

PROVINCIA DE SANTA FE
MINISTERIO DE INNOVACIÓN Y CULTURA
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**INSTRUCTIVO PARA EFECTUAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS
DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR APLICACIÓN DE LA LEYES N° 10.572 Y
12.955 – Decreto Reglamentario N° 2789/2010**

**FONDO ESPECIAL DE ASISTENCIA CULTURAL – PROTECCION, PRESERVACION Y
CONSERVACION DEL ACERVO NATURAL, HISTORICO Y CULTURAL DE LOS MUSEOS DE LA
PROVINCIA DE SANTA FE**

De acuerdo a la normativa vigente, las rendiciones de cuentas de los fondos adjudicados a los Museos que obtengan una subvención por aplicación de las leyes 10.572/12.955, su Decreto Reglamentario N° 2789/2010, y la Resolución N° 181/12 (MlyC) deberán cumplir con las siguientes reglas:

1 - Lugar de presentación:

La rendición de cuentas deberá presentarse ante el Departamento Rendiciones de Cuentas - Dirección General de Administración - Ministerio de Innovación y Cultura - sito en calle San Martín 1642 - (3000) - Santa Fe, teléfono 0342 - 4506762 Internos: 1660-1671

2 - Plazos para la rendición:

De acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 021/2007 por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, en el Capítulo I, Apartado 2, el término será de 90 (noventa) días corridos a contar desde la fecha en que fueron entregados o depositados los fondos, prorrogables por 60 (sesenta) días más, en los casos y por causas que, a criterio de la Delegación Jurisdiccional del TCP, resultaren probadas y perfectamente justificables.

El Apartado 3 indica que cuando el importe recibido tuviera el carácter de entrega a cuenta de mayor crédito, y sea para un fin determinado, la Vocalía Jurisdiccional correspondiente -en mérito a razones fundadas- podrá exceptuar la rendición de cuentas en los plazos establecidos y diferirla hasta tanto se complete la entrega del total acordado, con tal que justifique la libre disponibilidad de los fondos en cuenta bancaria oficial, remitiendo la certificación del respectivo banco dentro de la primera quincena de cada mes.

3 - Prórroga:

Para acceder a ella se deberá presentar en la Dirección General de Administración del Ministerio de Innovación y Cultura, ante el Departamento Rendiciones de Cuentas, una nota solicitando la prórroga, detallando los motivos por los cuales no puede rendir en tiempo y demostrando la existencia de los fondos depositados en la cuenta especial habilitada para recibir los importes otorgados, mediante la presentación del Extracto Bancario correspondiente. En caso de haber utilizado parte de los fondos, además deberá presentarse una rendición parcial de las erogaciones efectuadas.

El Departamento Rendiciones de Cuentas cuya dirección figura en el punto 1) del presente instructivo, elevará la nota solicitud de prórroga a la Delegación correspondiente.

4 - Devolución:

Cuando los fondos recibidos no sean invertidos y tengan que devolverse a la Provincia, se deberá previamente proceder a su depósito en la Cuenta Corriente N° 8164/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. Suc. 599 - Devoluciones del Ministerio de Innovación y Cultura - CBU N° 3300599515990008164038 y a la presentación del respectivo comprobante en la rendición.

5 - Requisitos Legales y Formales para las rendiciones de cuentas:

5.1 Establecidos por la Ley 12.510, de Administración, Eficiencia y Control del Estado (Artículo 214º)

Según lo establece la ley 12,510 en su artículo 214º: toda persona de existencia física o ideal que, sin pertenecer al Estado, reciba de éste fondos, valores o especies, cualquiera fuere el carácter de la entrega y siempre que la misma no constituya contraprestación, indemnización o pago de bienes o servicios, es un *responsable ante la administración* y está obligado a rendir cuentas de su gestión, con arreglo a lo prescripto en la presente ley y su reglamentación.

5.2 - Modalidad de Rendición de las subvenciones a otorgar de acuerdo a lo establecido en la Ley 12.955, Decreto N° 2789/2010 y la Resolución N° 181/12 del Ministerio de Innovación y Cultura.

