



2020

Reglamento De Crédito Fiscal

LEY NACIONAL N° 22317



INET
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

RÉGIMEN DE CRÉDITO FISCAL

1. ¿Cuál es el objetivo?

1.1. El Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET) a través del Régimen de Crédito Fiscal financia proyectos que vinculen la educación técnica con el empleo y el desarrollo tecnológico.

1.2. Los proyectos tienen por objeto:

1.2.1. Mejorar las condiciones de empleabilidad para estudiantes y miembros de la comunidad mediante actividades conjuntas con instituciones del ámbito socio productivo y educativo – tecnológico.

1.2.2. Equipar y/o mejorar las instalaciones del INET para capacitar desde lo nacional a las jurisdicciones.

2. ¿Qué instituciones educativas pueden solicitar financiamiento y son beneficiarias del Programa de Crédito Fiscal?

2.1. Las instituciones educativas reconocidas por la autoridad competente, de gestión pública o privada, de nivel medio técnico, agro técnico, formación profesional y/o equivalentes de acuerdo a lo normado en la [Ley Nº 26.058](#), educación de adultos con formación para el trabajo (desarrollo de oficios certificados por autoridad competente), educación especial con talleres de formación laboral, educación en contextos de privación de la libertad (CFE 127/10) y tecnicaturas de nivel superior no universitario, comprendidas en [la Ley Nº 24.521](#) de Educación Superior. Las escuelas de la Familia Agrícola que posean título autorizado y certificado por la autoridad educativa provincial.

2.2. Cada institución educativa debe poseer una CUE (Clave Única Escolar) otorgada por la autoridad jurisdiccional y su titular será responsable de todo trámite y exigencias impuestas en este reglamento y solicitadas a través de la plataforma web en que se carga la información, que conlleva el carácter de declaración jurada.

2.3. Solo es necesaria la autorización del Director/Rector de la institución educativa, para que esta pueda participar del Programa de Crédito Fiscal, sin necesidad de mediar de otras autorizaciones jurisdiccionales. Este programa mantiene desde su creación, la relación directa entre Institución Educativa e INET.

2.4. Solamente se financiarán proyectos que no impliquen:

2.4.1. Duplicación de subsidios, sean éstos de fuente pública o privada.

2.4.2. Costo de diseño y confección de proyectos.

2.5. No podrán participar del presente Régimen de Crédito Fiscal aquellas instituciones que:

2.5.1. Registren deudas fiscales o previsionales (empresas).

2.5.2. Adeuden documentación en el Programa de Crédito Fiscal del INET de las convocatorias anteriores. Será obligación de cada autoridad educativa de tener los expedientes anteriores en curso sin reclamos vigentes o con expedientes cerrados.

3. ¿Qué líneas de acción contempla?

3.1. El presente Régimen de Crédito Fiscal se implementará a través de la ejecución de propuestas que comprendan las siguientes líneas de acción:

3.1.1. Para instituciones Educativas:

- 3.1.1.1. Proyectos Educación Trabajo // Proyectos Innovación y/o Capacitación Tecnológica.
- 3.1.1.2. Asignación Directa.
- 3.1.1.3. Capacitación y Actualización Técnica Docente.

3.1.2. Para uso exclusivo del Instituto Nacional de Educación Tecnológica

3.1.2.1. Desarrollo de Innovación Institucional INET.

4. ¿Qué requisito es indispensable para la que documentación adjunta en la plataforma sea válida?

4.1. La firma y sello por el titular de la Institución Educativa, en cada hoja adjunta en la plataforma (resoluciones, constancias, ticket, facturas de compra, inventario, presupuestos, resúmenes bancarios, fotocopias de cheques y cualquier papel que se deba adjuntar en la plataforma en formato *.PDF) Dicho titular debe coincidir con el declarado en el legajo de la institución que se completa en la plataforma y se adjuntan los documentos respaldatorios.

5. ¿Cómo se presentan los proyectos para ser evaluados?

5.1. Se debe ingresar al sitio web del Instituto Nacional de Educación Tecnológica www.inet.edu.ar, allí estará la documentación para la presentación, el vínculo para el ingreso a la plataforma y la forma de comunicarse con la oficina del Programa de Crédito Fiscal.

5.2. Toda comunicación oficial será realizada a través de la plataforma virtual y la metodología, requisitos y forma, estará expresada en los formularios que componen dicha herramienta. Así mismo habrá comunicaciones que se dirigirán al correo electrónico que cada institución educativa utilice para ingresar a la plataforma y desde el programa, se responderá solo a esa casilla de correo.

6. ¿Cómo se distribuye la asignación del cupo total de Crédito Fiscal 2020?

6.1. El cupo anual fijado por la Ley de Presupuesto Nacional Nº 27.467 para el año 2019, prorrogada por el Decreto 04/2020, cuya administración corresponde al INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA, asciende a un TOTAL DE PESOS DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES (\$ 290.000.000.-). La distribución de este será:

6.1.1. PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES (\$ 240.000.000.-) para Instituciones Educativas:

- 6.1.1.1. Proyectos Educación Trabajo // Proyectos Innovación y/o Capacitación Tecnológica.
- 6.1.1.2. Asignación Directa (réplicas de acciones formativas de años anteriores).
- 6.1.1.3. Capacitación y Actualización Técnica Docente.

