

Instructivo

FONDO ESCOLAR DEL PROGRAMA N° 39 - RM 1207/2017

UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN

Objetivo

El **FONDO ESCOLAR DEL PROGRAMA 39**, que será acreditado en las cuentas Ticket Nación de los Establecimientos Educativos, corresponde a los Aportes del Instituto Nacional de Educación Tecnológica para el Ciclo Lectivo 2017.

Este Fondo Escolar está destinado a las siguientes líneas de acción, aprobadas en su oportunidad por el Consejo Federal de Educación, según el carácter de la Institución Educativa:

- **“APORTE ECONÓMICO BÁSICO, DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS”** con destino a Instituciones de Gestión Estatal y de Gestión Privada que cumplan en un todo con las condiciones enunciadas en el apartado 53 Anexo I de la Resolución CFE N° 283/2016, y que se encuentren incorporadas al Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional.
- **“APORTE ECONÓMICO BÁSICO, DE MANERA RÁPIDA Y EFICAZ, PARA REALIZAR REPARACIONES MENORES Y/O ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR”** para Instituciones de ETP de Gestión Estatal.
- **“APORTE ECONÓMICO BÁSICO DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE HERRAMENTAL MENOR DE PROPÓSITO GENERAL PARA LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS DE TALLER, LABORATORIO O ESPACIOS PRODUCTIVOS”** para Instituciones de Educación Técnica Profesional de Gestión Estatal y de Gestión Privada que cumplan en un todo con las condiciones enunciadas en el apartado 53 Anexo I de la Resolución CFE N° 283/2016, y que se encuentren incorporadas al Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional.

El total asignado para las tres líneas de acción por Establecimiento Educativo se transferirá en dos cuotas iguales (una durante el primer semestre y la otra en el transcurso del segundo semestre del ciclo lectivo).

Pautas para ejecutar los Fondos

Se establece como regla general la eficaz inversión de los recursos disponibles, debiendo la Institución Educativa tener en cuenta que:

- Los aportes de insumos para la realización de prácticas formativas y de herramental menor se pueden gastar en función de las necesidades específicas de la Institución Educativa. Es decir, que si la escuela necesita comprar más insumos que herramental menor, entonces, puede destinar parte de los fondos de herramental menor para financiar insumos, y viceversa (dichos fondos son considerados gastos corrientes). La oportunidad de estas compensaciones lo indicará el cumplimiento de los objetivos de las prácticas profesionalizantes, que a consideración de la Jurisdicción, deberá tomar intervención el Responsable Provincial. Para realizar el **cambio en el destino** de los fondos deberá informar la situación a la dirección insumosinet@santafe.gov.ar justificando la necesidad que lo origina. El asunto que deberá colocar es **“Cambios Gastos Corrientes 2017”**.
- El aporte destinado a reparaciones menores y/o la adquisición de mobiliario escolar debe ser aplicado exclusivamente en esa línea de acción, ya que es considerado un gasto de capital. Esto significa que el monto transferido por dicho concepto debe aplicarse a compras relacionadas directamente con dicha línea de acción.



- Si necesita realizar una Reparación Menor o Adquirir Mobiliario Escolar, y el monto supera al transferido por Resolución del Fondo Escolar, la Institución puede, con autorización fehaciente del Responsable Provincial (nota formal o correo electrónico), destinar parte o todos los fondos de Herramental Menor y/o Insumos para afrontar dichos gastos, siempre y cuando la reparación no sea considerada una obra de Infraestructura. Para realizar el cambio en el destino de los fondos deberá informar la situación a la dirección insumosinet@santafe.gov.ar justificando la necesidad que lo origina. El asunto que deberá colocar es “Cambio de Gastos Corrientes a Gastos de Capital 2017”.

Monto asignado por Escuela

La Institución recibirá el monto destinado para cada línea específico por Escuela, el cual será depositado directamente en la cuenta Nación del Establecimiento.

Tarjeta Ticket Nación

Para su utilización el Director del Establecimiento deberá poseer una **TARJETA TICKET NACIÓN**. Si no cuenta con una deberá gestionarla enviando un correo electrónico a asistentecontable@santafe.gov.ar o al Teléfono 0342-4506800 interno 2723-2727.

