



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

PARANÁ, 22 JUN 2021

VISTO:

La Resolución N° 2662 CGE de fecha 19 de julio del 2017 y su rectificatoria N° 4801 CGE de fecha 14 de noviembre de 2018; y

CONSIDERANDO:

Que por la primera norma legal citada se aprueba el "*Manual de Procedimientos para la Ejecución y Rendición de Cuentas de Planes de Mejora*", elaborado por la Unidad Ejecutora Jurisdiccional dependiente de la Dirección de Educación Técnico Profesional del Consejo General de Educación;

Que el objeto de dicho procedimiento es contar con una herramienta adecuada en el Sistema de Control y Seguimiento de Rendiciones de cuentas, producto de los fondos recibidos por los Establecimientos Educativos, en el marco de Mejora Continua de la Calidad de la Educación Técnico Profesional que realiza la Unidad Ejecutora Jurisdiccional - Plan de Mejoras en el ámbito del Consejo General de Educación;

Que habiéndose ponderado los resultados esperados y los alcanzados como consecuencia de la instrumentación del procedimiento establecido por la Resolución N° 2662/17 CGE y su rectificativa N° 4801/18 CGE se determina necesario, dentro del proceso de mejora continua del que es objeto todo proceso administrativo, actualizarlo y establecer un nuevo "*Manual de Procedimientos para la Ejecución y Rendición de Cuentas de Planes de Mejora*";

Que han tomado intervención la Dirección de Educación Técnico Profesional, la Dirección Contable de Programas Nacionales y la Dirección General de Administración;

Que tomado conocimiento, Secretaría General del Organismo interesa el dictado de la presente norma legal;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto la Resolución N° 2662 CGE de fecha 19 de julio de 2017 y, consecuentemente, el Artículo 1° de la Resolución N° 4801 CGE de fecha 14 de noviembre de 2018, en virtud de lo expuesto precedentemente.-

////



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

////

ARTÍCULO 2°.- Aprobar un nuevo instrumento denominado "*Manual de Procedimientos para la Ejecución y Rendición de Cuentas de Planes de Mejora Continua de Educación Técnico Profesional*", que como Anexo I forma parte de la presente norma legal.-

ARTÍCULO 3°.- Aprobar las planillas y modelos de Notas: "*Modelo de Nota para exención del Gravamen*", "*Nómina de Firmas Invitadas a la Solicitud de Cotización*", "*Pedido de Cotización*", "*Planilla Comparativa*", "*Orden de Compra*", "*Orden de Pago*", "*Nota Elevación*", "*Control Financiero*", "*Planilla de Pagos*" y "*Control de Eficacia*", las que se incorporan a la presente Resolución como Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI.-

ARTÍCULO 4°.- Disponer que la cuenta bancaria abierta por cada institución para el Plan de Mejora Continua, de acuerdo a Ley de la Educación Técnico Profesional N° 26.058, es exclusiva para ese destino, tanto para los ingresos como para los egresos de fondos, quedando totalmente prohibido el uso de la misma con otros fines.-

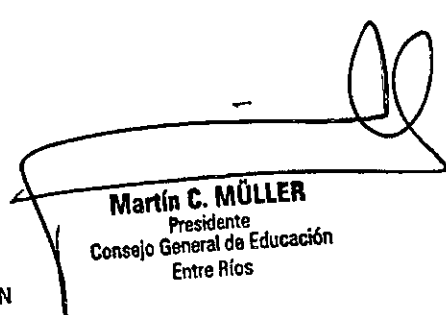
ARTÍCULO 5°.- Registrar, comunicar, remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Dirección General de Administración, Dirección Contable de Programas Nacionales, Dirección de Educación Técnico Profesional, Unidad Ejecutora Jurisdiccional, Direcciones Departamentales de Escuelas, Departamentos: Contabilidad y Ejecución de Fondos Nacionales, Auditoría Interna, Rendiciones de Cuentas y Control y pasar las actuaciones a la Dirección de Educación Técnico Profesional a sus efectos.-

/LEV.-


Prof. HUMBERTO JAVIER JOSÉ
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Prof. EXEQUIEL CORONOFFO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Prof. GRISELDA M. DI LELLO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Martín C. MÜLLER
Presidente
Consejo General de Educación
Entre Ríos