6.1.2. PESOS CINCUENTA MILLONES (\$ 50.000.000.-) para:

- 6.1.2.1. Desarrollo de Innovación Institucional INET (equipar y/o mejorar los laboratorios).
- 6.1.2.2. Si al 30 de septiembre de 2020, no se han presentado proyectos de Desarrollo de Innovación Institucional, el monto sin afectar se sumará a los PESOS DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES (\$ 240.000.000.-) establecidos para Instituciones Educativas.

6.2. Se asignará un importe mínimo y equivalente al 2% (dos por ciento) a cada Jurisdicción Educativa del cupo asignado a Proyectos Educación Trabajo // Proyectos Innovación y/o Capacitación Tecnológica, Asignación Directa y Capacitación y Actualización Docente en tanto cuenten con proyectos aprobados por ese monto mínimo. El monto restante se asignará conforme al orden de mérito nacional, el que se constituirá con la totalidad de los proyectos aprobados.

6.3. Las instituciones solicitantes pueden presentar un Proyecto por cada línea de acción. Aquellos establecimientos que presenten más de un Proyecto no podrán superar sumando los montos de todos los Proyectos presentados, la suma de PESOS TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL (\$3.300.000.-).

7. ¿Quiénes pueden participar en los proyectos además de los solicitantes/beneficiarios?

7.1. Patrocinantes

7.1.1. Personas de existencia visible o ideal, que desarrollen actividades económicas de producción de bienes o servicios y no registren deudas exigibles con la AFIP (y que posean cuatro o más empleados por los que realicen aportes).

7.1.1.1. Cada patrocinante deberá gestionar la obtención de usuario y clave de acceso a través del sitio web www.inet.edu.ar – crédito fiscal, y completar correctamente los formularios que se encuentran en la plataforma, los mismos revisten carácter de declaración de jurada.

7.1.2. Se segmentan en dos grupos:

7.1.2.1. Las MiPyMEs: podrán financiar proyectos por el importe equivalente al 20% (veinte por ciento) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2020, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (sin incluirlos). O podrán computar lo abonado desde julio del año 2019 hasta el mes de junio de 2020 (si no han utilizado el total del cupo durante el año 2019), de acuerdo a lo estipulado en el Art. 36, Ley 27.264.

7.1.2.1.1. A los efectos del presente Reglamento se considerará MiPyMEs a aquellas empresas que se encuadren en lo establecido por la Resolución Nº 24/2001, sus modificatorias y la Resolución 563/19 de la Secretaria de emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa y sus modificatorias y complementarias.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=333286>

7.1.2.2. Las grandes empresas: podrán financiar proyectos por el importe equivalente al 8‰ (ocho por mil) de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones que estima abonar durante el año 2020, sobre las cuales se efectúen aportes y/o contribuciones patronales (sin incluirlos). O podrán computar lo abonado desde julio del año 2019 hasta el mes de junio de 2020 (si no han utilizado el total del cupo durante el año 2019).

7.1.3. Especificaciones

7.1.3.1. En ambos casos, al momento de la presentación del proyecto, la masa salarial tomada como base de cálculo será la correspondiente al año calendario 2019, mientras que el monto definitivo deberá acreditarse con posterioridad.

7.1.3.2. En todos los casos, cuando las empresas participen en el cupo del Régimen de Crédito Fiscal Ley 22.317 que administran otros organismos deberán informar el monto comprometido para el año 2020 en la plataforma (mediante una nota que deberá adjuntar a la carta compromiso) y si hacen uso de la opción de afectar los meses de julio a diciembre del año 2019 deberán declarar que lo tienen disponible. Las empresas podrán patrocinar tantos proyectos como monto máximo dispongan de acuerdo con lo admitido por el presente Reglamento.

7.1.3.3. Por su parte, los patrocinantes que haya incumplido un compromiso anterior con el Régimen de Crédito Fiscal, no podrán presentarse hasta que regularice el mismo.

7.1.4. ¿Pueden modificarse los patrocinantes?

7.1.4.1. La Dirección Ejecutiva del INET podrá autorizar al solicitante el reemplazo o la incorporación de nuevas Empresa/s patrocinante/s.

7.1.4.2. Para ello se deberá enviar a creditofiscal.inet@educacion.gob.ar nota de las autoridades de la institución educativa, solicitando el reemplazo o la incorporación de la/s nueva/s empresa/s patrocinante.

7.1.4.3. La nueva empresa patrocinante deberá registrarse en el sistema y ofrecer su patrocinio a

la institución beneficiaria.

7.1.4.4. Cuando la empresa patrocinante, a cuyo nombre ha sido autorizada la certificación, no pudiera cumplir con su compromiso deberá manifestar expresamente su renuncia total o parcial al patrocinio, enviando una nota firma y sellada a creditofiscal.inet@educacion.gob.ar.