En cuanto a su utilización se podrá:

- **Consulta Saldo:** Comunicándose al 0810 del reverso de la tarjeta y/o SITRARED, VER “**Saldos y Movimientos**” (este saldo no se actualiza constantemente).
- **Aumentar Monto de débito directo** (posnet) a \$10.000 llamando a 011- 4344-9800 red líder Mastercard.
- **Obtener PIN TARJETA:** En caso de no contar con el PIN de la tarjeta lo puede obtener iniciando su sesión en SITRARED (con usuario y contraseña) en la opción de “**Obtenga su PIN**”.

En el caso de tener algún inconveniente deberá comunicarse a la dirección de e-mail asistentecontable@santafe.gov.ar o al Teléfono 0342-4506800 interno 2723-2727.

El monto máximo para extraer en cajeros Banco Nación es de \$6.000 y en cajeros que no corresponden a dicha entidad bancaria solo es de \$2.000 por día.

Desde estas cuentas no se pueden realizar transferencias bancarias ni extracciones por ventanilla.

Ante cambio de Director, la tarjeta debe reimprimirse con los datos del directivo entrante.

Utilización de los Fondos

El Director o Docente a cargo del Establecimiento Escolar Público o el Representante Legal, para el caso de los Establecimientos Privados, se compromete a ejecutar los fondos recibidos y a rendir cuenta de las inversiones realizadas, dentro de los **VEINTE DÍAS (20 días)** hábiles de la efectiva percepción de los mismos.

Al momento de transferir la segunda cuota del Fondo Escolar, se considerará indispensable que la Institución Educativa cumpla con el 90 % de ejecución de la primera cuota.



Gastos Elegibles por Línea y Pedido de Autorización

a- APOORTE ECONÓMICO BÁSICO, DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

a.1 - GASTOS ELEGIBLES

Insumos Educativos para prácticas de la ETP.: es todo ítem destinado, de forma directa o indirecta, a la realización de prácticas formativas, que será consumido durante el ciclo lectivo o el dictado del curso. Los insumos deberán estar vinculados con los objetivos y finalidades de las prácticas previstas en las trayectorias formativas de los planes de estudio correspondiente a Títulos o Certificaciones Homologados.

En caso de tratarse de formaciones cuyos planes de estudio correspondieran a Títulos o Certificaciones no homologados, deberán regirse por lo establecido en los diseños curriculares aprobados por Resolución jurisdiccional.

a.2 - GASTOS NO ELEGIBLES

- Insumos para prácticas de ofertas formativas que no estén declaradas e incorporadas al Registro Federal de Instituciones de ETP.
- Servicios públicos.
- Honorarios profesionales.
- Mobiliario escolar o de talleres.
- Materiales para reparación y/o mantenimiento edilicio.
- Todo elemento de uso ordinario en la Institución que no vaya a ser directamente utilizado en las prácticas formativas (elementos de limpieza general, artículos de librería de uso administrativo de la propia Institución).
- Salvo autorización expresa de la jurisdicción, la contratación de mantenimiento de máquinas o equipos necesarios para la realización de prácticas, que excedan el 25% de la cuota asignada a la Institución (los mismos deberán ser planificados y solicitados por el plan anual de mejoras).

a.3 - AUTORIZACIÓN

Antes de efectuar el gasto deberán informar el destino de los fondos al correo: insumosinet@santafe.gov.ar. En el asunto colocar: **Tipo de Establecimiento, Nombre y Nro. - Insumos Año 2017**.