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

ANEXO I

Manual de Procedimientos para la Ejecución y Rendición de Cuentas de Planes de Mejora Continua de Educación Técnico Profesional

ÍNDICE

1- ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS

1.1 Apertura de Cuenta Corriente

1.2 Libro Banco

1.3 Gastos Bancarios

2- TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS

3- PROCESO DE COMPRAS

3.1 Compra Directa Sin Cotejo de Precios

3.2 Solicitud de Cotización

4- ORDEN DE COMPRA

5- FACTURACIÓN

6- ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO RODADOS

7- RETENCIÓN IMPUESTOS A LAS GANANCIAS

8- PAGOS

9- FONDOS NO UTILIZADOS

10- PROCESOS DE RENDICIÓN

10.1 Orden de la documentación

- ANEXOS



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

1- ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS:

Las instituciones administran los recursos transferidos a través de una cuenta corriente en la que se depositan los fondos. Dicha cuenta deberá abrirse en una sucursal del Nuevo Banco de Entre Ríos SA -BERSA- y ser de uso exclusivo para los fondos que se transfieran por la Ley Nacional 26.058/05, Fondo Nacional para la Educación Técnico Profesional, Planes de Mejora. Los responsables de la cuenta serán designados por acto administrativo correspondiente (Resolución del C.G.E. autorizando la apertura de cuenta).

1.1 Apertura de Cuenta Corriente

1.1.1 Se realizará a nombre de tres titulares autorizados y operará a la orden conjunta e indistinta de dos de ellos.

1.1.2 Dicha operatoria comprende libramiento de cheques, autorizaciones para débitos y transferencias.

1.1.3 Para obtener la Resolución del Consejo General de Educación, aquellas instituciones beneficiarias de un Plan de Mejoras, deberán enviar mediante expediente administrativo a la Dirección de Educación Técnico Profesional la siguiente documentación:

- Nota solicitando la apertura de la cuenta y detallando Apellido y Nombres de los candidatos responsables de las cuentas corrientes, DNI, domicilio y cargo.
- Las personas titulares de la cuenta deben ser el Rector, un representante docente de los espacios curriculares de formación general de fundamento y un representante del área didáctica productiva y/o formación técnica los que deberán revistar como titulares o interino.
- Para las instituciones de Gestión Privada corresponde el apoderado legal, Rector/a Director/a y un representante del área didáctica productiva y/o formación técnica los que deberán revistar como titulares o interinos.

1.1.4 Una vez verificado lo señalado en el punto 1.1.3 y resultando favorable por las áreas de competencias del CGE, la Dirección de Despacho emitirá una resolución de autorización de los firmantes propuestos por la institución.

1.1.5 Los responsables de la cuenta deberán presentarse, con la resolución emanada del CGE, en la sucursal bancaria que corresponda, para la apertura de la Cuenta Corriente.

1.1.6 En caso de modificación de algunos de los firmantes se deberá proceder de acuerdo a lo establecido en los puntos anteriores.

1.1.7 Una vez obtenida la Cuenta se deberá notificar fehacientemente a la Unidad Ejecutora Jurisdiccional mediante nota, consignando los siguientes datos:

- CBU: fotocopia
- Titulares de la cuenta - (Nombre, Documento y Cargo)



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

1.2 Libro Banco

Las Instituciones deben adquirir el **Libro de Banco** en el que registran los movimientos comprendidos, entre la fecha de realización del depósito del Plan de Mejoras hasta la rendición de la misma, según lo establecido en la Resolución N° 1117/07 CGE.

1.2.1 - Al iniciar cada Libro deben dejar libre la **primer hoja** (anverso y reverso) para rúbrica de Contaduría de la Provincia.

1.2.2 - Al completar dos (2) Libros de Banco deben enviar una nota, solicitando al Departamento de Rendición de Cuentas y Control, que procedan por su intermedio a elevarlo a la Contaduría General de la Provincia para su rúbrica, adjuntando los dos libros con los resúmenes o extractos bancarios correspondientes.