7.1.4.5. Una vez aprobada la incorporación o el reemplazo del patrocinante por la Dirección Ejecutiva del INET, será notificado a la institución beneficiaria.

7.2. Capacitadores

7.2.1. Personas físicas o jurídicas que brinden capacitación, posean CUIT y sean idóneas para llevar a cabo las acciones de capacitación del proyecto. Se priorizarán en tal carácter, a docentes de la institución educativa solicitante, así como, universidades o centros de I+D+i con reconocimiento oficial.

7.2.2. No podrán ser capacitadores los directores de escuelas públicas o gestión privada, y representante legal o apoderados.

7.2.3. Las unidades capacitadoras que hayan sido observadas en años anteriores no podrán presentarse.

7.2.4. En el caso de que el proveedor del equipamiento ofrezca una capacitación específica al cuerpo docente, la misma deberá ser descripta en los formularios correspondientes; puede no cumplir con los requerimientos mínimos de horas y participantes, y deberá decir expresamente que se trata de una capacitación de la empresa proveedora. Además, deberá ser a costo cero.

7.3. Otras instituciones

7.3.1. Cualquier tipo de entidad que se encuentre relacionada con los objetivos del proyecto, debiendo especificarse en el diseño del proyecto, las acciones a desarrollar y/o los motivos de su participación.

7.4. Actores que no podrán integrar el Proyecto

7.4.1. No podrán actuar como proveedores de equipamiento las autoridades de la institución educativa beneficiario, ni las empresas que formen parte de un grupo económico o jurídicamente vinculado al patrocinante/s, entendiéndose, también, a los socios, autoridades, partícipes y representantes que se vinculan a los mismos.

8. ¿Cuáles son las Líneas de presentación para Instituciones Educativas?

8.1. Proyectos Educación Trabajo // de Innovación y/o Capacitación Tecnológica

8.1.1. ¿Qué contempla?

8.1.1.1. Los proyectos deberán contemplar el desarrollo y ejecución de acciones orientadas a:

8.1.1.1.1. Incorporar nuevas tecnologías, equipamiento escolar y habitabilidad de los estudiantes.

8.1.1.1.2. Promover la articulación con organizaciones del ámbito socio productivo, universidades y centros de investigación, desarrollo e innovación I+D+i.

8.1.1.1.3. Brindar capacitación tecnológica abierta a la comunidad.

8.1.1.1.4. Impulsar la retención escolar.

8.1.1.1.5. Implementar prácticas profesionalizantes

8.1.2. ¿Qué financia?

8.1.2.1. Bienes de capital

8.1.2.1.1. Adquisición de equipamiento nuevo, incluyendo seguros y fletes, hasta la puesta en puerta de la institución educativa. Ésta deberá contar con el espacio físico para

instalar el equipamiento.

- 8.1.2.1.2. En el supuesto de estar en obra de ampliación edilicia y ésta afecte la ubicación del equipo que se pretende solicitar, deberá presentar una constancia o certificación de final de obra como condición para poder solicitar Crédito Fiscal.
- 8.1.2.1.3. El tipo de equipamiento que podrá ser financiado deber ser necesario y pertinente para la ejecución de proyectos que incluyan al menos un curso y, al mismo tiempo, sirva para el desarrollo de actividades de carácter curricular de las instituciones educativas. Se deberá fundamentar la sustentabilidad del proyecto y la continuidad de la oferta de capacitación utilizando el equipamiento solicitado.
- 8.1.2.1.4. Las solicitudes deben ser acompañadas de tres (3) presupuestos en los cuales conste: nombre de la empresa o razón social, dirección, número de CUIT, cantidad, especificaciones técnicas, garantía, seguros y fletes. Asimismo, el monto de estos deberá estar expresado en pesos con IVA incluido.
- 8.1.2.1.5. El Régimen no se hará cargo de los impuestos a la importación. Ver la normativa vigente sobre excepciones:
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/45000-49999/46325/norma.htm>