En el cuerpo del correo deberán colocar la oferta formativa dictada por el Establecimiento y enumerar debajo los insumos que desean adquirir (no es necesario colocar cantidades y precios). Recuerde que los insumos se eligen de los listados predeterminados y, que en el caso, de necesitar un artículo que no esté contemplado en mencionado documento colocarlo justificando su uso. Si usted no cuenta con el listado de insumos correspondientes a la oferta formativa dictada por el Establecimiento puede solicitarlo a este e-mail.



b- APOORTE ECONÓMICO BÁSICO DESTINADO A LA ADQUISICIÓN DE HERRAMENTAL MENOR DE PROPÓSITO GENERAL PARA LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS DE TALLER, LABORATORIO O ESPACIOS PRODUCTIVOS

b.1 - GASTOS ELEGIBLES

Herramental Menor: son elementos del universo de las herramientas, los instrumentos, los artefactos, los utensilios, entre otros equivalentes, que son principalmente de uso manual en las distintas especialidades de la ETP. Se trata en general, de herramientas mecánicas y eléctricas monofásicas que dado su uso intensivo en los talleres, laboratorios y espacios productivos de las Instituciones de ETP, durante las actividades formativas, sufren un desgaste que disminuye o anula sus prestaciones y funcionalidades.

(Actividades Artísticas Técnicas; Aeronáutica; Agropecuario; Construcción; Cuero y calzado; Electromecánica; Electrónica; Energía; Energía Eléctrica; Estética Profesional; Industria de la Alimentación; Industria de Procesos; Industria Gráfica y Multimedial; Madera y Mueble; Automotriz; Mecánica, Metalmecánica y Metalurgia; Naval; Minería e Hidrocarburos; Salud; Seguridad, Ambiente e Higiene; Textil e Indumentaria; Hotelería y Gastronomía).

A modo indicativo: Taladros, rotomartillos, cepillos, fresadoras, lijadoras, pistolas de calor, pulidoras, mini torno y otras herramientas eléctricas. Atornilladores, alicates, pinzas, tenazas, mazas, martillos, azada, palas, rastrillos escardillo, machete, horquilla, carretilla herramientas de albañilería, tijeras de podar y otras herramientas manuales. Herramientas de medición, multímetros digitales de 3 y 1/2 dígitos, pinza amperométrica, termómetros, metros, GPS, refractómetros y otros instrumentos de medición. Elementos denominados “material de vidrio” o utensilios accesorios para laboratorios de química y físico-química. Elementos de higiene y limpieza para los sectores didáctico - productivo tales como escobillones, escobas, hidrolavadoras, entre otras. Herramientas manuales específicas de los sectores didáctico – productivo tales como ahumadores de uso apícola, pinza para caravanear, pistola de pintura, jeringas dosificadoras, entre otras.

b.2 - GASTOS NO ELEGIBLES

- Honorarios profesionales de cualquier tipo.
- Pago de servicios públicos.
- Pago de personal docente y/o auxiliar.
- Mobiliario escolar o de talleres.
- Materiales para reparación y/o mantenimiento edilicio.
- Equipamientos y maquinarias.

b.3 - AUTORIZACIÓN

Antes de efectuar el gasto deberán informar el destino de los fondos al correo: insumosinet@santafe.gov.ar – En el asunto colocar: **Tipo de Establecimiento, Nombre y Nro. - Herramental Año 2017**

En el cuerpo del correo deberán colocar la oferta formativa dictada por el Establecimiento y enumerar debajo las herramientas que desean adquirir (no es necesario colocar cantidades y precios).

c- APOORTE ECONÓMICO BÁSICO, DE MANERA RAPIDA Y EFICAZ, PARA REALIZAR REPARACIONES MENORES Y/O ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR

c.1 - GASTOS ELEGIBLES



- Cubiertas. Reparación; impermeabilización mediante membranas asfálticas o líquidas y pinturas fibradas; recambio de elementos de la cubierta (tejas, chapas).
- Revoque y enlucidos. Reparación de existente y/o realización de nuevos.
- Pinturas. Pintado y/o repintado de paredes interiores y exteriores, carpinterías, cielorrasos.
- Pisos y contrapisos. Construcción y/o reparación; reemplazo de piezas de solado.
- Aberturas. Reemplazo de carpinterías; colocación de vidrios, policarbonatos; reparación y/o reposición de cerraduras, picaportes y/o sistemas de aperturas y cierre; bisagras.
- Colocación y/o recambio de mosquiteros.
- Instalaciones eléctricas. Recambio de tomas, llaves, artefactos; reposición luminarias; recambio de protecciones eléctricas; colocación y/o reparación de tableros principales y/o seccionales; mediciones de continuidad y puesta a tierra.
- Instalaciones sanitarias. Reposición de artefactos y/o griferías; recambio de llaves de paso, válvulas de limpieza; reparaciones de pérdidas de agua; limpieza de tanques de reservas; limpieza de desagües cloacales; construcción y/o reparación de cámaras y accesos.
- Desagües pluviales. Colocación o reemplazo de caños de bajada, canaletas y/o embudos; reemplazo, colocación y/o reparación de rejas de piso, bocas de desagües; limpieza de desagües y/o albañales.
- Instalaciones electromecánicas. Adquisición y/o reparación de equipos de bombeo, motores.
- Instalaciones de gas. Recambio de llaves de paso, reguladores, conductos flexibles; reposición de accesorios menores de artefactos a gas, perillas de cocinas, manijas de puertas en hornos, etc.).
- Señalética. Colocación y/o reparación de sistema de señalética de paredes y pisos.
- Adquisición, sustitución y/o reparación de cartelería y luces de emergencia.
- Servicios contra incendios. Recarga y/o reemplazo de matafuegos; reparación y/o reemplazo de sistemas de extinción (mangueras, llaves, gabinetes, lanzas); de detectores de humo u otros; de sensores de alarmas.
- Confort ambiental. Adquisición y/o reparación de equipos de ventilación, calefacción, refrigeración; limpieza; recambio de filtros. Instalación y/o reparación de sistemas de extracción de aire, vapores, gases y polvos.
- Cercos y rejas. Adquisición, reemplazo y/o reparación de cercos y/o rejas perimetrales y de rejas en aberturas.
- Desmalezamiento de predios escolares.
- Mobiliario escolar. Adquisición, reparación y construcción de: pizarrones, bancos, mesas y/o pupitres, gabinetes de guardado para alumno (lockers), gabinetes y/o estanterías para libros.

c.2 - GASTOS NO ELEGIBLES

- Insumos para prácticas de ofertas formativas.
- Pago de servicios públicos.
- Pago de personal docente y/o auxiliar.
- Mobiliario escolar y Equipamiento que no sea el detallado en el punto anterior.
- Todo elemento de uso ordinario en la Institución que no vaya a ser directamente utilizado en las mejoras de las condiciones edilicias (limpieza general, artículos de librería de uso administrativo de la propia Institución, etc.)



c.3 - AUTORIZACIÓN

Previamente a realizar el gasto deberá coordinar con el área de infraestructura de la regional correspondiente los rubros seleccionados con una estimación de costos y completar la planilla: “Planilla de Autorización” (Anexo II: Autorización de Obra) que será remitida exclusivamente por correo electrónico a: fondosparaescuelas@santafe.gov.ar.

En el asunto colocar: **Tipo de Establecimiento, Nombre y Número. - Reparaciones INET Año 2017**

Una vez hecha la evaluación de la intervención con los costos presentados, recibirá una autorización para la ejecución del fondo, la cual deberá ser presentada al momento de la rendición. Recuerde que los únicos gastos permitidos a nivel Nacional son los enumerados en el punto 6.3.1 – Gastos Elegibles.

En los casos en que se detecten afectación de fondos para rubros no elegibles o no vinculados con el propósito de dichas estrategias, el Ministerio de Educación y Deportes podrá declarar no elegibles los gastos rendidos y solicitar la devolución del fondo total transferido.

Rendición

Para la adecuada utilización y rendición de gastos, deberá tener en cuenta las siguientes pautas:

- a) La rendición de las escuelas se realizará a través de SiTraRed e ingresando a la Resolución: **RM 1207/2017 “Fondo Escolar del Programa N° 39”**. En la misma resolución deberá cargar los comprobantes de las tres líneas colocando en la “Observación General” de cada uno el **Nombre del Aporte** al cual corresponde:
 - Aporte destinado a la Adquisición de Insumos para la Realización de Prácticas Formativas.
 - Aporte destinado a la Adquisición de Herramental Menor de Propósito Gral. para las Prácticas Formativas de Taller, Laboratorio o Espacios Productivos.
 - Aporte para Reparaciones Menores y/o Adquisición de Mobiliario Escolar de la ETP.