Cuando los beneficiarios sean entes oficiales (Municipios, Comunas, etc.) quienes deberán suscribir el recibo correspondiente, ordenar la inversión de los fondos y efectuar la pertinente rendición de cuentas serán los funcionarios autorizados al efecto en esos ámbitos, caso contrario, deberá ser la máxima autoridad de los mismos. En Comunas, por el Presidente y Tesorero y en Municipios, Intendente y Secretario de Hacienda. Los Directores de los Museos beneficiados, en este caso, deberán conformar las rendiciones conjuntamente con las autoridades comunales.

En el Capítulo IV, del Anexo único al Decreto 2789/2010, artículo 10º, a los efectos del otorgamiento de las subvenciones, se establecen las condiciones que deben cumplimentar los Museos Privados y los de carácter Municipal o Comunal y las condiciones generales que han de observar a fin de percibir las subvenciones establecidas en el artículo 10º de la Ley 12.955.

En las Condiciones Generales establecidas en el mismo artículo del decreto reglamentario, se establece que los museos "*deberán rendir cuentas según las normas vigentes en la materia*". Además, "*Las inversiones a realizar no podrán estar inmovilizadas por más de seis (6) meses de la fecha que son recepcionadas. En los museos municipales o comunales no deberán pasar a ejercicios vencidos. La falta de rendición de cuentas por dos (2)*

trimestres consecutivos trae aparejada la suspensión de subsidios hasta que regularice su situación”.

En el caso de no hacerlo por tres (3) períodos consecutivos pierde el derecho a la percepción por el término de dos (2) años, sin perjuicio de las penalidades que civil y penalmente puedan corresponder.

Si un museo percibe la subvención trimestral y posteriormente se detectan irregularidades en la aplicación del destino de los fondos, este hecho no significa que se apruebe la rendición de los mismos. En caso de detectarse estas irregularidades, deberán devolver al Ministerio de Innovación y Cultura los fondos recibidos en el plazo que éste determine, sin perjuicio de los accesorios que correspondan, las responsabilidades civiles, penales y administrativas pertinentes y la sanción establecida por el artículo 13º de la Ley”

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11º de la Ley 12.955, las subvenciones otorgadas se podrán aplicar a los siguientes fines:

- a) *“Mantenimiento general del edificio,*
- b) *Conservación y restauración del patrimonio*
- c) *Compra o alquiler de equipamiento*
- d) *Compra o alquiler de patrimonio*
- e) *Investigación*
- f) *Formación, capacitación y asesoramiento*
- g) *Desarrollo institucional*
- h) *Actividades culturales y de extensión de cada museo.”*

Prohibición: De acuerdo a lo establecido en el artículo 12º de la Ley 12.955: *“Queda expresamente prohibido la aplicación de los fondos otorgados, para el pago de sueldos o jornales del personal estable o contratado de los museos, en tareas administrativas, independientemente del plazo de contratación”.*

En función de los destinos establecidos, los fondos pueden aplicarse a **erogaciones corrientes** y de **capital**. Se ejemplifican a título enunciativo simplemente:

- **Gastos o erogaciones corrientes:**

- ✓ **Bienes de Consumo:** Comprenden la adquisición de todos aquellos materiales, suministros e insumos “consumibles” que se utilizan para el funcionamiento de los Museos, tales como:

- Materiales para realizar reparaciones o mantenimiento general edificio.
- Materiales para realizar la conservación y restauración del patrimonio.
- Materiales para realizar actividades culturales y de extensión.

- ✓ **Servicios:** Pagos destinados a la prestación de servicios necesarios para el normal funcionamiento de los Museos, entre otros:

- Reparaciones de mobiliarios,
- Pago de servicios para la conservación y restauración del patrimonio,
- Alquiler de equipamiento
- Alquiler de patrimonio

- Investigación
- Honorarios originados en actividades de formación, capacitación y asesoramiento.
- Refacciones edilicias
- Servicios conexos a la realización de actividades culturales y de extensión.
- Servicios relacionados a la generación de Desarrollo Institucional.

• **Inversiones o erogaciones de capital:**

✓ **Bienes de Capital:** las sumas de dinero recibidas para invertir en “bienes de capital” se pueden destinar a la compra de bienes muebles e inmuebles:

- **Inmuebles:** terreno, mejoras, construcción o ampliación de obra, edificio, ladrillos, chapas, pisos, cerámicos, equipamiento sanitario, etc., que no representen una simple refacción.
- **Equipamiento mobiliario**
- **Equipamiento eléctrico, electrónico e informático.**

En estos casos se deberá adjuntar constancia de inventario, que deberá coincidir con la factura de compra (detalle técnico, número de serie, modelo, etc.)

