imputarán los gastos de materiales para la realización de la capacitación y de las actividades del Curso como por ejemplo: fotocopias, cuadernos, carpetas, lápices, lapiceras, abrochadoras, discos compactos, pegamentos, borradores, tizas, láminas, lienzos.

Sub-Rubro Refrigerio: se imputará a este rubro el valor de los productos alimenticios y bebidas incluidos en la dieta alimentaria otorgadas a las personas para las jornadas de capacitación y actividades del Curso.

▪ **RUBRO MATERIAL COMUNICACIONAL:** Se imputará a este rubro aquellos gastos en que se incurran para la elaboración de materiales comunicacionales, tales como afiches, cartillas, folletos, volantes, videos de difusión o sensibilización, avisos en periódicos, spots televisivos, minutos de radio o TV, locuciones, alquiler por uso de islas de edición, etc.

▪ **RECURSOS HUMANOS:** Se imputarán a este rubro los pagos a personal contratado para realizar actividades en el marco del proyecto, incluyendo el/la coordinador/a del proyecto, los miembros del equipo técnico, los capacitadores etc. El recurso humano que se contrate en el marco del subsidio otorgado por Resolución MDS 2458/04, deberán suscribir contratos de locación de servicios y presentar las facturas correspondientes, conforme la Resolución General AFIP 1415/03. Asimismo, se solicita que se deje una constancia de la situación de la persona ante la AFIP.

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO II

FORMULARIO "DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS PARA ORGANISMOS GUBERNAMENTALES"

(Lugar y fecha de emisión)

Area de Rendición de Cuentas - Dirección Técnica Administrativa
SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA. MDS.

Los que suscriben.....y.....(Nombre/s y Apellido/s)
en nuestro carácter de.....(Cargo que ocupan) y de.....(Organismo).
.....con domicilio legal en la calle..... N°..... de la Ciudad/Localidad de.....Provincia de.....
manifestamos, con carácter de declaración jurada, que hemos aplicado los fondos de subsidio oportunamente otorgados por la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA mediante Resolución SENNAF 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, rubro, fecha de cancelación, N° de orden de pago o cheque, e importe total, debidamente firmado.

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifestamos:

Que los fondos recibidos en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto social solicitado.

Handwritten signatures and initials.



ANEXO II

Que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestaria, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo, fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.

Que la totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos del subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415/03, complementarias y modificatorias de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresamente se detallan.

Que la documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de (sede de organismo público), a disposición del Area de Rendición de Cuentas de la Dirección Técnica Administrativa de la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a la competencia de control previstas en la Ley N° 24.156.

Que en los casos de adquisición, construcción, refacción, ampliación o habilitación de inmuebles, que se ha efectuado la atestación marginal en título de propiedad, reglada por el artículo 1° del Decreto N° 23.871/44.

FIRMA (máxima autoridad)	FIRMA (autoridad a cargo del área de Administración o Tesorería)
CARGO	CARGO
ACLARACION	ACLARACION
DNI	DNI

Handwritten signatures and initials, including a large "V" and "RL" followed by a signature.

ANEXO II



FORMULARIO: "RELACION DE COMPROBANTES
PARA ORGANISMOS GUBERNAMENTALES"

Expediente SENAF N° Resolución SENAF N°/20..
\$.....

Denominación o Razón Social (1)	CUIT o CUIL (2)	Factura o Recibo (tipo) (3)	N° (4)	Fecha de Emisión (5)	Rubro (6)	Fecha de Cancelación (7)	N° de Orden de Pago o Cheque (8)	Importe (9)
							TOTAL (10)	

La totalidad de la información consignada precedentemente fue realizada sin falsear u omitir dato alguno.-

FIRMA (máxima autoridad)	FIRMA (autoridad a cargo del área de Administración o Tesorería)
CARGO	CARGO
ACLARACION	ACLARACION
DNI	DNI

"Los campos de la planilla reflejaran fielmente los datos consignados en cada comprobante de gasto, que a saber son: (1) Individualización del emisor; (2) CUIT o CUIL del emisor; (3) Tipo de Comprobante; (4) Número del comprobante; (5) Fecha del comprobante; (6) Descripción del rubro según los rubros autorizados del convenio; (7) Fecha en la que se cancela el gasto; (8) Número de instrumento - orden de pago o cheque- con el cual se cancela el gasto; (9) Importe de cada comprobante, y (10) Sumatoria de la totalidad de los comprobantes.