8.1.2.2. CURSOS

- 8.1.2.2.1. Destinatarios: trabajadores en actividad, trabajadores de la empresa patrocinante, subocupados, desocupados, docentes y estudiantes. No se financia cursos orientados a personal jerárquico.
- 8.1.2.2.2. Número de réplicas: Cada uno, hasta un máximo de dos (2) veces.
- 8.1.2.2.3. Honorarios docentes: el costo se solicitará en horas reloj.
- 8.1.2.2.4. Material didáctico: elementos de escritorio y fotocopias.
- 8.1.2.2.5. Insumos: un bien que se necesita para la producción de otro bien, por lo tanto no podrá ser inventariable y deberán ser incorporados específicamente en los cursos, describiendo tipo, cantidades, costos unitarios y presupuestos.
- 8.1.2.2.6. Elementos de seguridad para estudiantes y docentes: solo aquellos que se consideren personales. Aquellos elementos de seguridad no personales e inventariables (casco, máscaras de soldar, guardapolvos especiales, guantes de protección etc.) deben ser solicitados como equipamiento e inventariados.
- 8.1.2.2.7. Viáticos y movilidad, sólo se justificarán cuando las acciones formativas o capacitadores sean regionales y hasta 200 Km. Se prevé excepción en casos particulares y debidamente fundados. Los montos máximos se regularán según los valores establecidos en la Normativa Vigente para el Ministerio de Trabajo y la Administración Pública Nacional, Decreto 1380/08 y sus modificatorias.
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/140000-144999/143930/norma.htm>
- 8.1.2.2.8. Pasajes, los de larga distancia en transporte público o litros de combustible en monto equivalente al valor promedio del boleto de transporte solicitado.
- 8.1.2.2.9. En el caso de estar dirigidas solamente a estudiantes, el contenido temático de las mismas deberá ser diferente a los contenidos del currículo, y en horarios fuera de clases. La población total para capacitar por curso deberá ser inferior al 70% de estudiantes propios de la institución.
- 8.1.2.2.10. Una misma unidad capacitadora podrá participar en más de un proyecto. El tope máximo de capacitación a realizar, en toda la operatoria 2020, es de PESOS TRES MILLONES (\$ 3.000.000.-) de honorarios docentes y distribuidos hasta en diez (10) Proyectos. Superados estos límites se notificará a los solicitantes y se dará de baja al conjunto de proyectos, por incumplimiento con la normativa vigente.
- 8.1.2.2.11. Cuando se incluya una unidad capacitadora en un proyecto, al momento de la carga en la propuesta se deberá incluir un breve resumen descriptivo de la trayectoria de la institución, el sitio web de esta y un correo electrónico de contacto. Así mismo, se deberá identificar al profesional a cargo de la capacitación, proporcionando un detalle de su trayectoria formativa.

8.1.2.2.12. Los proyectos de fabricación de alimentos o cría de animales deberán contar u obtener la habilitación del SENASA, Instituto de Bromatología o equivalentes respecto a las condiciones de Salud, Seguridad e Higiene, antes del inicio de las acciones formativas o prácticas.

8.1.3.¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto?

8.1.3.1. Cada proyecto tendrá como tope máximo de financiamiento la suma de TRES MILLONES (\$ 3.000.000.-), de los cuales, se podrá asignar a bienes de capital hasta PESOS DOS MILLONES SETECIENTOS MIL (\$ 2.700.000.-) y para cursos, hasta PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000.-).

8.1.3.2. Dentro del monto máximo de los bienes de capital se podrá financiar refacciones o mejoras indispensables (cerámica, revoque, luz, gas, desagües, etc.) para la puesta en marcha del equipamiento a adquirir, hasta un monto máximo de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000.-). Asimismo, deberá detallar los gastos de mano de obra y materiales, no incluye la construcción civil (aulas, depósitos, galpones, caminos, etc.), sólo mejoras necesarias para poner en marcha el equipamiento y/o elementos solicitados, y para cumplir con los requisitos de higiene y seguridad.

8.1.3.3. Dentro del monto máximo de financiamiento del Proyecto, se podrán rendir hasta PESOS SESENTA MIL (\$ 60.000.-) en conceptos de gastos administrativos (a los fines de este reglamento, se consideran aquellos que se deban pagar en concepto de comisiones y gastos bancarios, timbrados, tasas, sellados, gastos de envío notariales, etc.). Los mismos, de ser requeridos, deberán ser solicitados en los campos de la plataforma destinados a ellos.

8.1.3.4. Aquellos Instituciones Educativos que a la fecha de cierre de la convocatoria presenten fehacientemente empresas/s patrocinante /s, sumarán atributos en la evaluación.

8.2. Asignación directa para réplicas de cursos

8.2.1.¿Qué contempla?

8.2.1.1. Replicar cursos de proyectos de la línea Educación – Trabajo, que hayan sido aprobados, financiados y rendidos en los tres (3) últimos años, a saber: 2016, 2017 y 2018.

8.2.1.2. La institución deberá referenciar el año del proyecto aprobado y actualizar los montos de financiamiento.

8.2.2.¿Qué financia?

8.2.2.1.1. Solo los ítems correspondientes a Cursos (honorarios docentes, material didáctico e insumos), excluye la compra de equipamiento.

8.2.3.¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto?

8.2.3.1. El tope máximo de financiamiento es de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000.-) por proyecto y puede incluir hasta PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000.-), en concepto de gastos administrativos.

8.3. Capacitación y Actualización Técnica Docente.

8.3.1.¿Qué contempla?

8.3.1.1. Cursos orientados a la Actualización científico – tecnológica de los docentes de ETP, a fin de reforzar la actualización permanente y continua de los saberes técnico específico y científico tecnológico, y el aprovechamiento didáctico de los entornos formativos.

8.3.1.2. Sólo podrán asistir como estudiantes a los cursos, docentes que desarrollen actividades en alguna de las instituciones educativas beneficias del programa de Crédito Fiscal.

8.3.1.3. En el total de horas propuestas se pueden incluir actividades en la modalidad presencial y/o semipresencial.

8.3.1.4. En todo caso deben presentar una propuesta de evaluación que incluya la presentación de proyectos donde se refleje tanto el proceso como el producto final. Asimismo, deben integrar propuestas de seguimiento hasta tres (3) meses después de la capacitación que provea insumos para la retroalimentación de futuras propuestas formativas.