5.3 - Requisitos Legales y Formales siguiendo los lineamientos establecidos por las Resoluciones N°008, modificada por la Resolución N° 021/07 (TCP) y N° 1415/03 (AFIP-DGI)

Con la finalidad de facilitar el proceso de rendición de cuentas, se procedió a la compilación de los requisitos que la normativa vigente establece incorporando las normas emanadas del TCP (especialmente el Capítulo II, Requisitos legales y formales, y el Capítulo IV- Rendición de Cuentas por Inversiones de Fondos - Erogaciones, de la Resolución 021/07-TCP y las exigencias de la Resolución N° 1415/03 de AFIP-DGI).

1º) Las rendiciones de cuentas deberán ser documentadas, debiendo responder cada comprobante a su real inversión, teniendo en cuenta:

- a) Período.
- b) Finalidad para que fueron entregados los fondos.

Todos los comprobantes justificativos de la inversión de los fondos otorgados deberán ser posteriores a la fecha del acto administrativo dictado por este Ministerio.

2º) Se debe presentar la rendición por el total de los fondos percibidos. En caso de no invertirse completamente los mismos, se procederá a devolver el importe no utilizado, efectuando el depósito en la Cuenta Corriente N° 8164/03 del Nuevo Banco de Santa Fe S.A. Suc. 599 - Devoluciones del Ministerio de Innovación y Cultura.

Su conformación deberá incorporar:

- El recibo que se entrega con el cheque, debidamente firmado por Presidente y Tesorero de la Entidad que percibe el subsidio con identificación precisa (Apellido y nombres, N° de documento de identidad y domicilio Legal).
- Los comprobantes del gasto (facturas- recibos- ticket).
- Planilla de Relación de Gastos y Balance de inversión debidamente conformado, firmada y sellada por los responsables.
- En caso de realizar una devolución, deberá adjuntar el comprobante de depósito a la Cuenta Corriente N° 8164/03.
- La rendición deberá presentarse foliada en su totalidad y en forma correlativa desde el N° 1 a finalizar incluyendo toda la documentación que integre la misma.
- El responsable que presente la rendición de cuentas deberá guardar en sus archivos una copia de la misma a fin de cumplimentar con las observaciones que este Departamento pudiera realizar.

En caso de que al momento de su presentación las rendiciones no cumplimenten con los requisitos mínimos requeridos (ejemplo: que no presente originales, falte foliatura, falte firmas y sellos de los responsables), las mismas podrán ser rechazadas y serán consideradas a tal efecto como no presentadas.

Requisitos de los comprobantes:

1º) Sólo se aceptarán **originales** y que respondan al año y destino asignado.

- Las **facturas** y **tickets facturas** deben ser tipo **B** o **C** (las de **tipo A no se aceptan**). *Tener en cuenta que las facturas tipo B cuentan con un código de autorización de Impresión **C.A.I.** al pie de la misma, por lo cual deberá verificarse que al momento de la confección de la factura éste no se encuentre vencido.*
- Los **tickets** con controlador fiscal deben llevar las siglas **CF DGI** impresas.

2º) Los comprobantes, facturas o documentos equivalentes y tickets, deben estar confeccionados conforme a los requisitos fijados por la AFIP-DGI Resolución 1415/03 vigente a partir del 01/04/2003 sus modificatorias y complementarias, dicha resolución expresa que los comprobantes deberán contener:

a) Pre-impresos los datos del emisor (Nombre y Apellido, Domicilio comercial, Número del C.U.I.T.), su condición frente al I.V.A., Numeración consecutiva y progresiva, Numero de Ingresos Brutos y Caja de Previsión Social del emisor, datos de la imprenta interviniente.

b) Datos que debe necesariamente consignar el Proveedor: Fecha de la venta, condición de venta (contado o cuenta corriente), su condición frente a I.V.A., cantidad, detalle, precios unitarios y totales en números y en letras.

3º) Los comprobantes deberán ser emitidos a nombre de la Entidad que efectúa el gasto, indicando domicilio de la misma.