Una vez ejecutados los fondos en su totalidad y cargados los gastos en el SiTraRed, se deberá imprimir el formulario denominado “Planilla de Rendición de Fondos Institucionales” por triplicado, a los efectos de que dos de los ejemplares se eleven al Ministerio de Educación de la Provincia, y el restante se archive en la Institución Educativa.

Conjuntamente con el cierre de la rendición se habilitará, si la línea de acción lo requiere, una encuesta para la evaluación y seguimiento de la misma, que será obligatorio completar y elevar junto al formulario antes descripto a la Jurisdicción.

- b) La documentación original de la rendición quedará a resguardo en la escuela y deberá estar adecuadamente organizada en una carpeta. Para evitar la pérdida de Facturas y Tickets, deberán ser pegados en hojas y ser detallados con un “número de orden” correlativo.
- c) Cada comprobante deberá estar debidamente conformado en su cuerpo por la máxima autoridad de la Institución Educativa.
- d) Las facturas y recibos deben cumplir los siguientes requisitos (Ver Anexo I: Modelo de Factura):
 - Normas fiscales vigentes. Verificar que al pie de las facturas donde figura la fecha de vencimiento tenga vigencia el CAI. Para controlar el mismo ingrese a la siguiente dirección: <http://www.afip.gob.ar/genericos/imprentas/facturas.asp>. En el caso de ser facturas C que no posean CAI deberán ingresar a la siguiente dirección: <https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/sincai.aspx>.



Allí informara si el talonario del proveedor ha sido declarado y está en vigencia. Para verificar la veracidad de las facturas electrónicas deberá ingresar a:

<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>.

- Ser recibos o facturas originales de tipo "B" o "C". No se aceptaran comprobantes "A".
- Los comprobantes deberán ser emitidos a nombre del:

Ministerio de Educación de Santa Fe

Av. Arturo Illia 1153.

Condición Venta: Contado- IVA: Exento.

CUIT: 30-99907903-9

- En los comprobantes deberán constar fecha de adquisición, los insumos o herramientas recibidas, sus respectivas cantidades y precios unitarios y totales erogados.
 - La fechas de los comprobantes deben ser posterior a la fecha del acto administrativo que origino la transferencia de fondos.
 - Carecer de enmiendas, tachaduras, borrones y no hallarse testados.
- e) Cuando se incurra en gastos que superen los **QUINCE MIL PESOS (\$ 15.000)** se deberá solicitar, al menos, tres presupuestos. Los presupuestos que avalen la selección del proveedor, según el criterio de la oferta más conveniente, deberán presentarse con forma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización y con sus debidos datos fiscales (Razón Social y CUIT) a fin de ejercer el control correspondiente sobre su veracidad. En el caso de tratarse de correos electrónicos deberán estar conformados por la máxima autoridad de la Institución Educativa, contener toda la información fiscal del proveedor y tendrá carácter de declaración jurada.
- Bajo ninguno concepto podrán presentarse varias facturas correlativas o cercanas en fecha y/o numeración de un mismo proveedor cuya sumatoria de las mismas supere el importe de QUINCE MIL PESOS (\$ 15.000) a efectos de evitar la solicitud de los tres (3) presupuestos.
- f) En el caso de que la realidad de la situación geográfica en que se encuentra una Institución Educativa impida la búsqueda de la cantidad de presupuestos señalados porque no existen comercios o proveedores en número para satisfacer el requerimiento, será suficiente una declaración jurada explicando la situación debidamente firmada por el titular de la Institución Educativa y el/la supervisor/a responsable del Establecimiento.
- g) En el caso de adquirirse bienes de uso con recursos nacionales debe realizarse el inventario de acuerdo a la normativa provincial y la rendición deberá estar acompañada por la constancia del inicio del trámite.
- h) La documentación original que respalde cada uno de los gastos realizados (tickets, facturas, etc.) deberá conservarse y permanecer archivada en la escuela, respetando a tal efecto las normativas provinciales, como mínimo DIEZ (10) años, contados a partir de la aprobación final de la rendición.