8.3.1.5. Sin perjuicio de lo anterior, deberán cumplimentar los formularios de evaluación de las acciones formativas que sean requeridos oportunamente por el INET.

8.3.1.6. Todo requisito de esta línea será expresado oportunamente en los formularios exigidos en la plataforma virtual del Programa.

8.3.2.¿Qué financia?

8.3.2.1. Honorarios docentes, insumos y material didáctico correspondiente a los cursos propuestos en el proyecto. Excluye compra de equipamiento.

8.3.3.¿Cuál es el monto de financiamiento máximo por Proyecto?

8.3.3.1. El tope máximo de financiamiento es de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$ 300.000.-) por proyecto y puede incluir hasta PESOS DIEZ MIL (\$ 10.000.-), en concepto de gastos administrativos.

8.3.4.¿Qué perfil deben tener los capacitadores?

8.4. Los docentes que se contraten para el dictado de CURSOS deben acreditar en sus perfiles:

8.4.1. Experiencia docente acreditada de no menos de cinco años de antigüedad (preferentemente en la ETP).

8.4.2.Experiencia profesional en el área de competencia que describe la capacitación.

8.4.3.Conocimiento de las especificidades de la ETP y sus reglamentaciones.

8.4.4.Es deseable la vinculación con el mundo socio-productivo acreditable en los últimos cinco años. Al finalizar la acción formativa se solicitarán dos informes de esta:

8.5.Inmediatamente evaluados y acreditados los cursos por parte de los docentes concurrentes puede solicitarse un informe cualitativo y cuantitativo que dé cuenta del desarrollo de la cursada en términos de procesos individuales y grupales.

8.6.Seis meses después de terminada la instancia evaluativa se solicita un informe de impacto en las prácticas áulicas o de gestión de equipo, de acuerdo con lo que corresponda, individual y grupal.

9. ¿Qué condiciones se deben contemplar para la presentación de proyectos?

9.1.Para la presentación de sus proyectos al Régimen de Crédito Fiscal, la autoridad responsable de la institución será la encargada de Registrarse, para lo cual deberá gestionar la obtención de usuario y clave de acceso a través del sitio web, www.inet.edu.ar – Crédito Fiscal y completar correctamente los formularios que se encuentran en la plataforma y adjuntar toda documentación que se le indique. En el supuesto de no encontrarse inscripto en el Registro Federal de Instituciones de ETP y/o carecer de legajo en el INET o tenerlo desactualizado deberá acompañarse por los instrumentos que acrediten la representación invocada.

9.2.Todos los proyectos deberán completar debidamente los formularios digitales, que conllevan un orden secuencial para hacer progresivo el avance, por ende, para continuar con el formulario siguiente, deberá haber completado el anterior.

9.3.Aquellas entidades que no cuenten con legajo en el Crédito Fiscal del INET, o no este actualizado, deberán completar los datos en el formulario correspondiente incluido en la plataforma. Y adjuntar copia certificada de la documentación respaldatoria (estatutos, actas, planes de estudios, poderes, etc.).

9.4.La institución educativas que soliciten financiamiento deberán estar registrados en el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional del INET (RFIETP) (en caso de corresponder) con la clave única de la institución o número de CUE. La misma se obtiene en la unidad de estadísticas de la autoridad educativa de cada Jurisdicción, sean de gestión pública o privada. En caso de no encuadrar

para el registro debe registrarse directamente en el Régimen Crédito Fiscal.
<http://www.inet.edu.ar/index.php/estudios-investigaciones/registro-federal-de-instituciones/>

9.5. Las instituciones solicitantes pueden presentar un Proyecto por cada línea de acción.

9.6. Aquellas instituciones que presenten más de un Proyecto no podrán superar sumando los montos de todos los Proyectos presentados, la suma de PESOS TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL (\$ 3.300.000.)

9.7. Los beneficiarios deberán confirmar su intención de participar mediante el cierre de la propuesta por sistema y la presentación de documentación, hasta el 31 de julio de 2020, conforme a las pautas establecidas en el presente Reglamento. El sistema hace el cierre de carga en forma programada a lo estipulado en el reglamento o sus modificatorias

10. ¿Cómo es el proceso de evaluación de proyectos?

10.1. ¿Quiénes evalúan?

10.1.1. El proceso de evaluación técnica estará a cargo de evaluadores del CEIL - CONICET; las propuestas serán evaluadas únicamente con la carga efectuada en el sitio web y según lo requerido en el mismo mediante formularios y aclaraciones respectivas dentro de ellos.

10.1.2. De requerir más información el INET la solicitará al responsable a través del correo electrónico con que ingresa la institución a la plataforma. Los resultados de las evaluaciones serán informados al correo antes mencionado.