1.3 Gastos Bancarios

El Contrato de Agente Financiero — Ley 9.645 — suscripto en fecha 15 de septiembre de 2020, referente al tratamiento a otorgar a las cuentas bancarias de las Entidades del Sector Público, establece que el Nuevo Banco de Entre Ríos SA deberá, por cuenta y orden de la Provincia, proceder a la apertura y mantenimiento de cuentas bancarias de las entidades del Sector Público. En razón de lo expuesto el costo de dichos servicios se encuentra comprendido en la retribución establecida en el Contrato de Agente Financiero y por tanto exento de cobro. En caso de que sea debitado por el banco la institución educativa deberá presentar una nota reclamando su reintegro.

Respecto de los débitos por impuesto al cheque, las escuelas de gestión pública y las dependientes de una asociación civil sin fines de lucro están exentas según Decreto N° 380/01 PEN, Artículo 10° inciso a'), de la aplicación de la Ley de Impuesto al Débito y Crédito en sus cuentas corrientes bancarias. Para que corra la exención deben presentar ante la entidad liquidadora (banco), una nota según Resolución General N° 1135/01 AFIP, Artículo 38°, Anexo VI cuyo modelo se adjunta.

En caso de que por error se grave con dicho impuesto deberán solicitar a la institución bancaria la devolución de dichos débitos y presentar nota de exención de gravámenes (Anexo I).

Los gastos de chequera también deberán rendirse como gastos bancarios.

2. TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS

Con la aprobación de los dictámenes y los fondos disponibles serán transferidos, previo dictado del acto administrativo CGE que corresponda, desde la cuenta corriente de Plan de Mejoras del CGE a las cuentas de Plan de Mejoras de las Instituciones.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

3. PROCESO DE COMPRAS:

Las compras deberán ajustarse sin excepción a lo autorizado mediante Dictamen INET y a las previsiones contenidas en la Ley N° 5140 de Administración Financiera de los Bienes y las Contrataciones (T.O. según Decreto N° 404/95 MEOSP) y en el Decreto N° 795/96 MEOSP (Reglamento de la Contrataciones del Estado y sus modificatorias).

A los efectos de proceder conforme lo indicado en el párrafo anterior se asimila y asigna a los Rectores de las instituciones de ETP el **Nivel II** de autorización y adjudicación establecido en el Artículo 7° del Decreto N° 795/96 MEOSP, montos actualizados por Nivel de Gastos mediante Decreto N° 1294/20 MEHF y las modificaciones que sobre estos montos le sucedan, de conformidad con los procedimientos y montos máximos indicados.

Las instituciones solamente podrán efectuar adquisiciones mediante los procedimientos establecidos en el Artículo 26° de la Ley N° 5140 de Administración Financiera que a continuación se consignan:

3.1. COMPRA DIRECTA SIN COTEJO DE PRECIOS.

Hasta el monto establecido para el Nivel II (actualizado según Decreto N° 1294/20 MEHF en \$12.528,00) y por el que se establezca en futuras rectificaciones. Se debe presentar un (1) presupuesto, con los requisitos enunciados en Anexo IV, acompañado por Constancias de Inscripción en la AFIP y Constancia de Inscripción y Certificado libre deuda ATER vigentes.

En caso que el proveedor no entregue las constancias, las mismas se pueden obtener con el número de CUIT, ingresando a www.afip.gob.ar y www.ater.gob.ar

3.2. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Hasta el monto establecido para el Nivel II (actualizado según Decreto N° 1294/20 MEHF en \$ 363.314,00) y por el que se establezca en futuras rectificaciones.

COMPULSA DE PRECIOS, PRESENTACIÓN DE TRES PRESUPUESTOS

Cuando el monto de la adquisición supere al estipulado para compra directa sin cotejo de precios, el Rector de la Institución deberá invitar, con tres (3) días de anticipación a la apertura, como mínimo a tres (3) proveedores a cotizar ofertas; mediante el formulario Solicitud de Cotización (Anexo III).

Los proveedores deberán presentar sus ofertas a la Institución convocante en **SOBRE CERRADO**, sin membretes, identificando en la cubierta el número de solicitud de cotización, fecha y hora de apertura. Dentro del sobre deberán adjuntar:

- Presupuesto (requisitos Anexo IV), debidamente firmado.
- Constancias de Inscripción en AFIP y ATER vigentes, debidamente firmadas.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

- Certificado de Libre Deuda ATER vigente, debidamente firmado.