SITRARED (Sistema de Transferencia de Recursos Educativos)

El ingreso al sistema es a través de: www.sitrared.gov.ar, utilizando:

- Usuario: El usuario para ingresar al sistema es el CUE.
- Contraseña: En caso de extravío o bloqueo de usuario, realizar el procedimiento haciendo click en "recuperar contraseña", de persistir el inconveniente, enviar e-mail a asistentecontable@santafe.gov.ar.



- Carga de rendiciones: seguir procedimiento: ejecución y rendición de escuela, ejecución de gastos, elegir aporte (IR) y comenzar la carga por Comprobante. Para finalizar "Presentar Rendición".
- Planilla de Sitrared: Imprimir 3 juegos SIEMPRE, característica común de la totalidad de aportes.

Documentación a Presentar

- Dos ejemplares de **PLANILLA SITRARED** con firma en original, sin excepción.
- Copia de los **E-MAILS** en donde se autorizan las compras de las herramientas y de los insumos; y copia de la **AUTORIZACIÓN DE OBRAS** dada por Infraestructura para llevar adelante las reparaciones y/o adquisición de mobiliario.
- Un juego de fotocopias de los comprobantes y presupuestos (en los casos que corresponda). Recordar que los originales quedan en el Establecimiento, sólo envían documentación en fotocopia.
- Los correspondientes Informes Adicionales para cada línea:
 - **INFORME DE OBRA** para el Ap. de Reparaciones Menores y Mobiliario Escolar de la ETP. (Anexo III: Informe de Obra)
 - **INFORME PEDAGÓGICO** para el Ap. de Insumos. (Anexo IV: Informe Pedagógico)
 - **INFORME TÉCNICO** para el Ap. de Herramental Menores. (Anexo V: Informe Técnico)
- Copia del **INVENTARIO** si se adquirieron bienes de uso.

A la documentación la pueden enviar a:

- Ministerio de Educación Santa Fe: AV ARTURO ILLIA 1153, ENTREPISO-OFICINA 1 – Rendiciones Planes Nacionales.
- Delegación Regional de Educación VI, Echeverría 150 Bis, Rosario - Rendiciones Planes Nacionales.
- Delegación Regional de Educación II, Mitre 1144, Reconquista - Rendiciones Planes Nacionales.

Consultas

- Para consultas técnicas sobre los aportes comunicarse a los e-mails:
 - Aporte para Insumos: insumosinet@santafe.gov.ar
 - Aporte para Herramental: insumosinet@santafe.gov.ar
 - Aporte para Reparaciones Menores y/o Mobiliario Escolar: fondosparaescuelas@santafe.gov.ar
- Para consultas sobre la rendición comunicarse al número de teléfono: 0342-4506800 int. 2723/2727; o al e-mail: asistentecontable@santafe.gov.ar.



ANEXOS

Anexo I: Modelo de Factura

[illegible]

Anexo II: Autorización de Obras

 AUTORIZACIÓN DE OBRAS	
JURISDICCIÓN	
INSTITUCIÓN	
CUE	
LOCALIDAD	
SEGÚN EL RUBRO DESCRIBIR EN NO MÁS DE 100 PALABRAS LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN A REALIZAR (LOS MATERIALES DEBEN CONSTAR CON MARCAS TIPO O CALIDADES) Y COTIZACIÓN.	
CUBIERTAS	PRESUPUESTO
REVOQUE Y ENLUCIDOS	PRESUPUESTO
PINTURAS	PRESUPUESTO
PISOS Y CONTRAPISOS	PRESUPUESTO
ABERTURAS	PRESUPUESTO
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	PRESUPUESTO
INSTALACIONES SANITARIAS	PRESUPUESTO
DESAGÜES PLUVIALES	PRESUPUESTO