10.2. ¿Qué criterios se consideran?:

10.2.1. Factibilidad y calidad técnica.

10.2.2. Impacto socioeconómico en el ámbito local.

10.2.3. Articulación con universidades, centros de I+D+i y sector productivo.

10.2.4. Razonabilidad y pertinencia de los montos solicitados.

10.2.5. Sustentabilidad del proyecto.

10.2.6. Relación entre las acciones formativas propuestas y los marcos de referencias que las instituciones desarrollan.

10.2.7. Antecedentes de cumplimiento de años anteriores.

10.3. ¿Cuándo están aprobados?

10.3.1. Sobre la base de los dictámenes de evaluación, el INET elaborará un orden de mérito con las propuestas cuya aprobación o desestimación se recomiende. Las propuestas para resultar aprobadas deberán obtener el puntaje mínimo establecido por 70 puntos sobre 100. Asimismo, el INET se reserva el derecho y potestad de reducir o modificar, en base a su propio criterio, los montos solicitados en los proyectos presentados. Podrán comenzar la ejecución aquellas propuestas que hayan obtenido el puntaje mínimo y se encuentren dentro del tope presupuestario.

10.3.2. Serán considerados como no evaluables: los proyectos presentados por Instituciones que no cumplan o no hayan cumplido debidamente con las obligaciones institucionales en el marco del Régimen de Crédito Fiscal; o que deban documentación requerida o estén observados o sancionados con anterioridad al presente llamado y hasta el momento de la fecha de cierre de la convocatoria.

10.3.3. El INET será el responsable de aprobar las propuestas que se formulen en el marco del presente Régimen de Crédito Fiscal, de acuerdo con los criterios y pautas fijadas en esta reglamentación.

10.3.4. INET dictará Disposiciones de aprobación o desestimación. El contenido de estas Disposiciones será notificado a cada una de las instituciones solicitantes, y su resultado publicado en el sitio web del INET.

10.4. ¿Se aceptarán modificaciones al proyecto original aprobado?

- 10.4.1. En caso de requerirse alguna modificación, y siempre que no desvirtúe el objetivo general del proyecto, se deberá solicitar por escrito la autorización pertinente indicando los motivos del cambio y sólo podrán ejecutarse una vez aprobados por el INET. Se deberán realizar a través de los mecanismos dispuestos en la plataforma, que irá habilitando los trámites a medida que sean aprobados.
- 10.4.2. De realizar la compra sin previa autorización, el INET se reserva la facultad de reconocimiento de dicha adquisición.

11. EMISION DE CERTIFICADOS

11.1. ¿Cuándo se emitirán los Certificados de Crédito Fiscal?

- 11.1.1. El INET confeccionará los certificados de Crédito Fiscal correspondientes al costo de los bienes de capital y mantenimiento de instalaciones si correspondiese una vez publicada en el Boletín Oficial la Disposición que asigna el cupo y presentada la documentación solicitada en la plataforma.
- 11.1.2. De contar con más de un patrocinante deberá indicar que monto se certificará a cada uno de los patrocinantes, enviando una nota firmada y sellada a creditofiscal.inet@educacion.gob.ar
- 11.1.3. Los cursos aprobados serán certificados cumplimentados las exigencias que formales establecidas en la plataforma.
- 11.1.4. Los certificados se emitirán a nombre de la/s empresa/s patrocinante/s y el INET comunicará a las autoridades de cada institución beneficiario y/o de las empresas/s patrocinante/s la fecha a partir de la cual estará a disposición.

11.2. ¿Qué documentación deberán presentar las empresas para la emisión del certificado?

- 11.2.1. Certificación contable de la suma total de sueldos, salarios y remuneraciones sobre los cuales se efectúan aportes y/o contribuciones patronales, abonados por períodos mensuales por las empresas patrocinantes y el monto resultante del OCHO POR MIL (8 ‰) o VEINTE POR CIENTO (20%) de dicha suma según corresponda, pudiendo ser presentada por períodos mensuales en caso de cubrir el monto comprometido o por el total del año 2020, o de julio de 2019 a junio de 2020. Además, la misma deberá ser expedida por Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. Asimismo, deberá consignar que no posee deudas exigibles e impositivas con la AFIP.
- 11.2.2. En caso de no presentar la empresa la certificación contable, pasado los 2 (DOS) meses de aprobada la asignación del cupo, será facultad del INET dar de baja el proyecto presentado y/o reemplazar a la empresa como patrocinante en los proyectos que represente.

11.3. ¿Quiénes podrán retirar los certificados de Crédito Fiscal?

- 11.3.1. Las autoridades de la institución educativa y/o de la empresa patrocinante debidamente acreditadas y/o aquellas autorizadas en sus respectivos legajos.

11.4. ¿Cómo se gestiona el alta del certificado ante la AFIP?

- 11.4.1. Firmado e Informado el certificado, se solicita a la empresa realizar el aporte a la institución educativa dentro de los 10 (diez) días hábiles, para demostrar el mismo ante el INET
- 11.4.2. A los 10 (diez) días hábiles de recibido el aporte por parte de la/s empresa/s patrocinante/s, la institución educativa deberá acreditar en la plataforma web la documentación respaldatoria del mismo.
- 11.4.3. Los certificados serán comunicados ante la AFIP (Administración Federal de Ingresos Públicos) con posterioridad a la presentación ante el INET de los instrumentos que acrediten la efectiva

contribución realizada por parte de la/s empresa/s patrocinante/s a la institución educativa.