Recibidas las propuestas de los oferentes o cumplido el plazo establecido, se procederá a la apertura de sobres, en presencia de las siguientes personas: Rector de la institución, representante docente de los espacios curriculares de la formación general de fundamentos y un representante del área didáctico productiva y/o técnica específica, pudiendo estar presentes los oferentes o sus representantes formalmente autorizados, en la hora y fecha prefijados. Una vez abierto el primer sobre no se admitirá la presentación de nuevas propuestas.

Evaluarán las propuestas y elegirán la más conveniente. Si las propuestas superan los montos aprobados en el Dictamen, la comisión definirá la disminución de las cantidades aprobadas (Resolución N° 283/16 CFE, Resolución N° 701/16 INET).

Conformarán "Planilla Comparativa de Presupuestos" (Anexo V), Acta de selección de oferentes y en su caso la autorización a la disminución de las cantidades.

Las condiciones de mantenimiento de la oferta, plazo de entrega, lugar de entrega, condiciones de pago deben fijarlas las autoridades mencionadas en el párrafo anterior para que las ofertas sean comparables, adjudicando al precio más conveniente en igualdad de condiciones.

Para los casos mencionados se considera la realidad económica de la operación evitando desdoblamiento o divisiones de facturas.

4. ORDEN DE COMPRA:

Seleccionado el proveedor se emitirá una "Orden de Compra" (Anexo VI).

5. FACTURACIÓN

Las facturas o ticket deberán ser emitidas de la siguiente manera:

Las comprobantes de compra deberán ser siempre Facturas Electrónicas o Ticket Fiscal, según Resolución General N° 4444/19 AFIP y Circular N° 11/19 CGE.

No aceptar comprobantes Tipo "A", sólo aquellos con letra B o C.

Los datos para la facturación siempre serán:

CUIT: 30-62332860-7

Condición frente al IVA: Exento

Condición de venta: Contado

Solicitar en cada operación la constancia de pago la cual puede ser: sello de caja "pagado", la firma del proveedor aclarando el pago con N° de cheque, o el recibo correspondiente.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

Certificado de Obra

En el caso de realización de obras deberán presentar las facturas/recibos pertinentes acompañado de un certificado de avance y final de obra firmada por el constructor, por el director de obra y el responsable del zonal de arquitectura.

6. ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO RODADOS

Si se trata de la adquisición de rodados, acoplados, maquinarias agrícolas, deberán proceder al patentamiento. Al tratarse de gastos no elegibles en el marco del financiamiento proveniente del MEN – INET, la atención del costo por empadronamiento de los bienes indicados deberá gestionarse con otra fuente de financiamiento, sea del Tesoro Provincial u otra disponible con esa finalidad.

7. RETENCIÓN IMPUESTOS A LAS GANANCIAS:

Normativa: R.G. 830/00-AFIP-. (Parte pertinente)

Quedan sujetos a retención los siguientes conceptos:

- Enajenación de bienes de cambio y bienes muebles.
- Locaciones de obra y/o servicios, no ejecutadas en relación de dependencia.

Son sujetos pasibles de la retención: Responsables Inscriptos en el impuesto a las Ganancias.

La retención se practicará en el momento en que se efectúe el pago del importe correspondiente al concepto sujeto a retención.

A los fines de determinar el monto a retener deberán comunicarse con la UEJ, sector contable, dependiente de la Dirección de Educación Técnico Profesional e informar monto total de la factura y la alícuota de IVA del cual está gravado por cada ítem facturado.

Una vez determinado el importe a retener procederán al pago de la factura deducida la retención.

Cuando se realicen varios pagos durante un mismo mes, se deberá sumar la totalidad de las facturas e informar a la UEJ a los fines de determinar el cálculo.