PÁGINA 1 / 2



**AUTORIZACIÓN DE OBRAS**

INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	PRESUPUESTO
INSTALACIONES DE GAS	PRESUPUESTO
SEÑALÉTICA	PRESUPUESTO
SERVICIOS CONTRA INCENDIOS	PRESUPUESTO
CONFORT AMBIENTAL	PRESUPUESTO
CERCOS Y/O REJAS	PRESUPUESTO
DESMALEZAMIENTO	PRESUPUESTO
MOBILIARIO ESCOLAR	PRESUPUESTO

UNIDAD EJECUTORA JURISDICCIONAL – MINISTERIO DE EDUCACIÓN PROV. DE SANTA FE – AÑO: 2017



Anexo III: Informe de Obras

 Ministerio de Educación Instituto Nacional de Educación Tecnológica	 SANTA FE	INFORME DE OBRAS
JURISDICCIÓN		
INSTITUCIÓN		
CUE		
LOCALIDAD		
NOTA: SEGÚN EL RUBRO DESCRIBIR EN NO MÁS DE 100 PALABRAS LAS CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA.		
CUBIERTAS		
REVOQUE Y ENLUCIDOS		
PINTURAS		
PISOS Y CONTRAPISOS		
ABERTURAS		
INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
INSTALACIONES SANITARIAS		
DESAGÜES PLUVIALES		

PÁGINA 1 / 2



Ministerio de Educación
Instituto Nacional de Educación Tecnológica**INFORME DE OBRAS**

INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

INSTALACIONES DE GAS

SEÑALÉTICA

SERVICIOS CONTRA INCENDIOS

CONFORT AMBIENTAL

CERCOS Y/O REJAS

DESMALEZAMIENTO

MOBILIARIO ESCOLAR

.....
FIRMA DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN.....
FIRMA DEL REFERENTE TÉCNICO POLÍTICO

PÁGINA 2 / 2



Anexo IV: Informe Pedagógico
IV.1- Insumos Portada

 Instituto Nacional de Educación Tecnológica Ministerio de Educación Presidencia de la Nación	 SANTAFE										
"Aporte Económico para la adquisición de insumos para prácticas formativas" Res. CFE 213/13 INFORME PEDAGÓGICO											
JURISDICCION	_____										
CUE N°	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	_____										
1. Denominación de los Títulos o Certificados de todas las Especialidades u Ofertas Formativas que brinda la institución.											
2. Descripción de las Actividades Formativas para las que destina los insumos adquiridos correspondientes a cada Especialidad u Oferta Formativa que brinda la institución.											
3. Total de Montos ejecutados en esta presentación:											
Número de Cuota que rinde: _____											
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 60%;">TOTAL MONTO EJECUTADO</td><td style="width: 40%; text-align: center;">\$ 0,00</td></tr></table>	TOTAL MONTO EJECUTADO	\$ 0,00									
TOTAL MONTO EJECUTADO	\$ 0,00										
Lugar y fecha de la rendición. _____											
_____ FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE INSTITUCIONAL											



IV.2- Títulos y Certificaciones

[illegible]

IV.3- Actividades Formativas

[illegible]

IV.4 Listado de Insumos Adquiridos

[illegible]

Anexo V: Informe Técnico

	Ministerio de Educación Presidencia de la Nación	 SANTAFE Ministerio de Educación	SITRARED SISTEMA DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS EDUCATIVOS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA
FONDO ESCOLAR – Informe Técnico - Herramental Menor			
RENDICIÓN N° _____		FECHA: _____	
		N° de CUE	
JURISDICCIÓN	RESOLUCIÓN Nº	PROGRAMA NACIONAL RESPONSABLE DE LA TRANSFERENCIA	
		INET – FONDO NACIONAL PARA LA ETP - FONDO ESCOLAR	

Nº ITEM	LINEA DE ACCIÓN	%	OBSERVACIONES

Quien/es suscribe/n la presente, da/n plena fe que los fondos se han utilizado de acuerdo al objeto de la transferencia y conforme a las pautas de ejecución y rendición de los mismos. Como parte integrante de este informe

FIRMA DEL DIRECTOR / RECTOR

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LOS FONDOS