4º) Cuando no se trate de una factura de contado y el recibo se extienda en la misma factura, deberá llevar la firma, aclaración y número de documento de identidad del Proveedor, Beneficiario o del autorizado debidamente a cobrar en su nombre, precedida por la expresión "recibí el importe". Esta forma de justificar el pago no se admitirá cuando en el mismo documento se exija el otorgamiento de recibo por separado. No se requerirá lo mencionado precedentemente en las operaciones de "venta al contado", que estén expresamente indicadas en el comprobante y no contenga leyendas que invaliden esa condición de venta. (Res. Nº021/07 T.C.P. - Capítulo IV - apartado 10).

5º) No se aceptarán comprobantes mutilados, ilegibles, con tachaduras ni enmiendas que no estén debidamente salvados por el proveedor o expresen el carácter de documentación provisoria.

6º) Las facturas computarizadas deben reunir los mismos requisitos exigidos para las facturas de pre-impresión por imprenta (Ver punto 2).

7º) En todos los comprobantes colocar sello de la Institución y las firmas aclaradas como mínimo de dos miembros.

8º) Quien realice prestación de servicios deberá contar con las inscripciones que requiere la AFIP-DGI, y emitir los comprobantes según Resolución Nº 1415/03 sus modificatorias y complementarias.

9º) En caso de no cumplir el posible contratado con dicho requisito, se deja expresa constancia de que la Entidad que recibe el subsidio bajo ningún concepto deberá realizar contratación alguna. De llegar a realizarlo sin dar cumplimiento a la citada Resolución, se solicitará la devolución correspondiente a la Cuenta Corriente. Nº 8164/03 -Devoluciones - Ministerio de Innovación y Cultura.

11º) Cuando en las facturas o recibos de pago de mano de obra o trabajos de albañilería se haga mención al contrato, convenio celebrado entre las partes, certificados de obra o presupuestos deberá acompañarse copia del mismo.

12º) Se considerarán probanzas suficientes de la inversión, los comprobantes que, aun no reuniendo los requisitos antes detallados, respondan a las modalidades y características adoptadas por el ente emisor (vgr.: comprobantes de gastos de peaje, boletos de transporte, documentos de instituciones bancarias).

5.4 - Requisitos a cumplimentar cuando los fondos sean destinados a la construcción o ampliación de obras según lo estipulado por la Resolución Nº 021/07 TCP - ANEXO III-Capítulo V

Según lo consignado en el Apartado 19): Cuando los fondos sean entregados con destino a la construcción de obras o ampliación y/o refacción de las ya existentes, se deberán acompañar junto con la Documentación probatoria de los Pagos, Certificado de Avance o Certificado Final de Obra y

Actas de Recepción - provisoria y definitiva-, según corresponda, expedidos por:

1)La dependencia específica del Ministerio de Obras, Servicios Públicos y Vivienda o de la Jurisdicción que concedió el subsidio, siempre que cuente con el estamento técnico correspondiente; o,

2)Profesional de la rama de la construcción dependiente de la Municipalidad o Comuna; o,

3)Profesional de la rama de la construcción que no haya intervenido en la preparación del proyecto para la solicitud del Subsidio y/o la Dirección Técnica de la obra; el citado profesional deberá estar matriculado en el Colegio o Consejo Profesional.

PROVINCIA DE SANTA FE
MINISTERIO DE INNOVACIÓN Y CULTURA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES DE CUENTAS
FONDO ESPECIAL DE ASISTENCIA CULTURAL – PROTECCION, PRESERVACION Y
CONSERVACION DEL ACERVO NATURAL, HISTORICO Y CULTURAL DE LOS MUSEOS DE LA
PROVINCIA DE SANTA FE

NOMBRE DE LA ENTIDAD : _____
 DOMICILIO: _____
 LOCALIDAD: _____ DPTO.: _____
 CONCEPTO: _____
 IMPORTE: _____

BALANCE DE INVERSION

DESCARGO Nº: (Dato que se completa en Rendiciones de Cuentas)
 TOTAL TRANSFERIDO \$.....
 TOTAL INVERTIDO \$.....
 TOTAL DEVUELTO \$..... (*)
 SALDO A RENDIR \$.....

PLANILLA RELACION DE GASTOS (Detalle)

PROVEEDOR	FOLIO Nº	IMPORTE	OBSERVACIONES
TOTAL \$			

_____, ____/____/____.-
 Lugar Fecha

FIRMA Y ACLARACION TESORERO FIRMA Y ACLARACION PRESIDENTE

SELLO INSTITUCIÓN
 (*) Adjuntar comprobante de la devolución practicada.