El importe retenido deberá depositarse en la cuenta corriente del C.G.E.- Rentas Generales N° 001006627403, Nuevo Banco de Entre Ríos. Con la fotocopia de la boleta de depósito y fotocopia de la factura, deberán presentarse en el Departamento Tesorería del CGE, para obtener el certificado de retención. Una copia del certificado de retención y de la boleta de depósito se archiva en la rendición y una segunda copia se deberá entregar al proveedor.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

8. PAGOS:

- 8.1. El docente a cargo de las compras controlará los bienes recibidos con el remito. Recibirá la factura firmada por proveedor y emitirá la Orden de Pago debidamente conformada (Anexo VII).
- 8.2. El rector con la documentación enunciada en los puntos anteriores procederá al pago mediante cheque o la transferencia bancaria que corresponda.
- 8.3. Solicitar mensualmente resúmenes de cuentas bancarios que faciliten a los rectores de las Instituciones tener un mayor control de los saldos.

9. FONDOS NO UTILIZADOS:

El rector de la institución deberá informar a la UEJ, Sector Contable, dependiente de la DETP los motivos por los que mantiene fondos no utilizados y esta determinará e informará el proceder de acuerdo a lo establecido en los puntos 3.1 - 24 al 30 de la Resolución N° 701/16 INET.

10. PROCESO RENDICIÓN

Toda institución beneficiaria de Programas Planes de Mejoras INET (Programa 39) deberá presentar rendición de cuentas, ante la Unidad Ejecutora Jurisdiccional dependiente de la Dirección de Educación Técnico Profesional dentro de los 20 días hábiles contados desde la fecha de transferencia de los fondos.

La institución que habiendo transcurrido el plazo previsto no hubiera presentado la rendición será intimada para que regularice la situación y realice su presentación dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la intimación, vencido ese plazo de tiempo sin que la institución haya rendido, la Dirección de Educación Técnico Profesional en forma conjunta con la Dirección Contable de Programas Nacionales le requerirán la inmediata devolución a la cuenta jurisdiccional del Programa N° 39 de los fondos no rendidos.

Las observaciones propuestas por INET, la UEJ y el Departamento Rendición de Cuentas y Control se resolverán mediante el asesoramiento de los asesores contables afectados a tal fin en esta Jurisdicción.

10.1 Orden de la documentación:

- Notas de elevación indicando: resolución de INET monto rendido y nombre de la institución. (Anexo VIII "Elevaciones").
- Planilla de montos totales de las líneas, atendiendo a la clasificación presupuestaria -gastos corrientes o de capital- comunicada por la UEJ (Anexo IX "Control Financiero").



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

- Extractos bancarios (desde el depósito del cheque que se está rindiendo hasta la fecha de la rendición); fotocopia del "Libro Banco", con los movimientos hasta la fecha de rendición y conciliación bancaria mensual.
- Planilla de descripción de pagos realizados por línea. (Anexo X "Planilla de Pago").
- Legajo de Compra respetando el orden informado en la planilla (Anexo X): orden de compra, facturas, ticket, N/débito y/o crédito, certificados de obra, orden de pago, recibos, remitos, certificados de retenciones realizadas y boletas de depósito.
- Legajo de selección: nómina de firmas de invitados (Anexo III), pedido de cotización (Anexo IV), planillas comparativas de presupuestos (Anexo V), presupuestos, acta de selección de oferentes, sobres entregados por los participantes.
- Las rendiciones deben ser presentadas en tres (3) ejemplares en papel (una carpeta original y dos copias). El original y una copia quedan para el Departamento Contable de Planes de Mejoras de la Dirección de Educación Técnico Profesional, la segunda copia queda para la institución,
- Los 2 ejemplares de rendición destinado al Departamento Contable de Planes de Mejoras de la DETP deberán estar firmados y sellados en tinta original, por la autoridad superior que presenta la rendición, en cada una de sus hojas.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº **1568** C.G.E.
Expediente Grabado Nº 2515171

ANEXO II

MODELO DE NOTA PARA EXENCIÓN DEL GRAVAMEN

SEÑORES:

S / D

De mi mayor consideración:

Declaro bajo juramento que la cuenta (2)..... Perteneciente a(3) es utilizada en forma exclusiva/no exclusiva (4) en el desarrollo de la/s actividad/es de(5), con el beneficio de(6) para los débitos y créditos en cuenta, conforme con lo previsto en el artículo ...(7) del Anexo del Decreto Nº 380/01 PEN y sus modificaciones o de la Ley Nº 25.413 y su modificatoria.