11.4.4. Dichos instrumentos podrán variar, en función de quien efectúe las adquisiciones de equipamiento

11.4.4.1. Si lo compra la institución educativa:

11.4.4.1.1. Fotocopia de cheque, Boleta de depósito, resumen bancario

11.4.4.1.2. Transferencia bancaria o equivalente y comprobante u orden interna de pago de la empresa

11.4.4.1.3. Fotocopia de constancia de acreditación del importe recibido (Resumen bancario o equivalente, certificación contable, comprobante u orden interna de la empresa.

11.4.4.2. Si la compra la realiza la Empresa/s patrocinante/s o la asociación cooperadora de la escuela:

11.4.4.2.1. Acta de cesión de bienes (con firma y sello del titular de la entidad educativa y cedente)

11.4.4.2.2. Copias autenticadas de las facturas de compra, remito y recibo del proveedor.

11.4.4.2.3. Certificación de egresos intervenida por el Consejo Profesional en Ciencias Económicas respectivo y Fotocopia de cheque, transferencia bancaria o constancia de débito a favor del proveedor debidamente autenticada por las respectivas autoridades institucionales.

11.4.5. Cumplidos los requisitos, y una vez dados de alta los Certificados en la Plataforma de la AFIP, los mismos podrán ser endosados a terceros o utilizados para la cancelación de impuestos cuya aplicación, percepción y fiscalización se encuentre a cargo de dicho Organismo.

12. ¿Cómo será el seguimiento y supervisión de los proyectos?

12.1. El INET, por sí o por intermedio de terceros, tendrá facultades de seguimiento, supervisión y fiscalización del cumplimiento de todas y cada una de las acciones que el beneficiario deba desarrollar conforme al proyecto aprobado y/o a las modificaciones que hubieran sido aceptadas con posterioridad, para lo cual el mismo deberá poner a disposición toda la información y documentación relacionada con la preparación, desarrollo, ejecución y finalización.

12.2. En tal sentido se prestará particular atención a la constatación de la presencia en el lugar de los bienes adquiridos, a su incorporación patrimonial, al movimiento y aplicación de los fondos provenientes del aporte de las empresas y al desarrollo de las acciones formativas en la forma prevista y según el cronograma presentado. Así mismo, el INET se reserva el derecho de constatar ante otros organismos y/o programas, que no haya habido duplicidad de subsidio solicitado.

13. ¿Qué tipo de sanciones podrá aplicar el INET?

13.1. Si en el ejercicio de las facultades descriptas, se comprobará algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento o cuando se detectará falta o dolo en las declaraciones por parte de la institución beneficiaria, el INET podrá disponer, previa citación para efectuar el correspondiente descargo, la caducidad total o parcial del beneficio y/o la inhabilitación temporal de la entidad responsable y/o del representante legal o director de la misma, para participar del Régimen de Crédito Fiscal en el ámbito educativo a nivel nacional.

13.2. Asimismo, el director, en el caso de institución de gestión pública, y el representante legal de la entidad, en el caso de instituciones de gestión privada, será solidariamente responsable por las consecuencias de dichos incumplimientos, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y/o penal que les pudiera corresponder por tratarse de fondos públicos.

13.3. Las irregularidades, así como las sanciones que se apliquen serán comunicadas a la respectiva jurisdicción.

14. ¿Qué se considera en el proceso de rendición de cuentas?

14.1. ¿Cómo se hace la compra de equipamiento?

- 14.1.1. Se realiza en forma directa a un proveedor según el detalle del dictamen de aprobación del proyecto.
 - 14.1.2. Dado que este Programa de Crédito Fiscal Ley 22.317, es de carácter nacional, los procedimientos de compras y rendición son exclusivamente los exigidos en este reglamento e instrumentados a través de la plataforma virtual de carga, seguimiento y rendición de proyectos, no pudiendo las jurisdicciones imponer otros requisitos sobre éste.
 - 14.1.3. Si hay variaciones de precios y la compra no se puede concretar, se debe realizar una reprogramación en la plataforma, adjuntando nuevamente 3 presupuestos y los pasos que desde ahí se indique. Siempre se debe respetar el total aprobado para el proyecto, sin poder ser mayor al valor nominal expresado en la norma legal del INET.
 - 14.1.4. En caso de que se compre a un proveedor, cuyo presupuesto no es el menor, deberá justificarse el motivo.
- 14.2. ¿Cómo debe realizarse la rendición de los bienes de capital y adecuación del espacio físico donde serán instalados?
- 14.2.1. En una única rendición completando los formularios la plataforma, junto con la documentación requerida dentro de los 60 días hábiles posteriores al aporte fehaciente.
 - 14.2.2. Los gastos administrativos, son no recuperables en favor de la institución educativa.
- 14.3. ¿Qué documentación comercial debe adjuntarse a la rendición?
- 14.3.1. Fotocopias legibles y autenticadas de las facturas de compra.
 - 14.3.2. Remitos, Recibos y foto de los bienes adquiridos
 - 14.3.3. Acta de Cesión de Bienes (si corresponde)
 - 14.3.4. Declaración Jurada de Bienes pertinente
 - 14.3.5. Formulario de Inventario donde conste el alta patrimonial de los bienes de capital, indicando un número por cada bien y la afectación al dominio establecido en la Ley 22.317
 - 14.3.6. En caso de adquisición de bienes de un proveedor del exterior se deberá presentar la factura por los honorarios del despachante de aduana que haga referencia a la factura de compra.
 - 14.3.7. Al momento de recibir el equipamiento en el establecimiento, el importe total de la compra deberá estar cancelado, con las garantías correspondientes.
 - 14.3.8. En el caso que, vencido el plazo estipulado, no fuera posible presentar toda la documentación antes indicada, la institución beneficiaria deberá justificar la demora e informar las operaciones totales o parciales realizadas hasta el momento y adjuntar los comprobantes que las respalden, enviando una nota explicando los motivos a creditofiscal.inet@educacion.gob.ar
- 14.4. ¿Qué condiciones deben cumplirse para iniciar los CURSOS aprobados?
- 14.4.1. Se deberá completar la información solicitada en la plataforma, 20 días corridos antes del inicio de estas con el objetivo de posibilitar su seguimiento y supervisión.
 - 14.4.2. El Régimen de Crédito Fiscal comunicará la autorización o negación del inicio de los cursos, dentro de los 7 días hábiles de recibida la documentación.
 - 14.4.3. Todas aquellas instituciones que no cuenten con la autorización del INET no podrán solicitar financiamiento y/o reintegro alguno en concepto de gastos derivados del dictado de los cursos de formación profesional.
 - 14.4.4. Todo cambio en las fechas de los cursos deberá comunicarse previamente al INET a través de la plataforma.
 - 14.4.5. Ante la falta de presentación de la documentación en los plazos establecidos o cambios en los cursos sin previa autorización, el INET se reserva la facultad de reconocimiento de estas.
 - 14.4.6. En los proyectos que incluyan la fabricación de alimentos o cría de animales, se deberá acompañar la habilitación correspondiente.
 - 14.4.7. Las Cursos previstos en el Proyecto deberán ser finalizadas antes del 30 de noviembre de 2021.
- 14.5. ¿Cómo debe presentarse la rendición de los Cursos?

- 14.5.1. Se podrán presentar hasta dos rendiciones de cuentas completando los formularios de la plataforma virtual.
- 14.5.2. Al finalizar cada uno de los cursos, deberá remitirse al INET dentro de un plazo de 10 días hábiles la documentación exigida en la plataforma como rendición de cuentas.
- 14.6. ¿De qué manera se aceptarán modificaciones al proyecto aprobado?
- 14.6.1. En caso de requerirse alguna modificación, siempre que no desvirtúe el objetivo central del proyecto, se deberá solicitar por sistema la autorización pertinente, debiendo suspender toda acción prevista hasta tanto sea notificada la respuesta.
- 14.6.2. En ningún caso se admitirán cambios en el monto total asignado al proyecto. La Dirección Ejecutiva del INET se expedirá sobre la pertinencia de las modificaciones solicitadas, previo dictamen técnico fundamentado.
- 14.7. ¿Qué documentación debe adjuntarse para la rendición de cursos?
- 14.7.1. A los formularios de rendición se deberán adjuntar los comprobantes con detalle de conceptos, según correspondan:
- 14.7.1.1. Honorarios: mediante la factura del docente, cooperativa escolar o institución capacitadora.
- 14.7.1.2. Material didáctico e insumos: factura o ticket fiscal de compra.
- 14.7.1.3. Viáticos y movilidad: deberán incluirse en la factura del docente, cooperativa o institución capacitadora.
- 14.7.1.4. Pasajes de larga distancia: con factura y ticket del transporte.
- 14.7.1.5. Autorización de inicio de los cursos otorgada por el INET
- 14.7.1.6. Justificar en caso de no gastar el monto solicitado.
- 14.8. ¿Cuándo se emitirán los certificados de Crédito Fiscal de los cursos?
- 14.8.1. El monto ejecutado por acciones formativas será certificado con posterioridad a la presentación de la rendición de cuentas y su verificación por parte del INET.
- 14.8.2. La comunicación a la AFIP de los certificados se realizará contra la presentación de fotocopias autenticadas de la documentación que acredite el aporte monetario efectuado por la/s empresa/s patrocinante/s (ver punto 12.4.4.1)
- 14.9. ¿Cuándo puede declararse la caducidad del beneficio?
- 14.9.1. Cuando ejecuten acciones que no están expresadas en el dictamen, o hayan presentado la documentación exigida dentro de los plazos previstos. La Dirección Ejecutiva del INET está facultada para declarar la caducidad del beneficio, así como proceder a la interrupción de otras transferencias y/o beneficios hasta que se regularice la situación de incumplimiento.

No deje de consultar el Reglamento



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO1 -REGLAMENTO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.