Por la presente y bajo mi exclusiva responsabilidad me comprometo a comunicar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ocurrida, cualquier modificación que pueda producirse respecto de la información señalada.

Me doy por notificado que esta declaración jurada queda en poder de la entidad financiera para ser puesta a disposición de la Administración Federal de Ingresos Públicos en caso de requerir dicho organismo.

Asimismo afirmo que los datos consignados en la presente nota, son correctos y completos y que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad. Firma, apellido y nombres del Responsable

Carácter que reviste (8)

CUIT, CUIL o CDI

1. Denominación o razón social, domicilio y sucursal de la entidad financiera.
2. Consignar tipo y número de cuenta.
3. Apellido y nombres o denominación o razón social y Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)
4. Tachar lo que no corresponda.
5. Actividad o actividades desarrolladas.
6. Reducción de alícuota o exención del gravamen.
7. Artículo 7º o Incisos a), c), d), e), h), k), m), p), q), t), v) w), x), y) y z) del artículo 10 del Anexo del decreto o segundo, inciso c) de la ley.
8. Titular, Presidente, Director u otro responsable.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

ANEXO III

NÓMINA DE FIRMAS INVITADAS A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA LA
ADQUISICIÓN DE.....DICTAMEN.....

APERTURA *(fecha y hora)*

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL *(firma N° 1)*

CUIT

DOMICILIO

FIRMA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL *(firma N° 2)*

CUIT

DOMICILIO

FIRMA

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL *(firma N° 3)*

CUIT

DOMICILIO

FIRMA

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

Pedido de Cotización

7

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Expediente Grabado N° 2515171

C.G.E.

1568

Planilla comparativa de Presupuestos

[illegible]

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

Orden de Compra

7



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

ANEXO VII

Orden de Pago

ESCUELA		ORDEN DE PAGO N°		0001	00000000
DOMICILIO LOCALIDAD		DE: Escuela...		COMPRAS	
		A: ...		1º firma	
		FECHA			
		ORIGINAL			
IVA	EXENTO	CUIT		30-62332860-7	
PROVEEDOR		CUIT			
DIRECCIÓN		CIUDAD			
PROVINCIA		CP			
MEDIO DE PAGO	BANCO	CUENTA N°	CHEQUE N°	IMPORTE	
TIPO DE COMPROBANTE	NUMERO		FECHA	IMPORTE A PAGAR	
CONCEPTO DE RETENCIÓN - IMPUESTO		CERTIFICADO N°	IMPORTE		
RESPONSABLE _____					
Compras			1º firma		



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **1568** C.G.E.
Expediente Grabado N° 2515171

ANEXO VIII

Nota de Elevación

Paraná, a los ## días del mes _____ de 20##

Unidad Ejecutora Jurisdiccional

Dirección de Educación Técnico Profesional

Consejo General de Educación

S / D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. a efectos de poner a su disposición la rendición de cuentas de fondos girados por aplicación de la Ley N° 26.058, aprobados por Resolución CFCyE N° 269/06, con Resolución INET N°, por un monto de \$....., perteneciente al Dictamen N°

Saludo a Ud. atentamente.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°

Expediente Grabado N° 2515171

1568

C.G.E.

ANEXO IX

Control Financiero

Provincia: Entre Ríos

0

CUE:

0

Nombre del Establecimiento:

0

Localidad:

Número de Dictamen: 0

Resolución INET N°:

Formulario	Transferido por Resolución INET		Monto recibido		Saldo a rendir	
	Gastos de Capital 5.8.4.	Gastos Corrientes 5.7.4	Gastos de Capital 5.8.4	Gastos Corrientes 5.7.4	Gastos de Capital 5.8.4	Gastos Corrientes 5.7.4
LINEA A						
LINEA B						
LINEA C					\$	
LINEA D						
LINEA E						
LINEA F						
LINEA G						
LINEA ADICIONAL						
TOTAL	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

	Transferido por Resolución INET		Rendido		Saldo a Rendir	
	Total Gastos Corrientes 5.7.4	Total Gastos de Capital 5.8.4	Total			
	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

Planilla de Pago

[illegible]

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

1568

C.G.E.

Expediente Grabado N° 2515171

Control de Eficacia

[illegible]